RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☐ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

FIRMA _____ FECHA _____

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN – NUEVO CONCURSO

RIO CAÑETE

400201-OHL001-000-XX-TO-ZZ-000014

DIRECCIÓN DE SOLUCIONES INTEGRALES

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	07/03/2023	Emitido para Aprobación	C. Silva	F. Cisneros	J. López Q.
		FIRMAS:			

CO - PE - 1PE324 - CM - EA - 006-CÑ

Construcción	Perú	Rios Cañete y Huaura	Disciplina	Tipo documento	Número secuencial

TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN – NUEVO CONCURSO – CUENCA CAÑETE Y HUAURA

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Especialista en Adquisiciones	Gerente de sitio	Gerente del Proyecto
Carlos Silva Valdivieso, 06/03/23	Freddy Cisneros Porras, 06/03/23	Javier López Quiñones, 06/03/23

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Histórico de revisiones

Rev.00	06/03/23	Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

- Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas
- Anexo Plan de Estrategias Comunicacionales
- Contrato
- Volúmenes 2A y 2B

Definiciones

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefaturas	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Coordinador SIG

INDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 7
2. BASE LEGAL 7
3. INFORMACIÓN GENERAL 9
3.1. Ubicación Geográfica 9
3.1.1. Río Cañete 9
3.1.2. Río Huaura 10
3.2. Partes Interesadas 11
3.3. Confidencialidad 12
3.4. Liberación de responsabilidad 12
4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO 12
4.1. Objetivos de El Proyecto: 13
4.2. Componentes de El Proyecto: 13
4.2.1. Rio Cañete: Subproyecto 1 y Subproyecto 2 14
4.2.2. Río Huaura: Subproyecto 3 20
4.3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 22
5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ALCANCES 22
5.1. Actividades en campo 24
5.2. Informes, coordinaciones y gestiones 26
6. REQUISITOS DEL POSTOR ADJUDICADO 26
7. RESPONSABILIDADES DEL POSTOR ADJUDICADO 33
8. GARANTÍAS, RETENCIONES Y ADELANTOS 36
9. SEGUROS 37
10. COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO 38
10.1. COORDINACIÓN CON OHLA 38
11. PERMISOS Y LICENCIAS 38
11.1. INFORME DEL ESTADO DE LAS LABORES DE CAMPO 39
11.2. REGISTRO DE RIESGOS 39
11.3. ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA 39
11.4. ORDEN DE PRELACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES 42

12. VALORIZACIONES 42
12.1. Valorizaciones 42
12.2. Entregables 43
13. HORARIOS DE TRABAJO 45
14. SISTEMA DE SUBCONTRATACION 45
15. CRONOGRAMA 46
16. PENALIDADES 46
17. CALENDARIO DE LICITACIÓN 48
18. CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR 49
18.1. Documentos generales 50
18.2. Documentos técnicos 50
18.3. Documentos económicos 50
19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 50
19.1. Evaluación de propuesta técnica (60 puntos) 51
19.1.1. B1. Experiencias similares (25 puntos) 52
19.1.2. B2. Organigrama y Personal Clave (25 puntos) 53
19.1.3. B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (inc. Plan COVID); Plan de Gestión Ambiental (5 puntos) 54
19.1.4. B4. Plan de Calidad (5 puntos) 54
19.2. EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (40 Puntos) 54
19.2.1. Oferta Económica (35 puntos) 54
19.2.2. Adelanto Exigido (3 puntos) 55
19.2.3. Plazo de Pago (2 puntos) 55
20. PROPUESTAS A PRESENTAR 55
20.1. Valoración económica 55
21. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 55
22. SELECCIÓN DEL POSTOR GANADOR 56
23. ADJUDICACIÓN DEL SUBCONTRATO 56
23.1. Para la firma del subcontrato 56
23.2. Documentos a entregar por el Subcontratista 56
23.3. Procedimiento para tramitar ampliaciones de plazo y ejecución de trabajos adicionales 57
23.4. Recepción del servicio 57

23.4.1. Culminación del Servicio 57
23.4.2. Cierre Comercial Final 58
24. ANEXOS 58

1. INTRODUCCIÓN

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ (de ahora en adelante "OHLA") ha sido adjudicatario recientemente por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambio (de ahora en adelante ARCC) del proyecto denominado "Proyecto solución integral para el control de inundaciones y movimiento de masa de la cuenca del Río Cañete y del Río Huaura" (de ahora en adelante el Proyecto).
El alcance del Proyecto consiste en la validación técnica, el diseño de detalle, la obtención de los permisos necesarios (ambientales, arqueológicos, municipales, etc.), la liberación de predios y la construcción de las soluciones definitivas que superarán los tres estudios de perfil declarados viables redactados por encargo del PSI (Programa Subsectorial del Irrigaciones adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego).

Tabla 1. Estudios de perfil declarados viables.

Río	Estudio de perfil declarados viables
Cañete	"Creación del servicio de protección contra inundaciones del río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete - Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete. Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima" con CUI 2498739, en adelante Proyecto 1.
	"Creación del servicio de protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zuñiga de la Provincia de Cañete - departamento de Lima" con CUI 2498426, en adelante Proyecto 2.
Huaura	"Creación del servicio de protección en las riberas del rio Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima" con CUI 2499886, en adelante Proyecto 3.

Mediante comunicación formal con fecha 05 de marzo de 2022 la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante ARCC) aprobó el documento denominado Plan de la Buena Vecindad y Relaciones Públicas, correspondientes correspondiente al PAQUETE 5 de soluciones integrales para los RÍOS CAÑETE y HUAURA. El Grupo OHLA como adjudicatario del "El Proyecto Solución Integral para el Control de Inundaciones y Movimiento de Masa de la Cuenca del Río Cañete y del Río Huaura", Paquete 5 (de ahora en adelante El Proyecto), tiene como alcance la validación técnica, diseño a detalle, obtención de permisos, liberación de predios y construcción de las soluciones definidas de un portafolio conformado a su vez por tres (03) subproyectos.

2. BASE LEGAL

El Postor deberá de cumplir, la base legal vigente, el cual regirá también en la etapa que le corresponda como Subcontratista.

- Ley 30556, ley que crea la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

- D.S. N° 015-218-PCM "Establecen disposiciones complementarias para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Norma GE. 050- Seguridad en la Construcción.
- ISO 14001: 2015 – Sistemas de gestión ambiental.
- ISO 45001: 2018- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ISO 9001: 2015 - Sistemas de gestión de la calidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 y sus modificatorias.
- D.S. N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector construcción.
- Ley General del Ambiente Nº 28611.
- Ley N°29338 Ley de Recursos Hídricos.
- Resolución Ministerial Nº 1275-2021-MINSA, Aprueban Directiva Administrativa N°321-MINSA/2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS CoV-2.
- D.S. N° 130-2022-PCM, Decreto Supremo que deroga el D.S. N°016-2022-PCM, Decreto supremo que declara estado del Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, sus prorrogas y modificaciones.
- Lineamientos de ARCC sobre intervención social y predial.
- Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente.
- Política Anticorrupción del Grupo OHLA.
- Código Ético del Grupo OHLA.
- Ley N° 28296 Ley General de Patrimonio Cultural
- Ley N° 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
- D.L. N° 1354 Modifica la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
- D.S. N° 091-2017-PCM que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Ley N° 24656, Ley de Comunidades Campesinas.
- RM. N° 161 – 2011 – PCM Lineamientos y estrategias para la gestión de conflictos sociales.
- RM. 455 – 2018 – MINAM, Guía para la elaboración de la línea Base en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

- DS 015 – 2018 – MINAM, Establecen Disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

3. INFORMACIÓN GENERAL

3.1. Ubicación Geográfica

3.1.1. Río Cañete

La cuenca hidrográfica del río Cañete, se ubica en el departamento de Lima, comprende 05 distritos de la provincia de Cañete y 23 distritos de la provincia de Yauyos, siendo los siguientes, los distritos de San Vicente de Cañete, Nuevo Imperial, Lunahuaná, Pacarán y Zúñiga de la Provincia de Cañete; y los distritos de Yauyos, Alis, Allauca, Azángaro, Cacra, Carania, Catahuasi, Chocos, Colonia, Hongos, Huancaya, Huangascar, Huantán, Laraos, Lincha, Madean, Miraflores, Putinza, Tanta, Tomás, Tupe, Viñac y Vitis de la Provincia de Yauyos.

Los principales cursos de agua que conforman la red hídrica de la cuenca están constituidos por los mayores tributarios del río Cañete, así tenemos los ríos Alis, Laraos, Yauyos, Huantán, Cacra y Huangascar, cuyas aguas discurren por las ciudades homónimas, respectivamente. Esta cuenca tiene una superficie de 6 049.47 km2, un perímetro de 52.78 km, siendo la longitud del río Cañete de 234.32 km, sus aguas vierten hacia el Océano Pacífico, con un recorrido predominante del curso principal hacia el Suroeste. La cuenca del río Cañete está conformada por una cuenca alta, media y baja:

Cuenca alta: corresponde a la zona donde nace el río, que se desplaza por una gran pendiente y presenta una gran capacidad de erosión. Esta área está limitada por las cotas geográficas 4 000 y 5 800 m.s.n.m. Geopolíticamente comprende los distritos de la provincia de Yauyos.

Cuenca media: se caracteriza por tener un equilibrio entre el material sólido que llega arrastrado por la corriente y el material que cae de las laderas. En esta parte de la cuenca se presenta simultáneamente una erosión y sedimentación en diferentes tramos. Esta área está limitada por las latitudes 350 y 4 000 m.s.n.m. El límite más bajo es coincidente con la ubicación de la estación hidrométrica de Socsi. Geopolíticamente comprende desde el distrito de Zúñiga hasta la progresiva 27 + 350 en el distrito de Lunahuaná.

Cuenca baja: se caracteriza por ser el cono de deyección donde se deposita el material extraído de la parte media y alta, lugar donde se emplaza el valle de Cañete. Esta área comprende entre las cotas O.O y 350 m.s.n.m. Geopolíticamente la cuenca baja comprende desde la progresiva 27 + 349 en el distrito de Lunahuaná hasta la progresiva O + 000 en el distrito San Vicente de Cañete.

3.1.2. Río Huaura

La cuenca del río Huaura está localizada en la costa central del Perú, pertenece al sistema hidrográfico de la vertiente del océano pacífico, se encuentra ubicada entre los paralelos 10°27' y 11° 13' de Latitud Sur y Meridianos 76° 32' y 77° 439' Longitud Oeste, presenta un área de drenaje total, hasta su desembocadura en el Océano Pacífico de 4 333 km2, una altitud media de 3,171 m.s.n.m. El cauce presenta una longitud máxima de recorrido desde sus nacientes hasta su desembocadura de 158 km; presenta una pendiente promedio de 2,88 %. El río Huaura tiene tributarios principales como los ríos: Alto Huaura y Checras, y en menor proporción las quebradas; Paccho, Picunche, Chico, Yarucaya y Huancoy que constituyen las fuentes de agua superficial más importantes. La capacidad máxima de captación del valle se estima en 40,6 m3/s, valor que incluye las aguas superficiales del Río Huaura, aguas de puquíos, filtraciones y agua subterránea, esta última no se tienen estudios en el valle. En el valle de Huaura se han desarrollado sistemas de riego que utilizan aguas superficiales y agua subterránea para uso poblacional principalmente. La cuenca del Río Huaura tiene sus límites con las siguientes cuencas:

- Por el Norte: Cuenca Supe, Cuenca Pativilca.
- Por el Este: lntercuenca Alto Marañón V, lntercuenca Alto Huallaga, Cuenca Mantaro.
- Por el Sur: Cuenca Chancay - Huaral.
- Por el Oeste: El Océano Pacífico

Políticamente la cuenca forma parte de las provincias de Huaura, Huaral, y Oyón, pertenecientes al departamento de Lima. Sus coordenadas geográficas están comprendidas entre los paralelos 10°27'(8847692 Norte) y 11° 13' (8756028 Norte) de Latitud Sur y los Meridianos 76°32'(328988 Este) y 77° 39'(212856 Este) de Longitud Oeste.

De los 4334 km² que es el área total de la cuenca, el 62% (2 698.9 km²) corresponden a la cuenca húmeda o área donde se producen las lluvias estacionarias con mayor intensidad.

El área de la cuenca río Huaura es intervenida de manera intensiva por numerosas actividades de aprovechamiento y explotación de los recursos naturales, causando en muchos casos el deterioro de los mismos y el desequilibrio del medio ambiente. A continuación, se describe los principales usos de la tierra en el ámbito de la cuenca del río Huaura.

Cuenca baja: Al igual que en la mayoría de las cuencas del pacifico en la cuenca baja del río Huaura, se observa un agresivo proceso urbanístico que forma parte de la expansión del área urbana de ciudades como Huacho, Huaura, Caleta de Carquín, Hualmay y Santa María con múltiples usos incluyendo el habitacional, industrial, comercial y de servicios. El proceso de desarrollo a lo largo de la nueva panamericana que cruza longitudinalmente la parte baja de la cuenca, es intensivo, con una fusión de actividades y una interacción permanente entre los poblados. Este espacio está condicionado en su organización por la existencia de tres factores determinantes: el primero, la carretera panamericana, eje integrador norte-sur y corredor económico preponderante en el espacio nacional. El segundo factor es el

frente marino cuyo litoral da lugar a la existencia de un conjunto de puertos de gran significación para la actividad turística y extractivo-pesquera. El tercer factor de determinación del espacio es la existencia de los valles costeros de Huaura. A lo largo del río Huaura pueden identificarse áreas urbanas en desarrollo precario como Ingenio, Acaray, Humaya, Quipico, La Campiña, Santa Rosalía. Los principales usos de estas tierras en áreas urbanas que pueden identificarse:

- Asentamientos urbanos en la zona correspondiente al área de los valles costeros.
- Asentamientos urbanos en ciudades o poblados a lo largo de la cuenca, sin previsión de servicios de agua potable y alcantarillado. En esta categoría se incluyen usos comerciales y de servicios en centros urbanos o a lo largo de los canales que ingresan a las quebradas.
- Asentamientos precarios en áreas de expansión de poblados, ya sea sobre laderas o sobre quebradas y lechos de los ríos las cuales presentan condiciones de vulnerabilidad ante eventos naturales como huaycos y avenidas.

Cuenca Media: El desarrollo de actividades en esta zona es reducida debido a la topografía accidentada del valle. En la cuenca media del río Huaura se desarrolla la agricultura especialmente frutal como melocotón y manzana, y una mínima ganadería a pequeña escala, sobre todo en lugares cercanos a la naciente de los ríos y a los caminos como Cochamarca, Caujul, Navan y Ayaranga principalmente.

Cuenca Alta: En las partes altas de la cuenca del río Huaura se desarrollan principalmente actividades agrícolas, pecuarias y mineras. En el caso de Oyón, capital de provincia, la principal actividad es la ganadería, agricultura y silvicultura, en segundo lugar, la minería, mientras que Churín su principal actividad es el turismo, comercio y la agricultura.

3.2. Partes Interesadas

Las partes interesadas críticas para este proyecto, asociado con el subcontrato y en relación a esta contratación, incluyen (pero no se limitan a):

- La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (“ARCC”);
- Gobiernos municipales / Provinciales;
- Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE);
- Ministerio del Ambiente (MINAM);
- Ministerio de Cultura (MINCU);
- Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI);
- Autoridad Nacional de Agua (ANA);
- Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI);
- Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED);
- Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS);

- Comunidades campesinas
- Juntas, comités y comisiones de regantes.
- Entre otros.

3.3. Confidencialidad

Los Postores tratarán el contenido de la licitación y cualquier documento asociado como privado y confidencial y los protegerán y almacenarán de forma segura como corresponde. Los Postores no divulgarán, copiarán, reproducirán, distribuirán ni transmitirán la información contenida en el concurso y cualquier documento asociado a ninguna otra persona en cualquier momento. Los Postores no utilizarán la información del concurso y cualquier documento asociado para ningún otro propósito que no sea el de participar en la Licitación.
Los Postores procurarán que cada uno de sus asesores, agentes, empleados, consultores o Subcontratistas (de cualquier nivel) que reciban la información contenida en el concurso y cualquier documento asociado, conozcan y cumplan con las disposiciones de este párrafo como si fuera un Postor.
La información desarrollada durante la licitación, cualquier documento asociado y cualquier información adicional proporcionada por el Contratista, no debe usarse, copiarse, divulgarse o difundirse para ningún propósito, excepto en la medida en que dicho uso, copia, divulgación o difusión sea necesario para el propósito de la licitación o para cumplir con cualquier obligación legal o reglamentaria.
Si el Postor brindara detalles de los contratos, al responder preguntas sobre la parte técnica de la referida licitación, acepta de forma anticipada a renunciar a cualquier derecho, incluido el de confidencialidad, asociado a la información referida.

3.4. Liberación de responsabilidad

Los Postores, realizarán sus ofertas a su costo, no significando este proceso una relación contractual ni de subordinación hacia OHLA, ni hacia la ARCC, por lo que serán los mismos Postores, responsables de los costos que incurran por su propia cuenta, durante este proceso, liberando de toda responsabilidad a OHLA y a la ARCC.
El cronograma del proceso de licitación puede modificarse en base a las necesidades del proyecto entre ellas: Caso fortuito o fuerza mayor, consultas de los postores y/o aprobaciones de la ARCC, cambios en el alcance, dilaciones en la obtención de permisos municipales y/o gubernamentales; sin que esto represente perjuicio alguno para OHLA y/o la ARCC.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

El "PLAN INTEGRAL PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES Y MOVIMIENTOS DE MASA DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE y RÍO HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA" (en adelante El proyecto) incorporan un portafolio de proyectos de intervenciones estructurales y no estructurales con el objetivo de alcanzar los niveles deseados de protección y seguridad, mediante la reducción del riesgo de desastres ocasionados por inundaciones y movimientos de masa. El portafolio de proyectos señalados comprende medidas en los siguientes componentes: (i) Componente A, Defensas ribereñas, diques de protección y canales, ii) Componente B, presas, ii) Componente C: sistema de alerta temprana. Este último no está implícito en El Proyecto.

4.1. Objetivos de El Proyecto:

1. Alcanzar una capacidad hidráulica suficiente del río o quebrada para conducir flujos máximos extraordinarios con el mejor período de retorno posible. La solución del proyecto integrado debe tener en cuenta los siguientes parámetros: efectos del cambio climático, ajustarse a los costos, aspectos sociales, espaciales, paisajísticos y ambientales del entorno.
2. El diseño y la aplicación de un sistema integrado de manejo de las aguas pluviales que combine la capacidad de los cursos naturales en sus zonas de captación altas, medias y bajas y los sistemas de drenaje conexos para evacuar con éxito las precipitaciones y los caudales fluviales al mar en condiciones de seguridad, sin daños a los bienes ni riesgos para la vida.
3. Reducción de los efectos provocados por el cambio climático y fenómenos naturales que afectan de manera cíclica las regiones del Perú, mediante la adopción de medidas de protecciones oportunas complementado con un sistema de alerta temprana que permitiría a las comunidades prevenir las pérdidas humanas y materiales.
4. Generar resiliencia y sostenibilidad de la infraestructura en la etapa de diseño y ejecución incorporando enfoques de economía circular, integración con los sistemas ecológicos existentes, con el entorno natural, rural y urbano y con las comunidades aledañas. Las medidas a plantear deben generar usos complementarios que garanticen sostenibilidad urbana, ambiental y social a largo plazo como reforestación de riberas, espacios públicos asociados(miradores, bosques ribereños), conectividad con elementos urbanos, paisajísticos y arqueológicos del entorno, entre otros. Diseñar y construir estructuras resilientes capaces de resistir y recuperarse fácil mente de múltiples eventos.
5. El desarrollo de los proyectos de reconstrucción promoverá el crecimiento económico a nivel local y regional, toda vez que incentivará la contratación de mano de obra, profesionales, proveedores de servicios, comercios, restaurantes, hospedajes y toda la cadena de suministro vinculada con el proyecto.

4.2. Componentes de El Proyecto:

- Subproyecto 1: "Creación del servicio de protección contra inundaciones del río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete - Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete. Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima" con CUI 2498739.

- Subproyecto 2: "Creación del servicio de protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zúñiga de la Provincia de Cañete - departamento de Lima" con CUI 2498426.

- Subproyecto 3: "Creación del Servicio de Protección en las riberas del Rio Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima" CUI 2499886.

4.2.1. Rio Cañete: Subproyecto 1 y Subproyecto 2

Las obras estarán comprendidas en la cuenca hidrográfica del rio Cañete el cual se ubica en la parte central de la región hidrográfica del pacifico, entre las coordenadas UTM WGS84 zona 18, desde E348242.20 y N8548039.89 hasta E37323 1.07 y N8561 066.64. El Subproyecto 1 se encuentra en un tramo desde la progresiva 0+000 km hasta la progresiva 31+1 00km abarcando los distritos de San Vicente de Cañete, Nuevo Imperial y Lunahuaná, provincia de Cañete, departamento de Lima. La cuenca señalada tiene una superficie de 6 049.47 km2, un perímetro de 523.78km, siendo la longitud del río Cañete de 234.32km.

Subproyecto 1.

Plantea desarrollar el componente estructural (obras de protección frente a inundaciones) y un componente no estructural (capacitación a los involucrados en operación y mantenimiento); mediante la construcción de diques de enrocado en los márgenes izquierda y derecha del río Cañete en tramos priorizados entre las progresivas 0+000 al 31+021 ; así como (re)forestación y/o cobertura vegetal de raíces profundas (defensas vivas).

Cabe precisar, que las 31.92 km de defensas ribereñas señaladas en el párrafo precedente se complementan con las defensas ribereñas proyectadas en el Programa de protección de valles y poblaciones rurales vulnerables ante inundaciones y específicamente del proyecto Instalación, Implementación de medidas de prevención para el control de desbordes e inundaciones del río Cañete Provincia Cañete, Departamento de Lima que no son parte del presente alcance y se encuentran en etapa de diseño.

A. 1. Construcción de estructuras de protección: Defensas ribereñas

Obras de defensa ribereña a fin de controlar las máximas avenidas y proteger las unidades productoras y a la población. Sin ser limitativo, el perfil señala como parte de los trabajos, la construcción de 11 diques con enrocado en el margen derecho (constituyen 1 7.41 km) y 14 diques con enrocado e n e l margen izquierdo (constituyen 14.51 km) del Río Cañete. El caudal de diseño QMÁX= 1 064 m3/s para TR= 100 años.

También se plantea mejoramiento de 6 km de defensas ribereñas existente en el cauce del rio como parte del proyecto. OHLA deberá realizar las evaluaciones de interferencias con estructuras existentes (canales de regadío, losa deportiva, bocatoma, red de gas natural y alguna otra estructura existente) que limiten el diseño y construcción de las obras.

A.2. Protección de ribera con integración al entorno (Construcción de áreas ecológicas)

Con esta propuesta se debe plantear una integración en el sector de influencia de las franjas del rio, con el fin de incentivar el uso de este espacio público y articular por medio de nuevos sistemas junto al rio. Asimismo, se busca rescatar y transformar estos espacios de fuentes

de agua donde lo urbano, rural y natural se integran y dan respuesta a las nuevas dinámicas culturales. Se consideran reforestación a lo largo de la margen derecha e izquierda del río en tramos paralelas a las defensas ribereñas priorizadas en una extensión de 307 hectáreas, a fin de fortalecer las defensas longitudinales.

Subproyecto 2.

La alternativa preliminar del estudio declarado viable, incluye dentro de los trabajos a realizar un sistema de canal de mampostería de piedra y limpieza de cauce en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita, Picamarán. También , construcción de badenes en cruce de quebradas y la conformación de área ecológica como forestación y cobertura vegetal. A continuación, se describen las obras para el Subproyecto 2:

A. 1 . Construcción de canales:

Consiste en el diseño y revestimiento de canales con mampostería de piedra, limpieza y descolmatación de cauce en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán. La longitud de protección con estos canales en la quebrada San Jerónimo es 0.83km, en la quebrada Condoray 0 .79km, en la quebrada Jacayita 0.48km y en la quebrada Picamarán 0.84km.

A. 2. Construcción de badenes:

Mejoramiento de los badenes existentes, así como la construcción de nuevos , cruce o intersección entre vías principales y secundarias con las quebradas, ello incluye: conformación de 01 badén en la quebrada San Jerónimo, 02 badenes en la quebrada Condoray, 01 badén en la quebrada Jacayita y 02 badenes en la quebrada Pacamarán.

A.3. Construcción de área ecológica:

Se incluirán defensas vivas con 2,457 plantones forestales en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Pacamarán. La arborización se realizará a lo largo del margen derecho e izquierdo de las cuatro quebradas paralelas a los canales de mampostería de piedra.

Diques

Tal como se describió en la sección precedente la solución integral de protección por infraestructura planteada para el Rio Cañete comprende la construcción de diques (diques con enrocado en el margen derecho correspondientes a 17.41 km y diques con enrocado en el margen izquierdo correspondiente a 14.51 km). En el siguiente cuadro se puede observar las coordinadas de inicio y fin de la construcción de la mencionada infraestructura de defensa rivereña:

Tabla 2. Coordenadas de Inicio a Fin de la Construcción.

Punto	Progresiva	Coordenada E	Coordenada N
Inicio de Proyecto	0+000.00	348242.20	8548039.89
Fin de Proyecto	31+021.06	373231.07	8561066.64

Fuente: Volumen 3- Contrato NEC3-F. Página 7

La construcción de cada uno de estos diques se organiza en cuatro (04) paquetes los cuales se describen a continuación según su ubicación (según coordenadas):

Paquete 1							
DIQUES	PROGRESIVA			INICIO UTM		FIN UTM	
	LONG	INICIO	FIN	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
DE-PR-01-I	892.00	0+000	0+892.00	348478	8547826	348918	8548491
DI-PR-02-D	967.00	0+000	0+880.99	347853	8548491	348731	8548792
DE-PR-05-I	1690.00	1+489.82	3+200.27	349413	8548533	351047	8548791

Paquete 2							
DIQUES	PROGRESIVA			INICIO UTM		FIN UTM	
	LONG	INICIO	FIN	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
DI-PR-04-D	270.00	1+090.47	1+340.23	348939.86	8548882.46	349200.39	8548953.34
DI-EX-06-D	440.00	1+340.23	1+768.00	349200.39	8548953.34	349617.07	8549093.03
DI-PR-04 BIS-D	2,520.08	1+768.00	4+172.17	349617.07	8549093.03	352008.60	8548747.05
DI-PR-13-I	1,294.78	8+631.40	9+844.96	356432.18	8548852.34	357681.81	8549115.95
DI-PR-14-D	567.54	8+885.15	9+432.37	356642.19	8549122.57	357150.09	8549347.97
DE-PR-15-D	650.00	9+432.37	10+220.28	357150.09	8549347.97	357737.41	8549615.67
DE-PR-07-I	1,721.31	3+181.27	4+882.17	351028.47	8548789.83	352696.13	8548517.92

Paquete 3							
DIQUES	PROGRESIVA			INICIO UTM		FIN UTM	
	LONG	INICIO	FIN	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
DI-PR-18-I	880.00	12+270.41	13+102.54	359648.42	8550301.33	360522.77	8550262
DI-PR-19bis-I	2,300.00	13+102.54	15+328.34	360522.77	8550262	362609.89	8551093.94
DE-PR-19-D	1,070.00	12+298.58	13+325.42	359628.93	8550540.93	360573.45	8550932.91
DI-PR-20-D	2,314.12	13+325.42	15+612.98	360573.45	8550932.91	362778.45	8551410.89
DI-PR-41A-D	290.70	26+322.97	26+568.39	369638.43	8558947.93	369863.96	8559117.81
DI-PR-41-D	186.73	26+563.59	26+645.99	369858.36	8559116.71	369966.46	8559250.93
DI-PR-44-D	573.28	27+483.96	28+001.35	370579.59	8559541.83	371097.13	8559757.87
DE-PR-45-D	234.61	28+001.35	28+488.22	371097.13	8559757.87	371323.59	8559796.1

Paquete 4							
DIQUES	LONGITUD	PROGRESIVA		INICIO UTM		FIN UTM	
	(m)	INICIO	FIN	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
DE-PR-08-I	763.00	4+882.52	5+527.38	352696.13	8548517.92	353405.436	8548397.185
DE-PR-09-I	553.00	5+526.00	6+114.21	353405.436	8548397.185	353946.116	8548468.029
DE-PR-10-I	495.00	6+239.28	6+672.72	354066.472	8548495.063	354499.55	8548676.61
DI-PR-11-D	1,105.00	5+539.00	6+628.87	353345.938	8548720.665	354410.512	8548971.823
DE-PR-17BIS-D	125.00	10+220.28	10+345.65	357737.405	8549615.669	357800.262	8549701.955
DI-PR-21-I	1,220.00	15+328.34	16+563.40	362609.887	8551093.936	363741.281	8551529.755
DE-PR-22-D	614.00	15+612.98	16+209.20	362778.452	8551410.892	363306.992	8551720.702
DI-PR-24A-I	1,064.39	16+460.60	17+468.55	363622.549	8551557.357	364498.01	8552114.18
DE-PR-39-I	133.22	27+115.92	27+249.64	370383.891	8559204.468	370458.153	8559315.068
DI-PR-40A-D	165.94	27+091.57	27+255.19	370302.499	8559236.086	370403.852	8559365.775
DI-PR-42-I	432.89	27+280.07	27+724.91	370465.808	8559345.897	370842.633	8559550.837
DI-PR-42-I - MURO (*)	498.00	27+277.34	27+724.54	370517.544	8559296.741	370845.729	8559543.328
DI-PR-40B-D	291.08	27+266.29	27+493.14	370368.473	8559411.195	370588.558	8559546.815
DE-PR-47BIS-D	170.00	28+938.24	29+112.86	371570.504	8560207.237	371687.017	8560328.279
DE-PR-49BIS-D	290.00	29+112.86	29+386.46	371687.017	8560328.279	371899.218	8560518.258
DI-PR-47-D	950.00	29+386.46	30+328.80	371899.218	8560518.258	372759.437	8560742.696
DI-PR-51-I	535.00	30+099.86	30+638.88	372589.084	8560560.481	373012.233	8560818.478
DI-PR-53-I	304.00	30+700.89	31+076.98	373033.389	8560887.543	373239.417	8561071.191
DI-PR-55-D	480.65	30+700.41	31+180.96	372949.928	8560866.499	373194.998	8561238.464
DC-PR-01A-D	558.25	26+983.43	27+538.67	370267.753	8559126.321	370653.076	8559518.903
ENR-PTE-42-39	36.67	27+249.79	27+281.09	370466.518	8559346.601	370458.14	8559315.05

Soluciones en Quebradas

Quebrada San Jerónimo

La quebrada San Jerónimo se ubica en el distrito de Lunahuaná, provincia de Cañete, departamento de Lima. La zona analizada se encuentra en la cuenca baja de quebrada, entre la cota 480 msnm y 370 msnm y la meta consiste en revestimiento de la quebrada San Jerónimo con mampostería de piedra 0.8228 kilómetros y conformación de 01 badén.

QUEBRADA	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		Datum: WGS84-COORDENADAS UTM		
	Latitud	Longitud	Zona	Este lml	Norte lm)
SAN JERÓNIMO	13º 0'19.06" s	76º 9'44.26" o	18L	373954	8561991

Quebrada Condoray

La quebrada Condoray se ubica en el distrito de Lunahuaná, provincia de Cañete, departamento de Lima. La zona analizada se encuentra en la cuenca baja de quebrada, entre la cota 580 msnm y 470 msnm y la meta consiste en revestimiento de la quebrada Condoray con mampostería de piedra en 0.7859 kilómetros y conformación de 02 badenes.

QUEBRADA	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		Datum: WGS 84 - COORDENADAS UTM				
	Latitud	Longitud	Zona		Este lml		Norte (m)
CONDORAY	12º57'10.44"S	176º 8'28.88"0	18L		376198		8568073

Quebrada Jacayita

La quebrada Jacayita se ubica en el distrito de Pacarán, provincia de Cañete, departamento de Lima. La zona analizada se encuentra en la cuenca baja de quebrada, entre la cota 618 msnm y 552 msnm y la meta consiste en revestimiento de la quebrada Jacayita con mampostería de piedra de 0.4796 km. y conformación de 01 badén.

QUEBRADA	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		Datum: WGS 84 - COORDENADAS UTM				
	Latitud	Longitud	Zona		Este lml		Norte (m)
JACAYITA	12º55'20.17"	1 76º 6'17.93" o	18L		380130		8571202

Quebrada Picamarán

La quebrada Picamarán se ubica en el distrito de Zúñiga, provincia de Cañete, departamento de Lima. La zona analizada se encuentra en la cuenca baja de quebrada, entre la cota 960 msnm y 740 msnm y la meta consiste en revestimiento de la quebrada Picamarán con mampostería de piedra 0.8367 km. y conformación de 02 badenes.

QUEBRADA	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		Datum: WGS 84 - COORDENADAS UTM		
	Latitud	Longitud	Zona	Este (m)	Norte (m)
PICAMARÁN	12º50'40.36"S	1 76º 1'23.45"0	18L	388971	8579835

Localidades Según Paquete y Dique

Paquete 1 3

N°	DIQUES	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	DIQUE 1I	CP Herbay Bajo
2	DIQUE 5I	Anexo Santa Ángela del CP Herbay Bajo
3	DIQUE 2D	CP Boca del Río

Paquete 2 7

N°	DIQUES	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	DIQUE DI-PR-04-D	CP Boca del Río
2	DIQUE DI-PR-04Bbis-D	CP La Pampilla
3	DIQUE DIEX-06-D	CP La Esmeralda / CP La Pampilla
4	DIQUE DE-PR-07-I	
5	DIQUE DI-PR-13-I	Sector Fundo San Juan del CP Herbay Alto
6	DIQUE DI-PR-14-D	Anexo Santa Sofía / Anexo Lúcumo
7	DIQUE DI-PR-15-D	

Paquete 3 7

N°	DIQUES	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	DIQUE DI-PR-18-I	CP Isla Alta
2	DIQUE DI-PR-19bis-I	CP San Carlos- CP Isla Alta
3	DIQUE DI-PR-19-D	CP Ungará
4	DIQUE DI-PR-20-D	Asociación de Agricultores Fundo La Sed - CP Ungará
5	DIQUE DI-PR-41A-D	Anexo Socsi
6	DIQUE DI-PR-41-D	
7	DIQUE DI-PR-44-D	Anexo Lúcumo
8	DIQUE DE-PR-45-D	

Paquete 4 8

N°	DIQUES	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
1	DE-PR-08-I	CP Herbay Alto
2	DE-PR-09-I	
3	DE-PR-10-I	
4	DI-PR-11-D	CP Pampa Castilla
5	DI-PR-17bis-D	CP Ungará
6	DI-PR-21-I	CP San Carlos
7	DI-PR-24A-I	
8	DE-PR-22-D	Asociación de Agricultores Fundo La Sed - CP Ungará
9	DE-PR-39-I	Anexo Socsi
10	DI-PR-40A-D	
11	DI-PR-40B-D	
12	DI-PR-42-I	
13	DE-PR-47bis-D	Anexo Lúcumo
14	DE-PR-49bis-D	
15	DI-PR-47-D	
16	DI-PR-51-I	Anexo Incahuasi (por corroborar)
17	DI-PR-53-I	
18	DI-PR-55-D	

4.2.2. Río Huaura: Subproyecto 3

Las obras estarán comprendidas en la cuenca hidrográfica del Río Huaura el cual se ubica en la parte central de la región hidrográfica del pacifico, entre las coordenadas UTM WGS8 zona 1 8, desde 8847692 Norte y 8756028 Norte con 328988 Este y 2 1 2856 Este. La zona de estudio considera los siguientes distritos Huaura, Leoncio Prado, Paccho, Santa Leonor, Santa María y Sayán, todo ellos pertenecientes a la Provincia de Huaura. También a los distritos: Oyón, Andajes, Cochamarca, Navan, Pachangara pertenecientes a la provincia de Oyón. La cuenca abarca una extensión de 4,770 km^2.

Subproyecto 3.

La alternativa preliminar del estudio declarado viable, plantea la conformación de 27.34 km defensas ribereñas en tramos críticos del río Huaura entre las progresivas 0+000 a 131 +560, así mismo, reposición del nuevo puente Sayán y construcción de 1 .20 km de muros de concreto en la zona urbana de Sayán.

A) Componente Estructural

Se compone, pero no se limita a las siguientes estructuras:

A.1 . Construcción de defensa ribereña - Diques:

Obras de defensa ribereña a fin de controlar las máximas avenidas y proteger las unidades productoras y a la población. Estas obras consisten en diques con enrocados que se ubicarán en la cuenca baja, media y alta, tanto en la margen izquierda y derecha del rio Huaura. El caudal de diseño QMÁX=427.40 a 51 6.2 m3/s para TR=1 00 años, con altura de diques y uñas de cimiento variad , con talud Z:2 y Z:1.5.

También se realizará la rehabilitación y/o reconstrucción de estructuras ya existentes (defensas ribereñas) en el cauce del río como parte del proyecto; trabajos de limpieza y descolmatación del río en el tramo a fin de recuperar la capacidad del cauce. Además, el Contratista deberá realizar las evaluaciones de las interferencias (estructuras existentes).

A.3. Construcción de muro de contención:

Para proteger la zona urbana de la ciudad de Sayán, se plantea la construcción de un muro de concreto armado de 6m. en el cauce de 40m. agua abajo del puente Sayán.

A.4. Protección de ribera con integración al entorno (Construcción de áreas ecológicas):

Con esta propuesta se plantea una integración en el sector de influencia de las franjas del rio, con el fin de incentivar el uso de este espacio público y articular por medio de nuevos sistemas junto al rio. Asimismo, se busca rescatar y transformar estos espacios de fuentes de agua donde lo urbano, rural y natural se integran y dan respuesta a las nuevas dinámicas culturales. El desarrollo del espacio público, como el Parque Alameda de Sayán, corredor verde asociado a la defensa que promuevan los enfoques de sostenibilidad.

Diques

Tal como se describió en la sección precedente la solución integral de protección por infraestructura planteada para el Rio Cañete comprende la construcción de diques (5.4 km en la margen derecha y 9.71 km en la margen izquierda en la cuenca baja, 2.54 km en la margen derecha y 1.8 km en la margen izquierda en la cuenca media y 3.11 km en la margen derecha y 4.58 km en la margen izquierda en la cuenca alta). En el siguiente cuadro se puede observar las coordinadas de inicio y fin de la construcción de la mencionada infraestructura de defensa rivereña:

Tabla 3. Coordenadas de Inicio a Fin de la Construcción.

Punto	Coordenada E	Coordenada N
Inicio de Proyecto	215638	8774250
Fin de Proyecto	263397	8772390

Fuente: Volumen 3- Contrato NEC3-F. Página 7

La construcción de cada uno de estos diques se organiza en cuatro (04) paquetes los cuales se describen a continuación según su ubicación (según coordenadas):

Localidades Según Paquete y Dique

Diques	LOCALIDADES DEL ÁREA DE INFLUENCIA
DI-PR-10-D	Los Cañaverales
No tiene dique, pero los más cercanos son: DI-PR-10-D/DI-PR-13-1-D	Desagravio
DI-PR-13-1-D	Buenos Aires
No lo ubico en Google Earth	Santa Juana
DI-PR-13-1-D/DI-PR-13-2-D	Alcantarilla
No tiene dique, pero los más cercanos son: DI-PR-10-D/DI-PR-13-1-D	Acaray
DI-PR-13-2-D/DI-PR-13-3-D/DI-PR-16-D/DI-PR-17-D	Balconcillo
DI-PR-18-1-D/DI-PR-18-2-D/DI-PR-19A-1-D	Vilcahuaura
DI-PR-19A-3-D/DI-PR-19B-D	Humaya
DI-PR-11-I/DI-PR-12-I	Guayabal
No lo ubico en Google Earth o Carquin Chico. De ser Carquin Chico: MU-PR-02-I	Carhua Chico
No tiene dique, pero los más cercanos son: DI-PR-18-2-D/DI-PR-19A-A-D	Santa Rosalía
DI-PR-19A-1-D/DI-PR-19A-2-D	Caldera
DI-PR-19B-D	Huacán
DI-PR52BIS-D/MU-PR-54A-I/MU-PR-53A-D/MU-PR-54B-I/MU-PR-53B-D/DI-PR-57-I/DI-PR-58B-I/DI-PR-61BIS-D/DI-PR-59-I/DI-PR-61-D/DI-PR-58C-I-DE-PR-59-I	Sayán
MU-PR-53B-D/DI-PR-61BIS-D	Maní Alto

4.3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de licitación tiene por objetivo la subcontratación de una empresa especializada en gestión social, relaciones comunitarias y comunicaciones, que se encargue de la ejecución de los programas del Plan del Buen Vecino y Relaciones Públicas, con la finalidad de establecer relaciones de buen vecino con los grupos de interés, así como con las autoridades y población en general del área de influencia social de los Paquete 5 de las cuencas de los ríos Cañete y Huaura del departamento de Lima.

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ALCANCES

Para el desarrollo del servicio la empresa subcontratista deberá ejecutar con los grupos de interés del área de influencia de los Proyectos, los siguientes planes:

- Plan del Buen Vecino y Relaciones Públicas, el cual está aprobado por la ARCC en el marco del Contrato (S.320.02),
- Plan de Relaciones Comunitarias; establecido en el compromiso del IGAPRO aprobado por el Senace.
- Plan de Participación ciudadana; establecido en el compromiso del IGAPRO aprobado por el Senace y para ser ejecutado durante la ejecución del proyecto.

El Subcontratista deberá implementar los siguientes programas como parte del PBVRP:

a) PVBRP:

- Programa de Manejo de Crisis
- Programa de Acompañamiento de Afectaciones Prediales
- Programa de Contratación Temporal de Personal Local
- Programa de Adquisición de Productos Locales
- Programa de Comunicación y Consulta
- Programa de Atención de Quejas y Reclamos

b) PRC

PROGRAMAS DEL PRC[1]	ACTIVIDADES
Programa de Comunicación	- Programar reuniones informativas con los grupos de interés.
Programa de empleo o mano obra local	- Reuniones informativas para informar sobre el requerimiento de personal. - Capacitación técnica - Selección del personal
Subcontratación de bienes y servicios	- listado de empresas que brindan bienes y servicios requeridos por el proyecto. - Empresas que brindan bienes y servicios contratadas
Programa de atención de quejas y reclamos	- Instalación de buzón de observaciones y sugerencias

c) PPC

MECANISMOS DE PPC[2]	ACTIVIDADES
Talleres participativos	- Actualización de los grupos de interés - Convocatoria a los grupos de interés - Ejecución de los talleres participativos
Spots radiales	- Contratación de emisoras locales - Audio de los spots informativos
Buzón de sugerencias (físico y virtual)	- Instalación de buzones de sugerencias en las Municipalidades provinciales, distritales y centros poblados. - Recepción, registro y respuestas de las sugerencias.
Distribución de material informativo	- Afiches, paneles o carteles informativos

Para el cumplimento de la ejecución de los planes señalados la empresa subcontratista realizará las siguientes actividades tanto en campo y gabinete, que a continuación se señala, no siendo limitativo.

5.1. Actividades en campo

- Establecer canales de comunicación que aseguren el relacionamiento con los stakeholders involucrados.
- Seguimiento y la asistencia permanente en sitio del coordinador y/o relacionista comunitario y todo el personal social.
- Ejecución de reuniones, talleres, visitas, otros con los diversos grupos de interés del área de influencia del Proyecto.
- Actualizar de manera permanente (semanal, mensual) el Mapeo de Actores, Matriz de conflictos y Riesgos Sociales, a fin de tener identificados los posibles impactos sociales que puedan afectar el desarrollo del proyecto.
- Identificar y gestionar los posibles riesgos sociales, con el fin de evitar afectar el cronograma de ejecución del proyecto.
- Generar redes de contacto con organizaciones, actores, etc. que se consideren estratégicas para realizar el desarrollo de las acciones en las localidades.
- Proponer estrategias para la difusión y ejecución de los programas establecidos dentro de los Planes de Buena Vecindad y Relaciones Públicas de los proyectos.
- Deberá brindar el soporte, acompañamiento y seguimiento durante el desarrollo de las actividades del equipo social OHLA

- Promover acciones para generar una corriente de opinión favorable hacia el proyecto y la empresa, considerando elementos que permitan mantener una adecuada reputación del mismo en la zona.
- Ejecución del programa de comunicación y consulta en coordinación con la especialista en comunicaciones y el equipo de RRCC de OHLA, realizando: a) Reuniones informativas, b) promoción y difusión del proyecto, c) visitas informativas, d) sensibilización y capacitación en gestión de riesgos ante inundaciones, e) publicaciones en medios de prensa, f) atención de posibles contingencias e impactos de campo, g) talleres de capacitación, h) mapeo de medios de comunicación a nivel regional, i) Instalación y mantenimiento de paneles publicitarios
- Aprovechamiento de espacios sociales para la información; se aprovechará la fecha de mayor acogida en la comunidad considerando las localidades en la zona de influencia para el montaje de un módulo informativo a fin de dar visibilidad al proyecto, recabar y responder las inquietudes e interrogantes de la población, esta actividad también está vinculada con la etapa de reclutamiento del personal (no calificado). Para ello debe considerarse la elaboración de:
  - 02 módulos informativos con la imagen del proyecto, itinerante, provisto de dos sillas c/u y personal uniformado capacitado para la atención.
  - 02 rotafolios de hasta 20 diapositivas en formato 16:9 en 1.20 m de ancho con estructura para exposición.
  - 02 gigantografía tipo banner de 0.80x1.20m incluyendo estructura de fierro para exposición.
  - Merchandising y material informativo.

- Elaboración de material informativo (audiovisual y/o impreso); Se considera la necesidad de esta actividad durante todo el ciclo del proyecto y de forma permanente como herramientas comunicacionales, de soporte a la gestión social y difusión del proyecto.
  Esta actividad considera una ejecución mensual a demanda según las necesidades del proyecto. No obstante, se tiene considerado como mínimo y sin ser limitante las siguientes piezas:
  - 01 Brochure tríptico/díptico informativo A4 sobre el proyecto y sus beneficios en formato impreso y digital.
  - 01 infografía en formato A4 y alta resolución para impresión hasta gigantografía de 3m x 5m.
  - 01 video presentación del proyecto con duración de hasta 3.5 minutos y adaptación a 04 pastillas informativas que contenga el alcance del proyecto, valor social asociado a la cultura de gestión o prevención de riesgos, beneficios y obras a realizar mediante el uso de elementos en video y animados 3D, fotorrealista o similar.
  - 01 boletín mensual en formato A4 tira y retira en versión digital e impresa con el avance de las obras.
  - 18 trípticos/dípticos A4 con información de las obras según las actividades comprendidas en los paquetes del proyecto.
  - 36 flyers sobre las obras y su adaptación a afiches.

- 1 spot de radio mensual con al menos dos voces contemplando su difusión.
- Elaboración de presentaciones para las reuniones informativas y otras actividades.

- Ejecución del programa de atención de consultas, quejas y reclamos.

5.2. Informes, coordinaciones y gestiones

- Elaboración del plan de trabajo conteniendo actividades, cronograma, equipo responsable
- Participación en las reuniones semanales con el equipo de gestión social de OHLA, y otras áreas; así como la subcontratista encargada de la ejecución(construcción) de los proyectos señalados en el presente TdR.
- Reporte diario de las actividades ejecutadas en el marco del PVBRP, PRC y PPC.
- Actualización de la matriz de conflictos sociales.
- Actualización de matriz de riesgos sociales: Esta entrega se hará de manera mensual, sin embargo, es modificable, de acuerdo con la demanda del proyecto
- Elaboración de informe mensual de ejecución del PVBRP, PRC y PPC, adjuntando los anexos y medios de verificación en versión digital e impresa.
- El informe mensual (30 días calendario) será revisado por el especialista social de OHLA, y el especialista social de la ARCC, quienes serán los responsables de brindar la opinión técnica favorable.
- El informe mensual será revisado por los especialistas de OHLA y de la ARCC, formulando observaciones, las cuales deberán ser levantadas por la empresa contratista en el tiempo establecido.
- Elaboración del informe mensual de la ejecución presupuestaria (anexado al informe mensual), donde se detalle los gastos realizados por la implementación de los programas o iniciativas sociales.
- Elaboración del informe final de ejecución del PBVRP, PRC y PPC con los anexos y medios de verificación, los cuales serán presentados en formato digital (Word, Excel, PDF) y formato impreso.
- El subcontratista deberá presentar mensualmente (26 de cada mes) el Lookahead con las actividades programadas. Para esto, se deberá utilizar el formato enviado por el especialista posterior a la firma del contrato.

6. REQUISITOS DEL POSTOR ADJUDICADO

El subcontrato que suscribirá OHLA con la empresa subcontratista de Gestión social y comunicación seleccionada a través del proceso se inicia con la publicación del presente documento, y sus actividades consisten en todas aquellas necesarias para el adecuado manejo del relacionamiento comunitario en de las cuencas del Paquete 5 hasta la culminación de la ejecución del mismo, en el marco de lo previsto en el Contrato suscrito entre OHLA y el ARCC, así como lo estipulado en la normatividad vigente. Para la adjudicación del servicio se deberá cumplir lo siguiente

Los requisitos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

- El Postor deberá demostrar experiencia en ejecución de proyectos de gestión social, relaciones comunitarias y comunicación; así como también experiencia en instrumentos de gestión ambiental, ejecución de plan de relaciones comunitarias y procesos de participación ciudadana; identificación y mapeo de actores sociales, prevención y transformación de conflictos sociales, mecanismos de atención de quejas y/o reclamos, proceso de diálogo multiactor, con enfoques de género e interculturalidad.
- El Subcontratista debe acreditar un volumen anual de ventas no inferior a S/. 7 000 000 (Cinco Millones de soles)sen los últimos siete (7) años, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, sustentado a través de la presentación de sus Estados Financieros Auditados.
- La experiencia se acreditará mediante; copia simple de contratos, ordenes de servicio y documentos de conformidad de los servicios. Todos los documentos deben ser correspondientes a los últimos siete (7) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas

- El Postor debe encontrarse HABIDO y ACTIVO, cualquier otro estado no le permitirá participar del proceso de licitación. En caso de que el Postor se presente como un consorcio, deberá acreditar el estado de HABIDO y ACTIVO de cada una de las empresas que conforman dicho consorcio.

- No podrán participar del proceso de licitación, aquellos Postores que:

  - Tengan sanción vigente aplicada por el OSCE.
  - Estén impedidos, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.
  - Estén incluidos en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

- El Postor deberá contar con los protocolos de bioseguridad y/o sanitarios de acuerdo con la normatividad vigente y las modificaciones gubernamentales que pudieran ocurrir durante la ejecución de la Obra.
- Para el caso de consorcio, el número de empresas será como máximo cuatro (04). Como mínimo una (01) de las empresas que conforman el consorcio deberá acreditar un volumen anual de ventas no inferior a S/ 50,000.00 en cualquiera de los últimos siete (7) años: 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, sustentado a través de la presentación de sus Estados Financieros Auditados.

Requisitos de Calificación Profesional

a. Del postor

a.1. Representación

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Los profesionales que conformen el Equipo Consultor brindarán total disponibilidad y exclusividad de sus servicios, por lo que no deberán estar participando en otros proyectos de OHLA, la Autoridad con Reconstrucción Con Cambios (ARCC) o algún tercero.

a.2. Habilitación

La empresa subcontratista encargada de la formulación, aprobación y desarrollo del proyecto deberá adjuntar a la propuesta los siguientes documentos vigentes a la firma del contrato:

- Declaración Jurada legalizada o certificación de No estar sancionado por incumplimientos contractuales con el Estado
- Declaración jurada de no estar sancionado por la OSCE.
- RUC.

Acreditación:

- Copia de Ficha RUC.
- Acta de Conformidad y/o Carta de Recomendación de los servicios prestados a sus clientes.

a.3. Capacidad Técnica y profesional

La empresa garantiza, bajo su responsabilidad y a su costo garantiza el adecuado desarrollo del servicio para El Proyecto. Se debe tener en cuenta que se debe contar con el siguiente equipo profesional y la logística adecuada para la prestación de servicios para cada una de las cuencas, es decir los equipos con las siguientes características y requerimientos:

Acreditación:

- Para el alquiler de oficina in situ, se requiere copia del documento que sustente la propiedad, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- La póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riego (SCTR), deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio, para la firma del contrato.
- Asumirá las movilizaciones, transporte en el proyecto, alimentación, hospedaje y/o todo gasto o gestión necesaria para la realización del servicio.
- Cumplir con todas las normativas de seguridad mencionadas en las exigencias de SSOMA

a.4. Experiencia

Experiencia General

El Postor deberá contar como mínimo con siete (07) años de experiencia en Gestión Social y relacionamiento comunitario y comunicación; así como también experiencia en instrumentos de gestión ambiental, ejecución de plan de relaciones comunitarias y procesos de participación ciudadana; identificación y mapeo de actores sociales, prevención y transformación de conflictos sociales, mecanismos de atención de quejas y/o reclamos, proceso de diálogo multiactor, con enfoques de género e interculturalidad, para Proyectos de obras civiles de inversión pública y/o privada. Se considerará los servicios concluidos dentro los últimos ocho (08) años.

b. Del personal propuesto

El Postor deberá presentar un equipo de especialistas sociales para el desarrollo del servicio. En el Tabla N° 4 se presenta la conformación del equipo de trabajo mínimo que se requiere para la gestión social referida al PBVRP, PRC y PPC:

Tabla N° 4 Perfil de los Profesionales

Función	Profesional	Participación
Coordinador de Relaciones Comunitarias Cantidad: (1)	Licenciado en las carreras de Sociología, Antropología o Comunicación para el Desarrollo o afines. Experiencia mínima de siete (07) años como coordinador(a) de Gestión Social / Relaciones Comunitarias en proyectos de obras civiles generales, o en minería, energía u otros. Deberá encontrarse Colegiado y Habilitado. Acreditación académica: - Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional, registrado en SUNEDU. - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. Acreditación profesional: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia profesional. Conocimientos adicionales: - Gestión y/o gerenciamiento social - Prevención y gestión de conflictos sociales - Estrategias de Relacionamiento Comunitario	100%

Función	Profesional	Participación
	- Lineamientos de Participación Ciudadana. - Desarrollo, ejecución y evaluación de proyectos sociales. - Office nivel intermedio.	
Relacionistas Comunitarios Cantidad: (5)	Licenciado en Sociología, Antropología, Comunicación para el Desarrollo o afines. Experiencia mínima de dos (05) años como Relacionista Comunitario en proyectos de obras civiles generales, minería y/o energía. Acreditación académica: Se acreditará con copia simple del Diploma del Título Profesional - Constancia de habilitación expedida por el Colegio profesional correspondiente. . Acreditación profesional: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional. Conocimientos adicionales: Manejo de conflictos sociales Estrategias de Relacionamiento Comunitario Normas ambientales y normas de Participación Ciudadana Office nivel intermedio.	100%
Conductores	Conductores con acreditación de manejo defensivo y no menor de 3 años de experiencia. Licencia de conducir AI	100%

Función	Profesional	Participación
Asistente de relaciones comunitarias - administrativo (1)	Bachiller en ciencias sociales de las carreras de sociología, antropología, ciencias de la comunicación y/o afines. Experiencia mínima de dos y medio (02.5) años como asistentes en proyectos de gestión social, relaciones comunitarias en proyectos de obras civiles generales, minería y/o energía. Acreditación académica: - Se acreditará con copia simple del diploma bachiller Acreditación profesional: - Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia profesional Conocimientos adicionales - Prevención de conflictos sociales - Mapeo de actores sociales - Estrategias de Relacionamiento Comunitario - Normas ambientales y normas de Participación Ciudadana - Elaboración de informes y reportes - Elaboración de documentos (cartas, oficios, entre otros) - Office nivel intermedio.	100%

NOTA: La experiencia se contabilizará desde la obtención del título de licenciatura.

c. Requisitos técnicos y logísticos

La empresa garantizará en su costeo y bajo su responsabilidad:

- Las movilizaciones, alimentación, hospedaje y/o todo gasto o gestión documentaria necesaria para la realización y buen desarrollo del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas y plan de comunicación y demás obligaciones sociales materia de estos TDR.

- El personal deberá contar con el soporte necesario para la ejecución del servicio (laptop, proyector, cámara fotográfica, movilidad).
- Todo el material como folletos, volantes informativos será proporcionado por el postor; así como, los paneles, anuncios, avisos, pancartas, afiches, entre otros, necesarios para la implementación de las medidas a implementar.
- Contar con sus propios medios de comunicación como teléfono o radio según se requiera, esto estará incluido dentro del precio ofertado.
- Todos los seguros concernientes para el desempeño de sus labores (SCTR, Seguro Vida, entre otros).
- Un equipo independiente para cada cuenca con todo el personal necesario.
- El personal deberá contar con los siguientes equipos para la ejecución del servicio:
  - Proyectores de mínimo 5k de luminiscencia
  - ECRAN
  - Parlantes
  - Micrófono
  - Cámara fotográfica profesional, para registro de foto y video continuo, conectividad WIFI, equipada con al menos dos baterías, memorias, lentes, micrófono pechero y ambiental, reflector y flash.
  - Trípode profesional
  - Equipos de cómputo para diseño y edición de video
  - Laptop para personal asignado
  - 01 impresora multifuncional, con inyección de tinta, a color, con sistema de impresión continuo.
  - Equipo de Fotocopiado y escaneo
- La oficina deberá contar con instalaciones que provean los servicios necesarios (agua, luz, internet, telefonía, etc.). para garantizar un ambiente para el desarrollo de trabajo de gabinete.
- Todo material como folletos, volantes será proporcionado por la subcontratista, según propuesta aprobada por el contratista en cada caso.
- Contar con sus propios medios de comunicación como teléfonos o radio, según se requiera, esto estará incluido en el precio ofertado.
- Todos los seguros concernientes para el desempeño de sus labores del equipo profesional (SCTR, seguro de vida, entre otros).
- Equipos de protección personal EPP aprobados por el área de SSOMA del contratista (casco, chaleco, botas, lentes, bloqueador solar, repelente entre otros).
- 02 Camionetas todo terreno, doble tracción 4 x 4, doble cabina, motor de 4 a 6 cilindros, con una antigüedad no mayor de 5 años, contar con los implementos de seguridad, así como, cinturones de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente, botiquín; contar con herramientas indispensables para el vehículo (triángulo, gata, llaves, llanta de repuesto, etc.). La unidad vehicular debe contar con SOAT, vigente durante el periodo de la prestación del servicio. Deberá cumplir con la regulación para control y prevención de contagio COVID.

- El conductor deberá contar con su seguro SCTR y los implementos EPP. Asimismo, deberá presentar una declaración jurada del conductor de no contar con antecedentes penales.
- Asumir el suministro del combustible diario de sus vehículos.
- Licencias y softwares para diseño y edición de video entre otros para las labores y actividades en el marco del servicio.

7. RESPONSABILIDADES DEL POSTOR ADJUDICADO

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Postor ganador, conforme a los dispositivos legales y que son inherentes, como tales, para la ejecución del servicio, el Subcontratista tiene las siguientes obligaciones:

a) Es responsabilidad del Subcontratista alertar a OHLA toda posible interferencia y desviaciones que genere retrasos en la ejecución del servicio.
b) El Subcontratista será responsable ante OHLA por los daños y perjuicios que pudieran ocasionar la paralización total o parcial del servicio, por parte de su personal, sin perjuicio de aplicarse las sanciones económicas, administrativas y/o penales que correspondan.
c) El Subcontratista asumirá exclusivamente los daños contra la vida, el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio.
d) Constituye obligación del Subcontratista asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Subcontratista en reparar el daño causado será casual de penalidad. De igual modo, el Subcontratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencias o negligencias durante la ejecución del servicio, como la afectación a terceros y a las propiedades de estos por responsabilidad civil; la negativa de reparación del daño causado será causal de penalidad.
e) El Subcontratista durante toda la vigencia de la prestación del alcance de trabajos, debe tener activa la Póliza del Seguro SCTR Salud y SCTR Pensión, y debe cubrir a todos los trabajadores a su cargo dentro del alcance del servicio a contratar. El Subcontratista debe presentar obligatoriamente, al inicio del primer día útil, de cada mes calendario, las constancias de cobertura de SCTR Salud y SCTR Pensión en donde figuren principalmente el N° de pólizas y la lista completa de todo el personal activo en el servicio; de no cumplir con lo requerido, se aplicarán las penalidades de acuerdo al cuadro de penalidades (ver Tabla N° 8 del Título 16. PENALIDADES) y de corresponder, la suspensión de los trabajos, hasta que enmiende este incumplimiento.
f) El Subcontratista deberá cumplir con los lineamientos de OHLA, para el ingreso de equipos y personal. El Subcontratista deberá abonar oportunamente las remuneraciones, los beneficios sociales, previsionales, de ESSALUD y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad. OHLA podrá exigir al Subcontratista, en cualquier momento y por escrito, la presentación de cualquier documento que acredite los pagos descritos en el presente, pudiendo condicionar inclusive el pago mensual a la presentación de dicha información, siendo requisitos para la liberación de las valorizaciones de pago, según lo establecido en el Anexo 6.

g) El Subcontratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783), en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y sus normas complementarias y modificatorias; así como, el DS 011-2019-TR y la sección G.050 Seguridad durante la Construcción de la Norma Técnica de Edificación; durante la ejecución de las prestaciones de servicio a su cargo, obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan.

h) El Subcontratista situará en la obra los equipos y medios auxiliares necesarios que sean precisos para la correcta ejecución de su servicio en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o bases (Ver Cuadro N° 5.1) en los mismos términos y características. Dichos equipos, adscritos a la obra (uno por cada cuenca), deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el Subcontratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo instruya OHLA. En caso de discordar con la solicitud de supervisión, tendrá el Subcontratista derecho a reclamar ante OHLA en el plazo de cinco (5) días calendario como máximo, de efectuada la instrucción de OHLA. Si el equipo o la dotación previstos en el proyecto fuesen insuficientes para la ejecución del servicio en los plazos establecidos, OHLA notificará de la situación al Subcontratista y procederá con las sanciones que correspondan (Ver Tabla 8 – PENALIDADES). El Subcontratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante OHLA.

Tabla N° 5.1 Relación de personal y equipamiento base por Cuenca: Cañete

Servicio de gestión social, relacionamiento comunitario y comunicación		
Descripción		Cantidad
1	Profesionales	
	Coordinador de RRCC	01
	Relacionistas comunitarios	04

Tabla N° 5.2 Relación de personal y equipamiento base por Cuenca: Huaura

Servicio de gestión social, relacionamiento comunitario y comunicación		
Descripción		Cantidad
1	Profesionales	
	Coordinador de RRCC	01
	Relacionistas comunitarios	04
	Asistente de relaciones comunitarias (administrativo)	01
2	Alquileres y bienes	
	Conductor Conducir camioneta todo terreno doble tracción 4x4, doble cabina, motor de 4 a 6 cilindros, con una antigüedad no mayor de 2 años, contar con los implementos de seguridad, así como, cinturones de seguridad delanteros y posteriores, extintor con fecha vigente, botiquín, herramientas indispensables para el vehículo (triángulo,	02

	gata, llaves, llanta de repuesto, etc. La unidad vehicular debe contar con SOAT vigente durante todo el período de prestación del servicio.	

i) El Subcontratista deberá cumplir con la normatividad legal, sobre Medio Ambiente de aplicación en su actividad y lo descrito en el Instrumento de Gestión Ambiental del proyecto, asumiendo el compromiso de aplicar medidas orientadas a reducir o extinguir cualquier situación que afecte el medio ambiente, acorde con las normas ambientales y las recomendaciones ambientales, en cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
j) El Subcontratista será responsable por la contratación y administración del servicio de suministro de combustibles para sus equipos o vehículos para el servicio, así como de la prevención y control de cualquier emergencia ambiental en cumplimiento del Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
k) El Subcontratista deberá implementar y mantener los servicios higiénicos portátiles y lavamanos necesarios; así como, realizar la disposición final de los residuos líquidos con una empresa operadora, en cumplimiento con el Plan de Gestión de Residuos, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
l) El Subcontratista será responsable de la prevención y control de cualquier emergencia ambiental referente al mantenimiento y operación de sus equipos o vehículos en el sitio, de acuerdo al Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
m) El Subcontratista deberá implementar todas las facilidades para brindar alojamiento (de corresponder), alimentación en obra, suministro de agua para beber y transporte a su personal para el servicio.
n) El Subcontratista será responsable del manejo, transporte y disposición final de los residuos sólidos (peligrosos y no peligrosos) generados acordes al Plan de Gestión de Residuos, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
o) El Subcontratista será responsable de mantener el orden, la limpieza y la señalización de sus actividades y tareas, así como de los paneles informativos; preservando la buena imagen del proyecto.
p) El Subcontratista deberá declarar en su oferta que, al término de la ejecución del servicio a prestar, todas las instalaciones provisionales entre otros deberán ser removidos, restablecidos, según corresponda, a fin de restituir el paisaje y orden de las áreas afectadas; debiendo el Subcontratista efectuar dichos trabajos con cargo al costo de construcción, teniendo en consideración lo estipulado en el Plan de Gestión Ambiental, incluido en los Requerimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (ver Anexo 2).
q) El Subcontratista, tanto como persona jurídica o a través de un consorcio, incluyendo en

este último supuesto a sus miembros, será solidariamente responsable frente a OHLA y de ser el caso, frente a la ARCC por cualquier incumplimiento contractual durante el periodo de responsabilidad por vicios ocultos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1784 del Código Civil.

r) El Subcontratista será responsable de la seguridad patrimonial y vigilancia de todos sus recursos e instalaciones.

8. GARANTÍAS, RETENCIONES Y ADELANTOS

Se realizará de la siguiente manera:

- Los pagos se efectuarán en soles.
- Retención del 5% de las facturas. El fondo de garantía estará vigente hasta la emisión del Certificado de Defectos. Para la liberación del fondo de garantía, debe considerarse lo siguiente:
    - Se libera el 60% del Fondo de Garantía a la entrega de la documentación técnica (planos u otros) y aprobación del cierre comercial final.
    - Se libera el 40% restante del Fondo de Garantía luego de emitido el Certificado de Defectos.

  A solicitud del subcontratista, el 40% del referido fondo puede ser canjeado por una carta fianza bancaria o póliza de caución, emitida por un banco o aseguradora supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que el OHLA haya aceptado previamente y que tenga las características de solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática, con expresa renuncia al beneficio de excusión, por el mismo monto. Esta carta fianza o póliza de caución debe estar vigente la emisión del Certificado de Defectos.

  Una vez emitido el Certificado de Defectos, OHLA, devuelve al subcontratista el remanente del Fondo de Garantía en un plazo no mayor a 30 días calendarios contados desde el día siguiente concluido el referido periodo.
- Garantía de Fiel Cumplimiento: 10% del valor de contrato incluido IGV. Esta garantía estará vigente hasta el fin del contrato y el documento será devuelto a los 30 días posteriores al fin de la fecha contractual. El subcontratista entrega a OHLA una garantía de fiel cumplimiento, emitida por un banco o aseguradora de primer orden supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú que se encuentre en la relación de empresas autorizadas a emitir cartas fianza o pólizas de caución, la cual debe ser aceptada por OHLA quien verifica que corresponda al monto indicado en la Ficha de Datos de Contrato. Dicha garantía debe ser incondicional, irrevocable, solidaria, de realización automática y con expresa renuncia del beneficio de excusión; debiendo presentarse para suscripción del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe mantenerse vigente hasta la emisión del Certificado de Defectos.
- La forma de pago de la retribución será determinada de la siguiente manera:
    - Valorizaciones mensuales del avance de las obras, en la que se amortizará el adelanto en efectivo entregado y se retendrá el 5% como fondo de garantía.

- El saldo será pagado en la liquidación de la obra.

- Las valorizaciones tendrán el carácter de pagos a cuenta y serán entregados el último día del mes, por el Subcontratista para revisión del Contratista.
- El pago de las valorizaciones estará sujeto al cumplimiento de los requisitos que se detallan en el Contrato.

9. SEGUROS

- Vigencia: Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de inicio obra, hasta la obtención del certificado de Defectos, o que se haya emitido el certificado de resolución. (El periodo de detección/subsanación de defectos es de 1 año o 52 semanas después de la culminación de la totalidad de la obra contratada).
- El Subcontratista obtiene y mantiene o hace que se obtenga y mantenga pólizas de seguro de aseguradoras autorizadas para emitir seguros en el Perú por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS). Las pólizas de seguro deben proporcionar por lo menos los tipos de cobertura de seguro y los términos descritos en esta sección. Los términos utilizados en esta sección y no definidos en estos Términos de Referencia tienen los significados generalmente atribuidos en la industria de seguros.
- Seguros en favor de los trabajadores o cualquier otra forma similar de seguro social de empleados que sea requerido por la ley peruana aplicable. Los seguros deben cumplir con todas las disposiciones de las leyes de beneficios a los empleados del Perú, y de los países de donde su personal está empleado, cuando sea requerido por la ley peruana aplicable.
- Seguro de responsabilidad extracontractual, cruzada y patronal que cubra la responsabilidad por daños y/o al personal empleado por el Subcontratista y/o cualquier Sub subcontratista. El seguro contará con un límite general de no menor del 10% del valor total del subcontrato, por ocurrencia. Para el caso de los empleados de un Subsubcontratista, la cobertura es de responsabilidad del empleador puede ser obtenido directamente por el Subsubcontratista, sin embargo, el Subcontratista es responsable del cumplimiento de este requisito.
- Seguro de responsabilidad civil de vehículos, incluidos los vehículos propios, contratados, alquilados y/o de terceros; y cualquier otro seguro obligatorio de acuerdo con la ley peruana aplicable. El seguro debe contar con un límite de no menos de S/ 350 000,00 para cada vehículo. Todas las pólizas de acuerdo con esta sección deben contener cobertura por ausencia de control apropiados. Asimismo, cualquier seguro requerido bajo la ley peruana aplicable (por ejemplo: SOAT).
- Todas las pólizas que proveen cobertura en virtud del presente documento contienen una disposición de dar aviso por escrito a las Parte contratantes y a los asegurados adicionales con, por lo menos, 30 días de anticipación previo a la cancelación, no renovación o cambio sustancial en la cobertura, así también, las Pólizas deben incluir una renuncia por parte de los aseguradores de sus derechos de subrogación frente a los

directores y a otros empleados de cada asegurado, excepto cuando se haya cometido fraude.

- A la firma del subcontrato, el subcontratista proporcionará los certificados de seguro necesarios para demostrar la adquisición del seguro solicitado.
- En caso de que no se obtenga el seguro requerido en el subcontrato, esto no libera ni limita las obligaciones y responsabilidades del Subcontratista establecidas en este Subcontrato.
- Cualquier monto no recuperado de una aseguradora es pagado por el Subcontratista para los eventos en los que el Subcontratista esté en riesgo.
- El Subcontratista es el único responsable frente a OHLA por cualquier ocurrencia derivada del presente servicio, materia o no de cobertura bajo cualquiera de las pólizas de seguro requeridas. Lo anterior no restringe al Subcontratista de contratar seguros adicionales, solicitar a sus Subsubcontratistas los mismos niveles de aseguramiento exigidos al Subcontratista por OHLA.
- Si la renovación de uno o más de los seguros descritos es necesaria, el Subcontratista debe presentar un comprobante de renovación por escrito con 30 días calendario de anticipación a la fecha de vencimiento de dicho seguro a la satisfacción de OHLA

10. COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO

10.1. COORDINACIÓN CON OHLA

El Subcontratista enviará una Matriz de comunicaciones indicando a un responsable por cada área especialista para mantener la comunicación con el usuario de parte de OHLA.
Por parte de OHLA, la comunicación principal será con el Especialista Social, responsable de temas sociales destinado a este proyecto.
La comunicación será por correo electrónico para las coordinaciones diarias entre áreas, sin ser limitativos a otras formas de comunicación.
Las reuniones de coordinación entre OHLA y El Consultor serán 1 vez por semana. En caso de encontrarse eventos que ameriten coordinaciones, cualquiera de ambas partes podrá solicitar reuniones adicionales. El Consultor deberá redactar un acta por cada reunión para realizar el seguimiento de las acciones y acuerdos tomados. Asimismo, se realizarán reuniones de coordinación entre el Especialista Social de OHLA, El Consultor / Subcontratista y el Especialista Social de ARCC, por lo menos una vez al mes o de forma extraordinaria cuando se considere necesario.
El Consultor no podrá establecer comunicación directa ya sea presencial o mediante medios electrónicos con la ARCC ni con su equipo de apoyo UKDT sin el consentimiento expreso y previo de OHLA.

11. PERMISOS Y LICENCIAS

Los permisos para el proyecto serán tramitados por OHLA, limitándose a:

- Certificación Ambiental;

El Subcontratista se compromete al cumplimiento de los alcances de cada uno de estos permisos y licencias, siendo responsable por cualquier afectación, ya sean multas o demandas, producto de la inobservancia de los lineamientos de las mismas.

11.1. INFORME DEL ESTADO DE LAS LABORES DE CAMPO

Cada semana el Jefe Social del Consultor enviará al Jefe de Relaciones Comunitarias/ especialista social de OHLA, un Informe del estado situacional de los trabajos de las labores de campo y de las incidencias suscitadas. La presentación será por medio de correo electrónico u otro medio virtual que OHLA crea conveniente.

11.2. REGISTRO DE RIESGOS

El Subcontratista, una (1) semana antes del inicio de las obras, deberá presentar el Registro de Riesgos acorde al Instructivo para la elaboración de Plan de Gestión de Riesgos (Ver Anexo N°18), la matriz se actualizará y revisará semanalmente con OHLA. El Registro de Riesgos deberá incluir una descripción del riesgo y una descripción de las acciones que deben tomarse para evitar o reducir el riesgo.

11.3. ENTREGABLES DEL SUBCONTRATISTA

El Subcontratista adjudicado, deberá cumplir con la presentación de los entregables de acuerdo a los plazos indicados, estos entregables no son limitativos y podrían ser modificados en base a los lineamientos del modelo de contrato principal entre la ARCC y OHLA.

Tabla N° 6 Entregables del Subcontratista*

ÍTEM	ÁREA	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
1	Administración de Contratos	Seguros / Fianzas y renovaciones	Antes de la firma del Subcontrato Antes del vencimiento
		Matriz de Comunicaciones	Al inicio de Obra Actualización quincenal
		Matriz de Riesgos	1 semana antes del inicio de obra. Actualización semanal
2	Social	Plan de trabajo general del servicio	2 semanas antes del inicio de obra
		Reporte Diario de trabajo de campo e incidencias	Diario
		Informe semanal	semanal

ÍTEM	ÁREA	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
		Look Ahead	Mensual
		Informe mensual de ejecución del PBVRP, PRC y PPC conteniendo anexos y medios de verificación.	Mensual
		Informe final de ejecución del PBVRP	Finalizado el servicio
4	Costos	Valorizaciones	Mensual
		Flujo de Caja	Mensual
5	Planeamiento	Reporte Semanal y Mensual	Semanal Mensual**
		Cronograma 4WLA (inc. PPC, seguimiento de avance)	Semanal
		Análisis de Restricciones	Semanal
		Planificación Corto Plazo (PTS)	Semanal
		Histograma de Mano de obra y Equipos con escala de tiempo semanal	Con el cronograma LB0 y actualizaciones
6	Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SSOMA)	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en obra	1 semana antes del inicio de obra
		Programa de seguridad basada en el comportamiento (observación preventiva)	1 semana antes del inicio de obra
		Plan de preparación y respuesta a emergencias	1 semana antes del inicio de obra
		Plan de Gestión de Residuos en el sitio	1 semana antes del inicio de obra
		Plan de fatiga y somnolencia	1 semana antes del inicio de obra
		Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19	1 semana antes del inicio de obra
		Plan de gestión ambiental	1 semana antes del inicio de obra
		Plan de preparación y respuesta a emergencias Ambientales	1 semana antes del inicio de obra
		Procedimientos de gestión de SSOMA	1 semana antes del inicio de obra
		Procedimientos operativos de medio ambiente	1 semana antes del inicio de obra

ÍTEM	ÁREA	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
		Informes mensuales de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (Incluye registros obligatorios según RM 050-2013 TR)	Mensual
		Informes mensuales de gestión ambiental (incluye el reporte de residuos sólidos)	Mensual
		Reportes diarios y semanales de medio ambiente	Diario y semanal, después del inicio de obra
		Debe presentar según lo indicado en el CO-PE-1PE326-HS-EA-001 Requisitos de SSOMA (Requisitos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, los formatos relacionados y anexos). Anexo 2.	Primeros 10 días desde la fecha de subcontrato
7	Gestión de Riesgos	Plan de Gestión de Riesgos	1 semana antes del inicio de obra
		Actualización de la matriz de riesgos	Semanal
8	Calidad	Plan de Calidad	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de subcontrato
		Procedimientos de gestión de calidad	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de subcontrato
		Procedimientos operativos integrados (Calidad, seguridad y medio ambiente)	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de subcontrato
		Log de control y certificados de calibración	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de subcontrato
		Log de control y certificados de calidad de materiales y equipos.	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de subcontrato
		Informes semanales y mensuales	Semanal/ Mensual
		Debe presentar según lo indicado en el CO-PE-1PE326-QA-EA-001 Requisitos de Calidad (Requisitos de calidad, los formatos relacionados y anexos). Anexo 3.	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de subcontrato

ÍTEM	ÁREA	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
9	Recursos Humanos	Debe presentar según lo indicado en el **CO-PE-1PE326-RH-EA-001 Requisitos de recursos humanos para Subcontratistas.** Anexo 6.	Primeros 10 días desde la fecha de inicio de subcontrato
10	Administración	Acta de Aprobación de Pago Mensual	Mensual
		Comunicación Entrega de Facturas	Mensual

11.4. ORDEN DE PRELACIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES

En caso de controversia y/o discrepancia en los documentos del Subcontrato, la orden de prelación será la siguiente:

1. Subcontrato Prestación de Servicios a Suma Alzada
2. Planos Aprobados para Construcción (PAC, última revisión),
3. Especificaciones Técnicas (revisión aprobada y vigente),
4. Aclaraciones y/o excepciones*,
5. Términos de Referencia (Inc. Absolución de Consultas),
6. Estudio Definitivo de Ingeniería (EDI).

*Las Aclaraciones y/o excepciones serán redactadas en la etapa de negociación y formarán parte del Subcontrato; las mismas serán firmadas por OHLA y el Subcontratista (ver Anexo N°15).

12. VALORIZACIONES

Para las valorizaciones se tomará en cuenta lo detallado en el documento "Valorizaciones de subcontratista" (Ver Anexo 07):

12.1. Valorizaciones

El postor adjudicado, presentará sus valorizaciones debidamente justificadas y conciliadas* con OHLA, el día 25 del mes en curso, siendo esta presentación de manera mensual, con periodos entre el día 21 del mes anterior y el día 20 del mes en curso. Todo pago de valorización será considerado como pago a cuenta, no significando esto, la conformidad de los trabajos ejecutados.

*Para la conciliación de la valorización y posterior aprobación, el postor adjudicado deberá presentar el formato CO-PE-1PE324-GE-AA-001 Acta de aprobación de pago mensual, con las firmas de los especialistas involucrados de OHLA y del Postor adjudicado, con objeto de agilizar el proceso de revisión (ver Anexo 07).

El postor adjudicado presentará la solicitud de pago, al día siguiente de la recepción de la valorización aprobada por OHLA.

OHLA, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de presentación de la valorización, revisará y verificará el sustento y cálculos presentados; de existir observaciones, el postor adjudicado deberá subsanar dentro de los tres (03) días siguientes de observada, de no

obtener respuesta por parte del Postor adjudicado, OHLA, calculará la valorización a su criterio y emitirá la orden de pago respectiva.

Una vez emitida la orden de pago respectiva, el postor adjudicado emitirá su factura la cual será programada para pago como mínimo a los 30 días posteriores de presentada correctamente la factura y/o según la forma indicada y aceptada en su oferta, a la aceptación de OHLA. En caso la factura sea observada, el postor adjudicado deberá presentar la factura correcta el siguiente lunes, precisar que OHLA recepciona las facturas los días lunes de cada semana.

De cada valorización mensual, OHLA, retendrá el 5% por concepto de Fondo de Garantía. La vigencia de este fondo de garantía será según lo indicado en el ítem 11; para la liberación del Fondo de Garantía el Subcontratista deberá presentar los siguientes documentos en los 30 días calendarios posteriores a la culminación de los trabajos:

- Acta de Recepción de Obra y/o Acta de Recepción de Subsanación de Observaciones firmada por la gerencia de Sitio.
- Acta de Liquidación del Contrato firmada, documento que es emitido por OHLA.
- Cierre de las planillas con los pagos totales efectuados a todos los trabajadores que laboraron en el Proyecto y el documento emitido por el Ministerio de Trabajo por la Constancia de NO ADEUDO por concepto de pagos durante el periodo de los trabajos para este Proyecto y el cierre de planillas incluyendo liquidaciones, pagos de leyes sociales y AFP, así como todos los aportes exigidos por ley. También, puede ser reemplazado por las constancias de no adeudo firmado por cada trabajador por los pagos hechos durante el plazo de los trabajos y la recepción de la liquidación correspondiente.
- Cartas de no adeudo legalizadas emitidas por los proveedores de la zona, donde certifiquen que el Postor adjudicado no contrae deuda pendiente con sus acreedores, proveedores de materiales/servicios y cualquier persona natural o jurídica al que le hayan solicitado sus servicios y contratada por el Postor adjudicado.
- Colocar un anuncio en el periódico en la ciudad de Huaura durante 07 días Calendarios antes de la liquidación parcial o final del servicio, en el cual se indique que los proveedores del Postor adjudicado que tengan deudas pendientes por pagar se acerquen a la oficina del Postor adjudicado para que les sean canceladas. Esto también debe ser informado por una emisora radial de la misma ciudad de Huaura durante 07 días antes de la liquidación parcial o final.

En caso de tener una parte o la totalidad de las obras en dólares, el tipo de cambio será el publicado en la Superintendencia de banca y Seguros y AFP del Perú en su portal institucional el día anterior de la emisión de su valorización.

12.2. Entregables

- Se presentará los siguientes productos, los cuales serán requisito para el pago o valorizaciones mensuales.

Tabla N° 7 Entregables para valorización

Entregables del servicio gestión social, relacionamiento comunitario y comunicación del PBVRP			
Entregables		Plazo	% valorización del presupuesto
1	Plan de trabajo del servicio	10 días hábiles desde el inicio del servicio	10%
2	Informe mensual N° 1 de ejecución del PBVRP, PRC y PPC y anexos (medios de verificación).	20 días hábiles de aprobado el plan de trabajo	3.6%
3	Informe mensual N° 2 de ejecución del PBVRP, PRC y PPC y anexos (medios de verificación).	20 días del mes en curso	3.6%
4	Informe mensual N° 3 de ejecución del PBVRP, PRC y PPC y anexos (medios de verificación).	20 días del mes en curso	3.6%
. . .	Informe mensual N° x de ejecución del PBVRP, PRC y PPC y anexos (medios de verificación).	20 días del mes en curso	3.6%
24	Informe mensual N° 24 de ejecución del PBVRP, PRC y PPC y anexos (medios de verificación).	20 días del mes en curso	3.6%
25	Entrega del Informe final gestión social, relaciones comunitarias y comunicación - ejecución del PBVRP, PRC y PPC conteniendo anexos y medios de verificación.	20 días del mes en curso	3.6%

El índice del informe mensual sería el siguiente:

1. Presentación
2. Objetivos
3. Ubicación de las áreas de intervención
4. Metodología aplicada
5. Equipo de trabajo
6. PPC

7. PRC
8. Desarrollo de las intervenciones de los programas de cada PBVRP
    - 8.1 Programa de Manejo de Crisis
    - 8.2 Programa de Acompañamiento de Afectaciones Prediales
    - 8.3 Programa de Contratación Temporal de Personal Local
    - 8.4 Programa de Adquisición de Productos Locales
    - 8.5 Programa de Comunicación y Consulta
    - 8.6 Programa de Atención de Quejas y Reclamos
9. Conclusiones y Recomendaciones.
10. Bibliografía.
11. Anexos:
    1. Matriz de conflicto (MC)
    2. Matriz de Partes Interesadas (MPI)
    3. Matriz de Riesgos Sociales (MRS)
    4. Reportes semanales
    5. Registro fotográfico y de video
    6. Reporte de ejecución presupuestaria donde se detalle los gastos realizados por la implementación de los programas o iniciativas sociales.
    7. Actas, documentos otros

13. HORARIOS DE TRABAJO

Los Postores deberán considerar el horario de trabajo según su plan de trabajo, este horario deberá de respetar la legislación vigente en temas laborales.
De requerirse, el Subcontratista, planteará horarios extendidos para cumplir los plazos previstos. Los costos generados al Contratista para supervisar estos horarios previstos serán asumidos por el Subcontratista. Cualquier cambio en el horario de trabajo deberá ser solicitado por el Subcontratista siete (7) días antes, para evaluación y aprobación por OHLA; luego de la aprobación el Subcontratista implementará en cinco (5) días calendario.

14. SISTEMA DE SUBCONTRATACION

El subcontrato entre OHLA y el Subcontratista incluirá las siguientes condiciones:
Será a SUMA ALZADA, con el Modelo de Prestación de Servicios. En consecuencia, el Subcontratista asume el riesgo por la formulación de su presupuesto con el sustento de precios unitarios, consignados en su oferta.
Por la naturaleza back to back del subcontrato a suscribirse, el Postor asume el fiel cumplimiento de todas las obligaciones acordadas por OHLA, como adjudicatario por la ARCC, del Proyecto. Dichas obligaciones incluyen, entre otras, las de naturaleza medio ambiental, arqueológica, igualdad de oportunidades, políticas de no discriminación y de género, relacionamiento social, comunicaciones, obtención de permisos y pago por uso de bienes o inmuebles de terceros, por lo que es de responsabilidad del Postor considerarlas en su propuesta.

La actuación de ambas partes en el subcontrato será en el espíritu de confianza y cooperación mutua.
El Contratista procederá a la designación del adjudicatario previa aprobación por el Gerente del Proyecto del Contratante.

15. CRONOGRAMA

El servicio se ejecutará en un plazo que se contabilizará desde el día siguiente de la firma del contrato hasta la aprobación del informe final:

- 12 meses (renovables según los ajustes y reprogramaciones que el proyecto experimente). Fecha tentativa de inicio el 03/05/2023.

16. PENALIDADES

El límite de penalidad es de 10% (diez por ciento) del presupuesto contractual. En caso de las penalidades aplicables acumuladas sean mayores a 10% (diez por ciento), OHLA tendrá derecho a intervenir económicamente y/o resolver el subcontrato.

OHLA, puede a criterio o a solicitud de parte intervenir económicamente y/o resolver el subcontrato en los siguientes casos:

i. Caso fortuito o fuerza mayor,
ii. Incumplimientos contractuales (Ver Anexo 15),
iii. Retraso injustificado,
iv. Incumplimiento de entrega de la fecha de los entregables.

Tabla N° 8. Tabla de Penalidades

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
1	Incumplimiento de entrega de los entregables programados	Por cada día calendario de atraso	4/10 000 del valor del subcontrato
2	En caso el Subcontratista no cumpla con sus obligaciones de cierre comercial	Por cada día calendario de atraso	3/100 000 del valor del subcontrato
3	Retiro y/o cambio de Personal Clave del Proyecto sin autorización de OHLA	Por evento	1.5/1 000 del valor del subcontrato
4	Ausencia de Personal Clave en Obra sin autorización de OHLA	Por día de ausencia no autorizada	1 UIT

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
5	Incumplimiento en obtener y presentar íntegramente la acreditación de la emisión y pago de las pólizas de seguro, en la fecha indicada en la Ficha de Datos del Subcontrato.	Por cada día calendario de atraso	1 UIT
6	Incumplimiento en presentar íntegramente la acreditación de la renovación y pago de las pólizas de seguro, en las fechas indicadas en la Ficha de Datos del Subcontrato.	Por cada día calendario de atraso	1 UIT
7	Incumplimiento en presentar las fianzas/garantías, en las fechas indicadas en la Ficha de Datos del Subcontrato. Antes del inicio de obra.	Por cada día calendario de atraso	1 UIT
8	Incumplimiento en renovar las fianzas/garantías, en las fechas indicadas en la Ficha de Datos del Subcontrato.	Por cada día calendario de atraso	1 UIT
9	Incumplimiento de subsanar los defectos notificados por el Contratista, en el plazo de 20 días calendario.	Por cada día calendario de atraso	1 UIT
10	Demora o incumplimiento en la entrega del cierre comercial final	Por cada día calendario de atraso	2 UITs
11	Incumplimiento de presentación de empresas para Sub-subcontratación y condiciones de Sub-subcontratación.	Cada vez	2 UITs
12	Demora en la presentación oportuna del cronograma de actividades de avance de obra.	Por cada día calendario de atraso	0.5 UITs
13	Incumplimiento con mantener en el sitio, en forma permanente y/o parcial, en conformidad a su estructura de Gastos Generales, al personal clave, encargados del seguimiento y control del Proyecto.	Por cada día calendario de atraso	0.5 UITs
14	Incumplimiento de las normas de seguridad o salud o no implementación de las medidas de seguridad o salud adecuadas al momento de ejecutar el Proyecto.	Por evento	1 UIT
15	Incumplimiento en presentar los planes medioambientales a ser aprobados por OHLA, en las fechas a ser indicadas en la Ficha de Datos del subcontrato.	Por evento	1 UIT
16	Incumplimiento de los planes medioambientales aprobados, durante el inicio y ejecución de las obras.	Por evento	1 UIT
17	Incumplimiento de Planes ambientales (*)	Por evento	1 UIT
18	Incumplimiento y faltas notificadas por organismos de fiscalización. (*)	Por evento	2 UIT

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	MONTO
19	Incumplimiento de reemplazo de equipo solicitado por OHLA.	Por cada evento y por día	1 UIT
20	Incumplimiento en la presentación del Plan de Trabajo	Por cada evento y por día	2 UIT
21	Incumplimiento en la ejecución del PBVRP y sus respectivos programas.	Por cada evento y por día	2 UIT
22	Incumplimiento en la presentación de los informes semanales y mensuales	Por cada evento y por día	1 UIT

(*) Las multas o sanciones económicas impuestas a OHLA por los organismos de fiscalización, como producto de la mala gestión del Subcontratista (demora, negligencia, omisión o malas prácticas), serán asumidas por el Subcontratista.

17. CALENDARIO DE LICITACIÓN

El cronograma del proceso de licitación para los Postores precalificados, será como sigue en el siguiente cuadro:

Tabla 9. Calendario de licitación

HITOS	FECHA INICIO	FECHA FIN
Lanzamiento de la procura Tenderbill	15/03/2023	17/03/2023
Recepción de consultas	18/03/2023	21/03/2023
Absolución de consultas	22/03/2023	23/03/2023
Presentación de propuestas técnico/económicas hasta las 11:59h	27/03/2023	27/03/2023
Sustento de propuestas y negociación (Short List 03 postores)	29/03/2023	30/03/2023
Presentación de propuesta técnico-económica final	04/04/2023	04/04/2023
Envío de Informe de Adjudicación a la ARCC	05/04/2023(*)	06/04/2023(*)
Envío de Carta de Adjudicación al postor ganador	14/04/2023(*)	17/04/2023(*)

(*) Estas fechas están sujetas a los periodos de aprobación de la ARCC.
(**) Sujeto a la firma del contrato por ambas partes, presentación de carta fianza, pólizas y seguros.
Nota. - El inicio de los trabajos en campo se dará cuando:
1.- Se cuente con el Contrato firmado por ambas partes (Subcontratista y OHLA)
2.- Pólizas, Seguros y Cartas Bancarias solicitadas en los Términos de Referencia y Contrato aceptadas por OHLA.

18. CONTENIDO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR

El límite de penalidad es de 10% (diez por ciento) del presupuesto contractual. En caso de las penalidades aplicables acumuladas sean mayores a 10% (diez por ciento), OHLA tendrá derecho a intervenir económicamente y/o resolver el subcontrato.

OHLA, puede a criterio o a solicitud de parte intervenir económicamente y/o resolver el subcontrato en los siguientes casos:

i. Caso fortuito o fuerza mayor,
ii. Incumplimientos contractuales (Ver Anexo 15),
iii. Retraso injustificado,
iv. Incumplimiento de entrega de la fecha de los entregables, según se detalla en el ítem 11.4

Tabla 10. Contenido de la propuesta a presentar

	DOCUMENTO	FORMATO DIGITAL
CARPETA A: DOCUMENTOS GENERALES (OBLIGATORIOS)		
A	Anexo A1: Declaración Jurada de Datos del Postor Anexo A1.1: Carta Promesa de Consorcio (en caso aplique)	.PDF
A	Anexo A2: Carta de Oferta	.PDF
A	Anexo A3: Confirmación de Aceptación de las Condiciones de Licitación	.PDF
A	Anexo A4: Declaración Jurada de Conocer el Proyecto	.PDF
A	Anexo A5: Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores	.PDF
A	Anexo A6. Declaración Jurada de Conocimiento del Pliego de Formulación y Absolución de Consultas	.PDF
A	Anexo A7: Carta de compromiso de firma del subcontrato	.PDF
A	Anexo A8: Carta de Conformidad de Documentos y de Información Suficiente para Elaborar la Propuesta	.PDF
A	Anexo A9: Listado de Materiales (Formato Libre)	.PDF
CARPETA B: DOCUMENTOS TÉCNICOS		
B	Formato B1: Experiencia del postor	.PDF .XLS
B	Formato B2 Organigrama de obra y Personal Clave	.PDF
B	Formato B3 Plan de seguridad y medio ambiente	.PDF
B	Formato B4 Plan de calidad	.PDF
CARPETA C: DOCUMENTOS ECONÓMICOS		
C	Formato C1: Oferta Económica según el Formato C1	.PDF .XLS
C	Formato C2: Adelanto Exigido	.PDF .XLS
C	Formato C3: Plazo de pagos	.PDF .XLS

18.1. Documentos generales

La propuesta deberá contener, obligatoriamente, los documentos de evaluación que se presentan en la Carpeta A.
La NO presentación o la omisión de alguno de los documentos será motivo de descalificación del Postor.

18.2. Documentos técnicos

La presentación de los documentos técnicos, será calificada de acuerdo a los criterios de evaluación del subtítulo 20.1. Evaluación de Propuesta Técnica y se presentará en la Carpeta B.

18.3. Documentos económicos

La presentación de los documentos económicos, será calificada de acuerdo a los criterios de evaluación del subtítulo 20.2. Evaluación de Propuesta Económica y se presentará en la Carpeta C de acuerdo a la siguiente estructura:

- Oferta Económica:

  El Costo Determinado se presenta en el Formato C1 de la Oferta Económica.
  La propuesta económica deberá ser presentada en moneda nacional (soles).
  La propuesta económica debe incluir todos los trabajos del alcance del Subcontrato de obra; así como, todos los medios necesarios en cuanto a personal, equipos, materiales, instalaciones, tasas e impuestos de ley como pagos y sueldos del personal: Salarios, bonos, sobretiempos, exámenes médicos, EPP individuales, seguros médicos, viajes, viáticos, indemnizaciones, reubicación, etc. (C1).

- Adelanto Requerido:
  El Postor deberá indicar el % de adelanto requerido, el mismo que no podrá exceder el 15% del monto presupuestado (C3).

- Plazo de Pago:
  El Postor deberá indicar el plazo de pago en días, el mismo que será como mínimo 30 días calendario, posteriores a la emisión de la factura, una vez aprobada la valorización mensual (C3).

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Tabla 11. Contenido de Carpeta A: Documentos Generales

ÍTEM	DOCUMENTO	CRITERIO
A1	Anexo A1: Declaración Jurada de Datos del Postor Anexo A1.1: Carta Promesa de Consorcio (en caso aplique)	Pasa / No pasa
A2	Anexo A2: Carta de Oferta	Pasa / No pasa
A3	Anexo A3: Confirmación de Aceptación de las Condiciones de Licitación	Pasa / No pasa

A4	Anexo A4: Declaración Jurada de Conocer el Proyecto.	Pasa / No pasa
A5	Anexo A5: Anexo V Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores;	Pasa / No pasa
A6	Anexo A6: DDJJ de conocimiento del Pliego de Formulación y Absolución de Consultas;	Pasa / No pasa
A7	Anexo A7: Carta de Compromiso de firma del Subcontrato	Pasa / No pasa
A8	Anexo A8: Carta de Conformidad de Documentos y de Información Suficiente para Elaborar la Propuesta	Pasa / No pasa
A9	Anexo A9: Listado de Materiales (Formato Libre)	Pasa / No pasa

Las propuestas deberán contener, obligatoriamente, los documentos de evaluación que se presentan en la Carpeta A. La no presentación de alguno de los documentos será motivo de descalificación del Postor.
Los formatos del contenido de la propuesta de la Carpeta A, se encuentran en el Anexo 11.

Tabla 12. Contenido de Carpeta B: Propuesta Técnica

ÍTEM	DOCUMENTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
B1	Formato B1: Experiencia del postor	15 puntos
B2	Formato B2: Organigrama de obra y Personal Clave	10 puntos
B3	Formato B3: Plan de seguridad y Salud Ocupacional	2 puntos
B4	Formato B4: Plan de Manejo Ambiental Operativo	1 punto
B5	Formato B5: Plan de calidad	2 puntos

Tabla 13. Contenido de carpeta C: Propuesta Económica

ÍTEM	DOCUMENTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
C1	Formato C1: Oferta Económica según el Formato C1	30 puntos
C2	Formato C2: Adelanto Exigido (Formato libre)	5 puntos
C3	Formato C3: Plazo de pagos	5 puntos

19.1. Evaluación de propuesta técnica (60 puntos)

Las propuestas serán evaluadas en base a los siguientes criterios:

19.1.1. B1. Experiencias similares (25 puntos)

Se definen como "obras similares" o "experiencias similares" a lo servicios o ejecución de proyectos de Servicios o ejecución de gestión social, relaciones comunitarias y comunicaciones.

Tabla N° 14: Criterios de evaluación de experiencia del postor

B1. Experiencias del Postor (25 puntos)
Experiencia en trabajos de en obras similares en los últimos 10 años.
10 servicios **(25 puntos)**
8 servicios **(15 puntos)**
6 servicios **(10 puntos)**
Nota: *Se considera servicios similares: a los Servicios o ejecución de gestión social, relaciones comunitarias y comunicaciones. Para el caso de acreditación de experiencia del postor, debe demostrarse fehacientemente el haber ejecutado servicios similares.*

Los contratos serán acreditados de la siguiente manera:

- Copia del contrato u órdenes de servicio o de compra suscritas por el Cliente, en las cual se especifique claramente el objeto del contrato, la fecha de culminación y el monto ejecutado.
- Todos los contratos deben estar culminados a la fecha de presentación de las propuestas para ser considerados válidos. Esto será acreditado de la siguiente manera:

  - ✓ Conformidades de culminación de la prestación de la Obra y/o Servicio (Acta de Recepción y/o Acta de Conformidad).
  - ✓ Copias simples de comprobantes de pago (facturas) en las cuales se detalle el servicio prestado y cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.
  - ✓ Estados de pago (valorizaciones) aprobados por el Cliente.
  - ✓ Si en los documentos señalados no se indicara la descripción o alcances del contrato para determinar el objeto o alcance como contrato similar y/o el monto, adicionalmente, el Postor deberá presentar información complementaria del contrato, de modo que acredite la experiencia y monto solicitados. En caso esta información complementaria no fuese presentada y no estuviese la información que sustente el alcance del contrato con los trabajos solicitados, ese contrato no será tomado en cuenta.
  - ✓ En los documentos presentados deberá figurar, en forma clara y legible, la descripción y alcances del contrato, el nombre o razón social del Postor, nombre o razón social del Cliente, el monto del contrato y la fecha del documento, de lo contrario no se tomarán en cuenta.
  - ✓ En caso de presentar varios comprobantes de pago que correspondan a un solo contrato, el Postor deberá agruparlos en una relación u hoja resumen, señalando el contrato al cual pertenecen, caso contrario los comprobantes de pago serán considerados como contratos independientes.

19.1.2. B2. Organigrama y Personal Clave (25 puntos)

El Postor deberá incluir en su organigrama a todo el personal que está considerando en su propuesta, referido como mínimo, pero no limitativo, el equipo mínimo deberá mantenerse de manera permanente en obra.

El Postor, deberá alcanzar los CVs documentado del personal clave, precisando años de experiencia en el cargo o función, detallar nombre del proyecto, presupuesto y tiempo en meses que desempeñó el cargo.

Tabla N° 15: Criterio de evaluación del personal clave

B2. Organigrama y Personal Clave (25 puntos)
Jefe de Relaciones Comunitaria (máximo 10 puntos)
Licenciado en las carreras de Sociología, Antropología o Comunicación para el Desarrollo o afines. Experiencia mínima de siete (07) años como coordinador(a) de Gestión Social / Relaciones Comunitarias en proyectos de obras civiles generales, o en minería, energía u otros. Formación profesional: Licenciado en sociología, antropología o comunicación para el desarrollo u otros afines. Experiencia comprobable. Experiencia general mayor a 8 años. Requisito Obligatorio. Experiencia específica en cargos similares y obras similares: Mayor a 7 años (10 puntos). Mayor 5 años (7 puntos). Mayor 3 años (3 puntos).
Relacionistas comunitarios (máximo 10 puntos)
Licenciado en Sociología, Antropología, Comunicación para el Desarrollo o afines. Experiencia mínima de cinco (05) años como Relacionista Comunitario en proyectos de obras civiles generales, minería y/o energía. Formación profesional: Licenciado en sociología, antropología o comunicación para el desarrollo u otros afines. Experiencia comprobable. Experiencia general mayor a 5 años. Requisito Obligatorio. Experiencia específica en cargos similares y obras similares: Mayor a 5 años (10 puntos). Mayor a 3 años (6 punto). Mayor a 1 años (4 puntos).
Asistente en Relaciones Comunitarias (máximo 5 puntos)
Licenciado en Ciencias Sociales, Comunicación Social, Relaciones Públicas o profesiones afines. Experiencia mínima de dos (02) años en relaciones comunitarias en minería, petróleo o energía (se valorará, sin ser excluyente, la experiencia en construcción) Experiencia general mayor a 1 año. Requisito Obligatorio.

Experiencia específica en cargos similares y obras similares: Mayor a 2 años (5 puntos). Mayor a 1años (3 punto). Mayor a 06 meses (1 puntos).

19.1.3. B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (inc. Plan COVID); Plan de Gestión Ambiental (5 puntos)

Se evaluará el contenido conforme el siguiente criterio:

Tabla N° 16: Criterio de evaluación del Plan de Seguridad y Salud

B3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (inc. Plan COVID); Plan de Gestión Ambiental Ambiente (Máximo puntaje: 5 puntos)
El plan debe mostrar la estrategia para cumplir las obligaciones de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para la obra; así mismo deberá indicar los principales riesgos de seguridad y medio ambientales. El Plan deberá incluir el organigrama de SSOMA. El postor deberá incluir los siguiente: Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (2 punto) Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo, según RM 1275-2021 MINSA (2 punto) Plan de Gestión Ambiental (1 punto)

19.1.4. B4. Plan de Calidad (5 puntos)

Se evaluará el contenido conforme el siguiente criterio:

Tabla N° 17: Criterio de evaluación del Plan de Seguridad y Salud

B4. Plan de Calidad (Máximo puntaje: 5 puntos)
El postor debe presentar el Plan de Calidad y registros de aseguramiento de calidad que se apliquen a la presente obra para las diferentes especialidades. El Plan incluye los requisitos de la Norma ISO 10005: 2018 (5 puntos).

19.2. EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (40 Puntos)

19.2.1. Oferta Económica (35 puntos)

El puntaje de la propuesta económica se calcula de la siguiente forma:

Presupuesto:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

P_i: puntaje de la oferta
PMP: Puntaje máximo (35 puntos)
O_i: Precio de oferta económica
O_m: Precio de la oferta económica más baja

El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo importe (máxima puntuación) y el máximo importe (mínima puntuación).
La Oferta Económica deberá ser presentada en moneda nacional (soles), de lo contrario no se puntuará.

19.2.2. Adelanto Exigido (3 puntos)

- No requiere adelanto (3 puntos)
- Requiere adelanto <15% (1 puntos)
- Requiere adelanto del 15% (0 puntos)

19.2.3. Plazo de Pago (2 puntos)

El puntaje de este criterio, se distribuirá linealmente entre el máximo plazo de pago (máxima puntuación) y el mínimo plazo de pago (mínima puntuación).

$$P_i = \frac{O_i \times PMP}{O_m}$$

P_i: puntaje de plazo de pago
PMP: Puntaje máximo (2.5 puntos)
O_i: Plazo de pago ofertado
O_m: Máximo plazo de pago ofertado

Se valorizará en periodo mensual y se pagará facturado mínimo a 30 días.

20. PROPUESTAS A PRESENTAR

20.1. Valoración económica

El postor deberá indicar en su propuesta económica:

- El importe por el que se compromete a realizar los alcances presentados en los en el presente documento, de acuerdo a las condiciones presentadas.
- Se deberá presentar un desglose de los Gastos Generales.
- Este importe debe incluir mínimamente todos los medios necesarios descritos. La oferta económica debe ser presentada en moneda nacional. Excluyente.
- Carta fianza de fiel cumplimiento por el 10% del importe total de la subcontratación.
- La consideración o no de revisión de precios a lo largo del proyecto.
- El presupuesto se presentará de acuerdo al FORMATO C1 – Anexo 13

21. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La presentación de propuestas será virtualmente, en la modalidad “sobre cerrado” mediante la plataforma TENDERBILL, que es el tipo de proceso donde se especifica una fecha límite de cierre para presentación de propuestas. Las ofertas no son visibles para nadie hasta que se cumpla la fecha de cierre.
Cada Postor deberá presentar su propuesta en tres carpetas digitales (A, B y C), incluyendo todos los documentos listados en los formatos indicados, en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**10. Contenido de la Propuesta a Presentar.

Toda comunicación y presentación de propuestas, será llevada a través de la plataforma TENDERBILL. Para ello, se recomienda a los postores familiarizarse con la siguiente información:

- Anexo 16: Instructivo de inscripción de proveedores en portal del TENDERBILL;
- Instructivo y soporte para proveedores a través de la página https://www.tenderbill.com/supplier-support/guia-usuario-proveedor.html#rfq

22. SELECCIÓN DEL POSTOR GANADOR

Los Postores cuyas propuestas técnico/económicas obtengan las tres (03) puntuaciones más altas serán notificados para exponer, sustentar y negociar sus propuestas ante la ARCC y OHLA, seis (06) días calendario después de la fecha de presentación de las propuestas.
Los Postores deberán considerar que esta evaluación y negociación será sometida ante la ARCC, quien confirmará a OHLA al Postor ganador.
Luego de este proceso, OHLA elaborará el informe final que incluirá la selección del Postor ganador.

23. ADJUDICACIÓN DEL SUBCONTRATO

Una vez realizada la negociación y evaluación de las propuestas, se comunicará al Postor ganador mediante el envío de una Carta de Adjudicación, la cual deberá firmar y remitir al día siguiente, en señal de conformidad.
El primer día, luego de la adjudicación, el Postor ganador remitirá los documentos de homologación de Proveedor (Anexo 10) firmados.
El Postor tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para la presentación de la Carta Fianza por fiel cumplimiento, desde la firma del Subcontrato.

23.1. Para la firma del subcontrato

El Postor adjudicado enviará a OHLA, para la suscripción del subcontrato, los siguientes documentos:

- Vigencia de Poder del o de los representantes legales (no mayor a 30 días calendario de antigüedad) y copia de DNI de los representantes;
- Copia Literal de la partida electrónica donde figure la inscripción de la persona jurídica (antigüedad no mayor a 03 meses);
- Carta Fianza de Fiel Cumplimiento por el 10% del monto del subcontrato;
- Carta de formación de Consorcio legalizada notarialmente (en caso aplique);
- Pólizas y/o certificados de seguros.

23.2. Documentos a entregar por el Subcontratista

El Postor deberá entregar a OHLA, los documentos establecidos en la ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.6 y 7, en los plazos establecidos.
OHLA revisará todos los documentos y se pronunciará en un plazo máximo de cuatro (4) días calendario. De haber observaciones, el postor adjudicado tendrá, de manera improrrogable, tres (3) días calendario adicionales para levantar las observaciones y/o confirmar los documentos, que se convertirán en líneas base respectivas para el control del proyecto.

OHLA en coordinación con el postor adjudicado, definirá la fecha para la reunión de inicio de obra (KOM).
Al día siguiente de la KOM, se realizará la entrega de terreno, la misma que representará una inspección ocular del terreno y culminará con la firma del Acta de Entrega de Terreno, estando el Contratista habilitado para iniciar las obras, a partir de las 24 horas siguientes de la firma del acta.

23.3. Procedimiento para tramitar ampliaciones de plazo y ejecución de trabajos adicionales

El procedimiento y sustento que deben presentar al momento de solicitar una ampliación del plazo de un contrato o la ejecución de trabajos adicionales es el siguiente:
1. El subcontratista deberá formalizar su solicitud presentado un informe de ampliación (de plazo o de trabajos adicionales) el mismo que deberá de contener como mínimo según sea el caso: resumen ejecutivo, motivo o causal de ampliación, cronograma afectado, cuantificación de los días; identificación de partidas, planilla de metrados, sustento de metrados, presupuesto, APU's, planos, etc. Cabe resaltar que, según el requerimiento propuesto por el subcontratista, OHLA solicitará información adicional a lo descrito anteriormente; así como también, el solicitante tiene la libertad de incluir los sustentos o justificaciones que considere necesarios.
2. El gestor responsable del paquete elabora un informe técnico como sustento de la ampliación de plazo o el costo adicional del paquete, este documento debe tener el V°B° de la gerencia responsable.
3. El informe técnico debe ir acompañado adicionalmente de la cotización del proveedor o cuadro comparativo, esto en caso represente un costo adicional del paquete.
4. Si solo es ampliación de plazo y no incrementa o modifica el monto contractual inicial, no es necesario presentar ninguna cotización.
5. El informe aprobado por la gerencia responsable es enviado a Administración de Subcontratos.
6. Administración de Subcontratos solicita la aprobación del informe técnico por parte de la gerencia de Sitio y la gerencia de Proyecto. Si existen observaciones al documento por parte de la gerencia, el documento es devuelto al gestor para su subsanación.
7. Administración de Subcontratos envía el informe técnico aprobado por gerencia al área de Procura para su presentación y trámite con la ARCC hasta su aprobación.
8. La ARCC puede hacer observaciones al informe técnico y esas observaciones serán revisadas y subsanadas de manera conjunta con el gestor.
9. Una vez aprobado el informe por parte de la ARCC, el área de Procura genera la adenda del Contrato y se envía para firma del Subcontratista.
Importante considerar que antes de comprometer trabajos adicionales deben haber obtenido previamente la confirmación de la Gerencia de Sitio y Gerencia de Proyecto, esto bajo responsabilidad de cada gestor.

23.4. Recepción del servicio

23.4.1. Culminación del Servicio

El proceso para la Culminación del servicio, se establece con la Certificación de la Culminación del servicio, de acuerdo al Subcontrato firmado, para lo cual debe cumplirse con:

i) Se ha concluido con la totalidad del servicio de Gestión social, relaciones comunitarias y comunicación indicado por el Contratista.
ii) Subcontratista, deberá subsanar cualquier observación respecto a la ejecución de su servicio al momento de la culminación.
Para la certificación de la culminación, se somete a evaluación del ARCC, la información presentada por el Subcontratista, de acuerdo al subcontrato firmado (Ver Anexo 15)
Los pasos para este procedimiento son:

1. El Subcontratista completa toda la documentación y solicita la certificación de la culminación del servicio.
2. De no tenerse observaciones, se emite la certificación de la culminación del servicio en el plazo de siete (07) días. a partir de esa fecha.

23.4.2. Cierre Comercial Final

1. Una vez que la última valorización ha sido aprobada, OHLA presenta a la ARCC la "cuenta final" del Subcontratista y el sustento respectivo para su aprobación.
2. El Subcontratista presenta la declaración jurada de inexistencia de gravámenes hacia sus proveedores.
3. ARCC evalúa la "cuenta final" del Subcontratista y los sustentos. En caso de que la ARCC emita observaciones, el Subcontratista procederá a levantar las observaciones de forma inmediata.
4. Una vez que la ARCC apruebe la "cuenta final" del Subcontratista y los sustentos, se suscribe el "Acta de aceptación y recepción definitiva" del Subcontrato.
5. La fecha de presentación del cierre comercial final se realizará como máximo 4 semanas después de la fecha de culminación del servicio.

24. ANEXOS

Anexo 1: Archivos KMZ:

- Planos

Anexo 2: Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente:

1. CO-PE-1PE324-HS-EA-001 Requisitos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Subcontratistas;
2. CO-PE-1PE324-HS-PN-001 Plan Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (OHLA);
3. CO-PE-1PE324-SS-PN-002 Plan para la Vigilancia Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo (OHLA);
4. CO-PE-1PE324-GP-EA-001 Penalidades por faltas SSOMA.
5. CO-PE-1PE324 -MA-PS-001 Estándar de Plan de Manejo Ambiental Operativo.
6. CO-PE-1PE324 -MA-PS-004 Manejo y Gestión de RRSS de Sub Contratistas y Proveedores.

Anexo 3: Requerimientos de Calidad:

- CO-PE-1PE324-QA-PM-001 Requisitos de Calidad para Subcontratistas (OHLA);

Anexo 4: Consideraciones del Monitoreo Arqueológico:

- CO-PE-1PE324-AR-PS-002 Estándar Hallazgo de evidencias arqueológicas (OHLA).

Anexo 5: Consideraciones Sociales:

- 999990-ARC001-000-XX-PN-ZZ-000002 Lineamientos para la estrategia de participación de las partes interesadas, igualdad de género y gestión de conflictos sociales (Dirección de Soluciones Integrales – ARCC).
- Plan de Buena Vecindad y RP Cañete y Huaura

Anexo 6: Requisitos de ingreso del personal para Subcontratistas:

- CO-PE-1PE324-RH-PS-001 Ingreso de personal de subcontratistas (OHLA).

Anexo 7: Consideraciones para valorizaciones de Subcontratistas:

- CO-PE-1PE324-GP-PR-001 Procedimiento de Valorización de Subcontratistas (OHLA).
- CO-PE-1PE324-GE-TA-001 Avisos y comunicaciones.
- CO-PE-1PE324-GE-AA-001 Acta de aprobación de pago mensual

Anexo 8: Plan de Gestión del Tráfico:

- CO-PE-1PE324-PR-PN-003-CÑ Plan de Tráfico (OHLA).

Anexo 9: Matriz de partes interesadas:

- Matriz de partes interesadas-CÑ.
- Matriz de partes interesadas-HU.

Anexo 10: Homologación de Proveedores y Subcontratistas:

- Información sobre tratamiento de datos personales;
- RCI-PG-01-Anexo3 - Declaración del Proveedor y/o Subcontratista para el proceso de evaluación (homologación) por el Grupo OHLA;
- Formato Homologación de Proveedores y Subcontratistas;
- Formato de Información de Cuentas Bancarias de Proveedores;
- Anexo V Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores
- Cuestionario de Debida Diligencia en el conocimiento del Proveedor.

Anexo 11: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta A:

- Anexo A1. Declaración Jurada de Datos del Postor;
- Anexo A2. Carta Oferta;
- Anexo A3. Confirmación de Aceptación de las Condiciones de Licitación
- Anexo A4. Declaración Jurada de conocer el Proyecto;
- Anexo A5. Anexo V Declaración Jurada de Ética Anticorrupción y LA/FT y Cumplimiento para Proveedores;
- Anexo 6: DDJJ de conocimiento del Pliego de Formulación y Absolución de Consultas
- Anexo A7: Carta de Compromiso de Firma de Subcontrato;

- Anexo A8: Carta de Conformidad de documentos y de información suficiente para elaborar la propuesta.

Anexo 12: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta B:

- Formato B1. Experiencia del Postor;

Anexo 13: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta C:

- C1. Propuesta Económica;
- C3. Plazo de pago.

Anexo 14: Políticas Corporativas y Código Ético del Grupo OHLA

1. Política Anticorrupción;
2. Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente;
3. Política de Prevención de Delitos;
4. Política de Compras Responsables;
5. Política de Cumplimiento;
6. Política de Sostenibilidad;
7. Política de Recursos Humanos;
8. Política Interna de Alcohol y Drogas;
9. Política Interna de negativa al Trabajo Inseguro;
10. Política Interna contra la Discriminación y el Acoso Moral o por razón de sexo;
11. Política Interna de lucha contra el virus VIH y SIDA;
12. Código Ético del Grupo OHLA.

Anexo 15: Modelo de Subcontrato de Prestación de Servicios

Anexo 16: Instructivo para ingreso a Proveedores en Plataforma Tenderbill:

- Instructivo Inscripción de Proveedores Portal del Tenderbill.

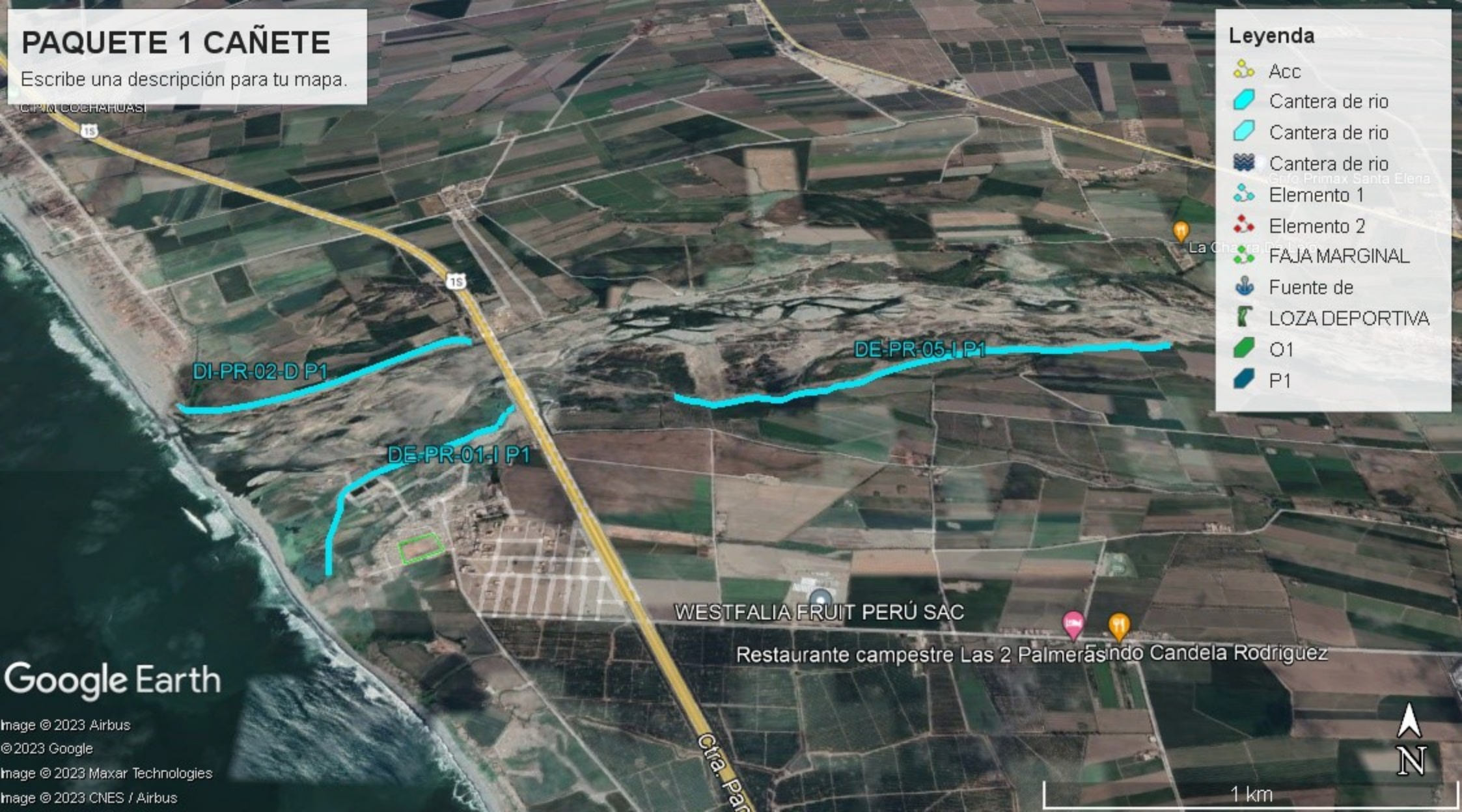
Anexo 17: Pliego de Formulación y Absolución de Consultas:

- Formato de Pliego de Formulación y Absolución de Consultas.

Anexo 18: Plan de Gestión de Riesgos:

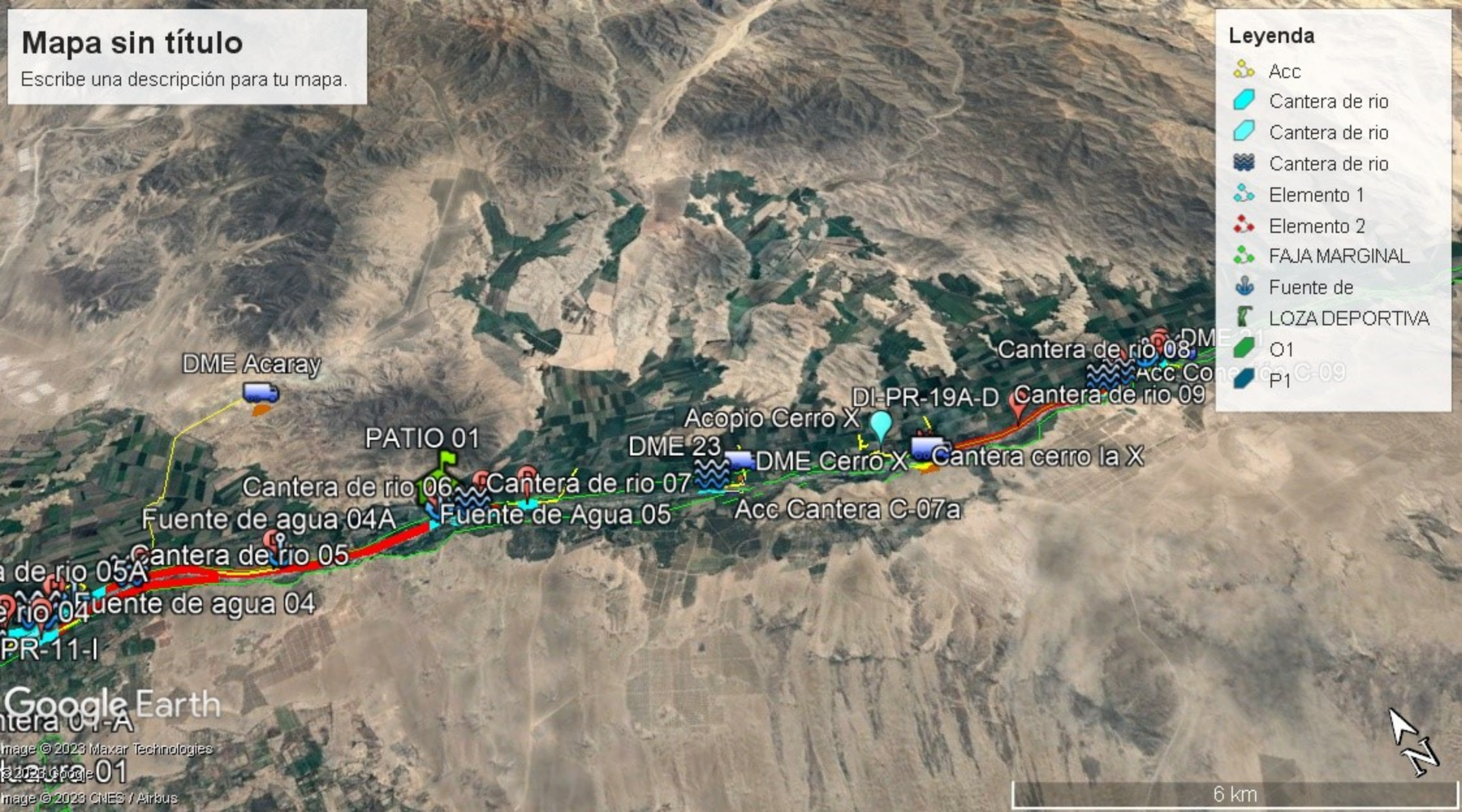
- Procedimiento de gestión de NATS.

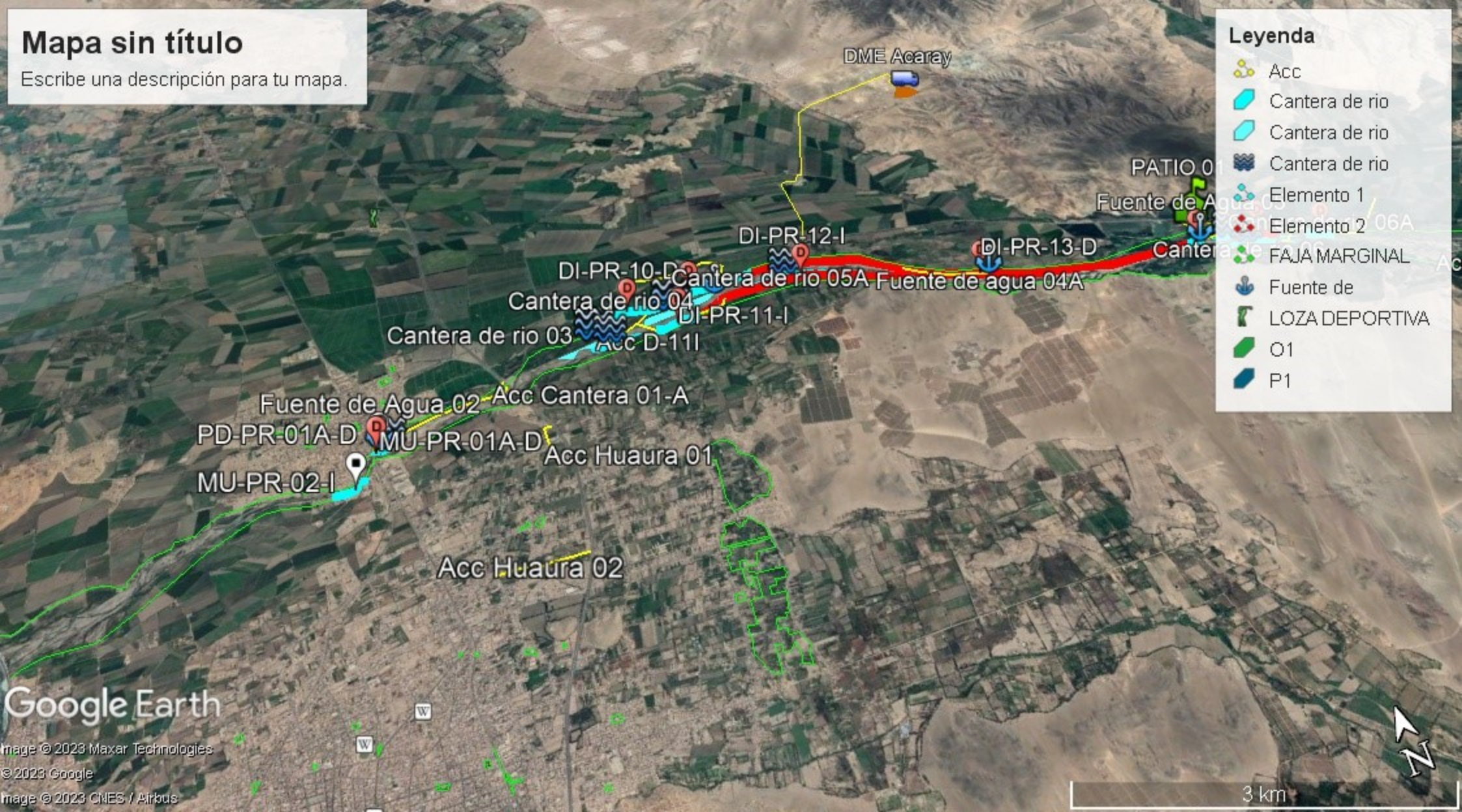
Anexo 01: Archivos KMZ

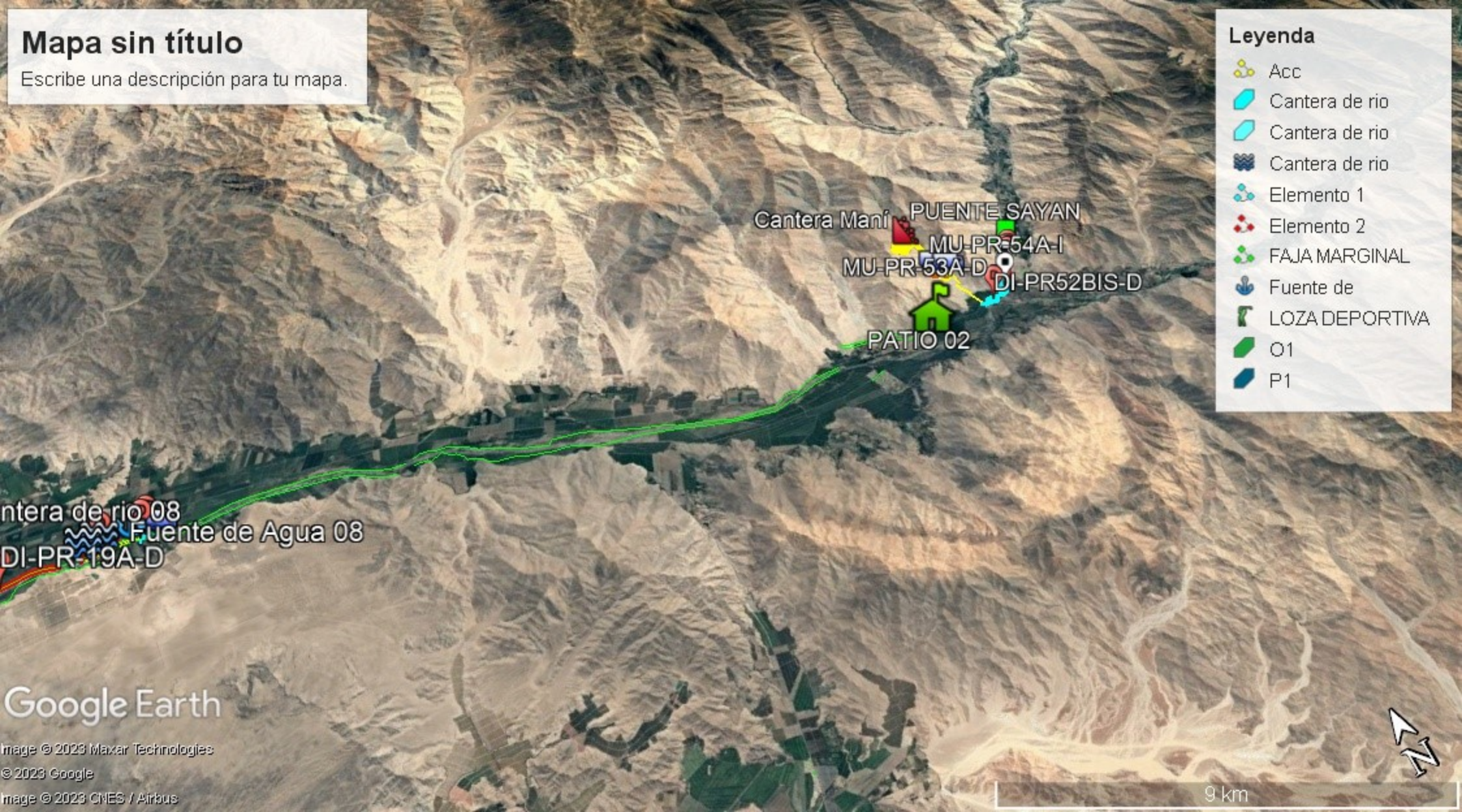

PAQUETE 1 CAÑETE
Escribe una descripción para tu mapa.
Leyenda
Acc
Cantera de rio
Cantera de rio
Cantera de rio
Elemento 1
Elemento 2
FAJA MARGINAL
Fuente de
LOZA DEPORTIVA
O1
P1
DI-PR-02-D P1
DE-PR-05-I P1
DE-PR-01-I P1
WESTFALIA FRUIT PERÚ SAC
Restaurante campestre Las 2 Palmeras
Ctra. Pan
Google Earth
Image © 2023 Airbus
© 2023 Google
Image © 2023 Maxar Technologies
Image © 2023 CNES / Airbus
N
1 km


PAQUETE 2 CAÑETE
Escribe una descripción para tu mapa.
Leyenda
Acc
Cantera de rio
Cantera de rio
Cantera de rio
Elemento 1
Elemento 2
FAJA MARGINAL
Fuente de
LOZA DEPORTIVA
O1
P1
MegaPlaza - CAÑETE
Hacienda Unanue
Centro Poblado Montejalo
Grifo Primax Santa Elena
DI-PR-04bis-D P2
DI-PR-04-D P2
DE-PR-05-I P1
DE-PR-07-I P2
DI-PR-13-I P2
CASA HUERTA "LA CHACRA D ROMI"
Salón Del Reino De Los Testigos De Jehová
Google Earth
Image © 2023 Airbus
© 2023 Google
Image © 2023 Maxar Technologies
Image © 2023 CNES / Airbus
N
2 km


PAQUETE 3 CAÑETE
Escribe una descripción para tu mapa.
Leyenda
Acc
Cantera de rio
Cantera de rio
Cantera de rio
Elemento 1
Elemento 2
FAJA MARGINAL
Fuente de
LOZA DEPORTIVA
O1
P1
DI-PR-44-D P3
DI-PR-41A-D P3
DI-PR-39 I P3
DI-PR-41-D P3
Bosque de protección de la Bocatoma del Canal de...
24
DI-PR-20-D P3
Patio 4-OHLA
Google Earth
Image © 2023 Maxar Technologies
© 2023 Google
Image © 2023 CNES / Airbus
N
5 km


Mapa sin título
Escribe una descripción para tu mapa.
Leyenda
Acc
Cantera de rio
Cantera de rio
Cantera de rio
Elemento 1
Elemento 2
FAJA MARGINAL
Fuente de
LOZA DEPORTIVA
O1
P1
DME Acaray
PATIO 01
Cantera de rio 06
Cantera de rio 07
Fuente de agua 04A
Fuente de Agua 05
Cantera de rio 05
Fuente de agua 04
Acopio Cerro X
DME 23
DME Cerro X
DI-PR-19A-D
Acc Cantera C-07a
Cantera cerro la X
Cantera de rio 08
Cantera de rio 09
Google Earth
Image © 2023 Maxar Technologies
Image © 2023 CNES / Airbus
6 km
N


Mapa sin título
Escribe una descripción para tu mapa.
DME Acaray
PATIO 0
Fuente de Agua 05
06A
DI-PR-12-I
DI-PR-13-D
DI-PR-10-D
Cantera de rio 05A
Fuente de agua 04A
Cantera de rio 04
DI-PR-11-I
Cantera de rio 03
Acc D-11I
Fuente de Agua 02
Acc Cantera 01-A
PD-PR-01A-D
MU-PR-01A-D
Acc Huaura 01
MU-PR-02-I
Acc Huaura 02
Leyenda
Acc
Cantera de rio
Cantera de rio
Cantera de rio
Elemento 1
Elemento 2
FAJA MARGINAL
Fuente de
LOZA DEPORTIVA
O1
P1
Google Earth
Image © 2023 Maxar Technologies
© 2023 Google
Image © 2023 CNES / Airbus
N
3 km

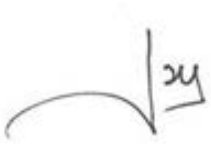

Mapa sin título
Escribe una descripción para tu mapa.
Leyenda
Acc
Cantera de rio
Cantera de rio
Cantera de rio
Elemento 1
Elemento 2
FAJA MARGINAL
Fuente de
LOZA DEPORTIVA
O1
P1
Cantera Maní
PUENTE SAYAN
MU-PR-54A-I
MU-PR-53A-D
DI-PR52BIS-D
PATIO 02
ntera de rio 08
Fuente de Agua 08
DI-PR-19A-D
Google Earth
Image © 2023 Maxar Technologies
© 2023 Google
Image © 2023 CNES / Airbus
9 km
N

Anexo 02: Requerimientos de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

CO - PE - 1PE324 - HS - PM - 001

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEEDORES

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Gerente SSOMA de Proyecto	Gerente de Sitio	Gerente del Proyecto
		
Oscar Iván García Talledo, 16/12/2021	Freddy Cisneros, 17/12/2021	Javier Lopez Quiñones, 17/12/2021

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev.00	06/07/2021	Creación del documento
Rev.01	16/12/2021	Ítem 5.2 Se incorporaron los estándares y PETS de OHLA asociados al desarrollo del proyecto. Ittem 5.2.2 Se incorporaron los requisitos del plan SSOMA según lo indicado por ARCC. Volumen 2A requisitos generales. Ítem 5.2.7. Se agrego las inspecciones del mes. Ítem 5.2.17. Se modificó las capacidades de extintores para vehículos. Ítem 5.3 Se realizo las modificaciones según la normativa legal vigente del COVID 19. Ítem 5.4 Se incorporaron los estándares de medio Ambiente OHLA asociados al desarrollo del proyecto. Anexo 01: Requisitos para la verificación a subcontratistas y proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato; Se incorporaron los requisitos de ARCC, OHLA, normativa legal sectorial y supra sectorial.

Documentación relacionada y aplicable

ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos
ISO 9000:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad – Vocabulario
ISO 14001:2015	Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos
ISO 45001:2018	Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional – Requisitos
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el trabajo
DS. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.S 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción
R.M 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Norma G 050	Reglamento Nacional de Edificaciones - Seguridad Durante La Construcción
Información de las obras ARCC	Volumen 2A - Requisitos Generales
Información de las obras especificas ARCC	Volumen 2b – Proyectos Soluciones Integrales – Paquete 05; Rio Cañete, Rio Huaura

Definiciones

Término	Definición

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Gerente SSOMA	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros: Subcontratistas y proveedores
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Gerente SSOMA

ÍNDICE

1

1. OBJETIVO: 5
2. ALCANCE 5
3. INTRODUCCIÓN 5
4. TERMINOS Y CONCEPTOS SSOMA 5
5. REQUISITOS DEL ÁREA SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE 14
6. ANEXOS 47

1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para subcontratistas y proveedores en el proyecto “Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5”.

2. ALCANCE

Aplica a todos los proveedores y subcontratistas del proyecto Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5.

3. INTRODUCCIÓN

En base a la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, así como los requisitos legales aplicables; Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. ha elaborado los Lineamientos SSOMA (Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente) que definen las especificaciones de gestión en temas SSOMA, a ser cumplidas por sus Contratistas y subcontratistas, que deben servir para la cotización, planificación y programación de la prestación de servicios a ser ejecutados.

Obrascón Huarte Laín S.A Sucursal del Perú. se reserva el derecho de modificar, cambiar, suprimir y ampliar el presente documento en cualquier momento durante la ejecución del contrato. Las versiones actualizadas y/o modificadas del mismo se proporcionarán por escrito a cada Contratista y/o a sus representantes, así como a todos aquellos a quienes se les proporcionó una copia del presente documento.

Estos lineamientos constituyen uno de los elementos que regulan la gestión y el control en los temas SSOMA; Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. aplica otras pautas adicionales para el control del cumplimiento de estos requisitos en todas las fases de la relación contractual.

4. TERMINOS Y CONCEPTOS SSOMA

Los conceptos en el presente documento no sustituyen ningún otro requisito gubernamental o establecido en la legislación peruana.

Con la finalidad de tener una mejor comprensión de estos aspectos, es necesario conocer los significados de los siguientes términos:

Accidente de Trabajo (AT): Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución

de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

1. Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

2. Accidente Incapacitante: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

    2.1. Total, Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.

    2.2. Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.

    2.3. Total, Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

3. Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

Actividad: Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas por el empleador, en concordancia con la normatividad vigente.

Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo: Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un 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.

Actividades Insalubres: Aquellas que generen directa o indirectamente perjuicios para la salud humana.

Actividades Peligrosas: Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o substancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.

Auditoría: 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 con la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Autoridad Competente: Ministerio, entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

Archivo Activo: Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar. Archivo Pasivo: Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentran en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

Capacitación: Actividad que consiste en trasmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

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

1. 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.

2. Causas Básicas: Referidas a factores personales y factores de trabajo:

   2.1. Factores Personales. - Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.

   2.2. 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.

3. Causas Inmediatas. - Son aquellas debidas a los actos condiciones (*) NOTA SPIJ subestándares.

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

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

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo: Son aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás elementos materiales existentes en el centro de trabajo.

- La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.

- Los procedimientos, métodos de trabajo y tecnologías establecidas para la utilización o procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los trabajadores.

- La organización y ordenamiento de las labores y las relaciones laborales, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.

Condiciones de salud: Son el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Contaminación del ambiente de trabajo: Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.

Contratista: Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.

Control de riesgos: Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

Cultura de seguridad o cultura de prevención: Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.

Emergencia: Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Enfermedad profesional u ocupacional: Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.

Empleador: Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.

Equipos de Protección Personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

Ergonomía: Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

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 industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?

Evaluación de riesgos: Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

Exposición: Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.

Gestión de la Seguridad y Salud: Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.

Gestión de Riesgos: Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.

Identificación de Peligros: Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

Incidente no Controlado: Todo suceso fuera del entorno de la obra y que no está catalogado como incidente laboral.

Inducción u Orientación: Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta. Se divide normalmente en:

- Inducción General: Capacitación al trabajador sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.

- Inducción Específica: Capacitación que brinda al trabajador la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.

Investigación de Accidentes e Incidentes: Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.

Inspección: Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.

Lesión: Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.

Lugar de trabajo: Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.

Mapa de Riesgos: Puede ser:

- En el empleador u organización: Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.

- A nivel Nacional: Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente a nivel nacional subregional sobre las amenazas, incidentes o actividades que son valoradas como riesgos para la operación segura de una empresa u organización.

Medidas Correctivas: Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamientos realizados al trabajador con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.

Medidas de Prevención: Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.

Observador: Aquel miembro del sindicato mayoritario a que se refiere el artículo 29 de la Ley, que cuenta únicamente con las facultades señaladas en el artículo 61 del Reglamento.

Peligro: Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.

Pérdidas: Constituye todo daño o menoscabo que perjudica al empleador.

Plan de Emergencia: Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

Programa anual de seguridad y salud: Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.

Prevención de Accidentes: Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.

Primeros Auxilios: Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.

Proactividad: Actitud favorable en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo con diligencia y eficacia.

Procesos, Actividades, Operaciones, Equipos o Productos Peligrosos: Aquellos elementos, factores o agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos o psicosociales, que están presentes en el proceso de trabajo, según las definiciones y parámetros que establezca la legislación nacional y que originen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que los desarrollen o utilicen.

Representante de los Trabajadores: Trabajador elegido, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Riesgo: Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.

Riesgo Laboral: Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.

Salud: Es un derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico, mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.

Salud Ocupacional: Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.

Seguridad: Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios (*)NOTA SPIJ para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social

empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.

Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de agentes y factores articulados en el ámbito nacional y en el marco legal de cada Estado que fomentan la prevención de los riesgos laborales y la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo, tales como la elaboración de normas, la inspección, la formación, promoción y apoyo, el registro de información, la atención y rehabilitación en salud y el aseguramiento, la vigilancia y control de la salud, la participación y consulta a los trabajadores, y que contribuyen, con la participación de los interlocutores sociales, a definir, desarrollar y evaluar periódicamente las acciones que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores y, en los empleadores, a mejorar los procesos productivos, promoviendo su competitividad en el mercado.

Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo: Trabajador capacitado y designado por los trabajadores, en las empresas, organizaciones, instituciones o entidades públicas, incluidas las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) trabajadores.

Trabajador: Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

5. REQUISITOS DEL ÁREA SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

5.1. REQUISITOS GENERALES DEL ÁREA SSOMA AL SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR

- Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, en adelante OHLA incluirá en todos los contratos con el subcontratista proveedor, la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, el presente documento, cláusulas, especificaciones y anexos, los requisitos generales y específicos de las áreas involucradas, las actividades, medidas, condiciones, restricciones y limitaciones para la prestación de servicios; en base al Sistema Integrado de Gestión de OHLA el cual está orientado a gestionar los riesgos asociados a aspectos SSOMA, para poder lograr una operación sana, segura, ambiental, con calidad y socialmente responsable.
- El subcontratista debe establecer, implementar, evaluar y mantener prácticas de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad; compatibles con su política, estándares y procedimientos SSOMA
- El subcontratista debe cumplir con todos los requisitos legales y contractuales vigentes, tratados internacionales suscritos o reconocidos en el país y las políticas, prácticas, regulaciones, normas legales del País y reglamentos establecidos por OHLA y definidos por el proyecto en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Cada actividad y cada área donde se puedan desarrollar proyectos tienen diferentes riesgos asociados; el subcontratista tiene la responsabilidad de identificar, controlar y notificar a sus trabajadores, los riesgos y las medidas preventivas asociadas a cualquier actividad inherente a los trabajos a ejecutar bajo subcontrato, debiendo establecer los programas, procedimientos y otras acciones que permitan el control efectivo de los mismos para el desarrollo de la Gestión en Seguridad, Salud ocupacional, Medio Ambiente y Calidad.
- Para dicho análisis y las medidas de control se debe utilizar lo requerido y establecidos en las normas legales peruanas, luego, los presentes Requisitos.
- El subcontratista es responsable de la actuación en materia de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, de sus empresas subcontratistas.
- El subcontratista es responsable de concientizar y lograr el compromiso de sus trabajadores para prevenir accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales, la afectación del ambiente o productos no conformes.
- El personal del subcontratista está obligado realizar y hacer participar a sus trabajadores de las charlas de Inducción de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

- Los reportes Semanales según corresponda Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente serán emitidos según lo que indica la normativa vigente y a lo requerido por OHLA.
- Las matrices, IPERC, ATS, PTAR, registros de capacitación y otros documentos de gestión SSOMA tienen que ser acordes a lo establecidos por OHLA.

5.2. REQUISITOS DE SEGURIDAD

En virtud del principio de prevención, mediante el cual OHLA, garantiza el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de las personas que prestan servicios en el centro de trabajo y adicionalmente, el deber de la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente y otros en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus Subcontratistas. establece como estándares de seguridad industrial lo siguiente:

- Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a la normativa nacional (Según Ley 29783, Modificatorias, su Reglamento y Normativa legal aplicable) y mostrar las evidencias de la implementación, seguimiento de la evaluación y estado actual de la gestión y seguridad en el trabajo de la empresa

- Elaborar los Procedimientos Operativos y/o Procedimientos Escritos para todas las actividades.

- Elaborar Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) para las actividades consideradas de Alto Riesgo; según la evaluación del IPERC BASE y la Norma G050.

- Contar con las Hojas de Seguridad – MSDS, en idioma español (en caso utilice productos químicos).

- Contar con un Comité o Sub Comité de seguridad y salud en el trabajo según corresponda si la empresa supera los 20 trabajadores en el proyecto (Según Ley 29783, Modificatorias y Reglamento).

- Para la incorporación de profesionales responsables en Seguridad y Salud Ocupacional de empresas terceras, se deberá estudiar y analizar sus antecedentes académicos, profesionales y experiencia en el rubro que se desarrolla el proyecto

- Si van a realizar trabajos en las instalaciones del proyecto, en el cual van a operar alguna maquinaria o vehículo, deberán contar con el respectivo examen médico ocupacional, así

como también con su Certificado de Aptitud, el cual acredita que está apto para laborar como operador de maquinaria o de vehículo.

- Elaborar e implementar el Plan de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) de los trabajos a realizar (incluye Programa de Capacitaciones y entrenamiento, programa de seguridad y salud en el trabajo, programación Anual del servicio de seguridad y salud en el trabajo, programa de inspecciones, auditorías internas, investigación de incidentes, accidentes de trabajo y respuesta ante emergencias). Aplica para actividades.

- Participar de la charla de Inducción SSOMA y Charlas TBM de OHLA

- Aplicar las pausas Activas de acuerdo a las recomendaciones de Seguridad y Salud Ocupacional

- Participar de la charla de Capacitación Específica para trabajos de alto riesgo (Altura, Caliente, Espacio Confinado, Excavación y zanjas, Izajes, Manejo Defensivo, Riesgo Eléctrico, Herramientas manuales y de poder, etc.).

- Cada Subcontratista debe tener un proceso de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos basado en las normas legales aplicables, en particular la ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector construcción.

- Este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos, aparte de lo establecido por las normas legales:

  - Los estudios IPERC-Línea Base deben ser desarrollados por un equipo donde participe la supervisión y representantes de los trabajadores y deben ser revisados anualmente o según corresponda siguiendo esta metodología.

  - Deben comprender todas los Procesos / Actividades y tareas a desarrollarse, identificando peligros relacionados con accidentes y enfermedades ocupacionales.

  - Deben contener matrices de valoración y criterios de tolerancia a los riegos de manera que permitan evaluar los niveles de riesgo en una escala y establecer cuales tienen mayor prioridad para el control.

  - Deben establecer controles operacionales basados en el nivel de riesgo determinado, de acuerdo con la jerarquía de control de riesgos: eliminación, sustitución, control de ingeniería, administración y medidas de mitigación de consecuencias. Es preferible controles de mayor jerarquía para los riesgos de mayor nivel.

- Las medidas administrativas se basan principalmente en los procedimientos de trabajo seguro (PTS), aunque también pueden incluir otras acciones.

- Las medidas mitigantes incluyen: Planes de respuesta a emergencias, primeros auxilios, duchas, lavaojos, equipo de protección personal, entre otros.

- En base a los estudios IPERC-Línea Base se elaboran "Mapas de Riesgos" de las áreas, según se requiere en la legislación vigente. Los Mapas de Riesgo deberán exhibirse en un lugar visible en las áreas de trabajo. (Artículo 35-e de la Ley 29783 y Artículo 32 del Decreto Supremo No. 005-2012-TR)

- Al inicio de toda tarea, los trabajadores identificarán los peligros, evaluarán los riesgos para su salud e integridad física, y determinarán las medidas de control más adecuadas según el ATS; las que serán ratificadas o modificadas por la supervisión responsable.

- Para realizar actividades no rutinarias, no identificadas en el IPERC de Línea Base y que no cuente con un PO, se deberá implementar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS); NO APLICA PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO.

- La gestión de riesgos debe considerar un proceso de Manejo del Cambio, que incluya:

  - Identificación, evaluación y control de los riesgos derivados de cambios o modificaciones de procesos, infraestructura, equipos, materiales y personal clave.

  - Se desarrollará de acuerdo con una metodología establecida y por un equipo similar al involucrado en los estudios IPERC-Línea Base

  - Contendrá pasos de control que verifiquen la implementación de los controles de riesgo antes de autorizar la puesta en marcha del cambio.

- La elaboración y firma de ATS debe realizarse en el lugar de trabajo previo al inicio de la tarea y/o actividad, el no cumplimiento es una falta grave.

- Las metodologías específicas para la gestión de riesgos que emplea Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, están a disposición de los Subcontratistas para su aplicación.

- Los riesgos y las recomendaciones de control deben de ser comunicados a los trabajadores por puestos de trabajo, mediante un documento que forme parte del contrato o sea entregado en el primer día de trabajo.

- Los Subcontratistas deberán acreditar mediante informe mensual su desempeño y cumplimiento de sus indicadores de Seguridad y salud Ocupacional al representante de

Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. encargado de la coordinación del contrato de acuerdo con los estándares de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

• Los controles de Seguridad y Salud ocupacional a ser considerados por el subcontratista se pueden encontrar en los siguientes documentos, que constituyen estándares y PETS de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú

ESTANDARES DE OHLA PARA EL DESARRROLLO DEL PROYECTO		
CODIGO	NOMBRE ESTANDAR	FORMATOS ASOCIADOS
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 001	Aislamiento bloqueo y señalización	CO-PE-1PE324 -SS-PS- 001-Anexo 11 Hoja de Chequeo de Aislamiento y Listado de Bloqueos de Equipos
		CO-PE-1PE324 -SS-PS- 001-Anexo 12 Autorización de Retiro del Bloqueo.
		CO-PE-1PE324 -SS-PS- 001-Anexo 13 Registro de Entrenadores Autorizados de Aislamiento, Bloqueo y Señalización.
		CO-PE-1PE324 -SS-PS- 001-Anexo 14 Registro de Entrega de Candado y Tarjetas de Señalización.
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 002	Brigadas de Emergencia	CO-PE-1PE324 -SS-ST-002-Anexo 1 Registro de datos de Brigadista
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 003	Cilindros de gases comprimidos	CO-PE-1PE324 -SS-PS-003 Anexo 1 Inventario de botellas de gases comprimidos.
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 004	Control de explosivos y voladura	CO-PE-1PE324-SS-PS-004 ANEXO 1 Lista de verificación de Manejo de Explosivos_Rev.0
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 005	Control de Fatiga y Somnolencia	CO-PE-1PE324-SS-PS-006- Anexo 02 Check List de Equipos anti caídas y Línea de anclaje.
		CO-PE-1PE324-SS-PS-006-Anexo 03 Check list Escalera Portátil.
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 006	Control de Riesgo de caídas	
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 007	Control de riesgos ocupacionales	
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 008	Control de trabajos de alto riesgo	
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 009	Equipos de protección personal	CO-PE-1PE324 -SS-PS-009 - Anexo 1 Registro de entrega y/o reposición de Equipo de Protección
		CO-PE-1PE324-SS-PS-009 Anexo 01 Matriz de Identificación de EPP por puesto de Trabajo.
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 010	Extintores contra incendio	
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 011	Guardas de Seguridad	CO-PE-1PE324 -SS-ST- 011-Anexo 02 Registro de Equipos con guardas de seguridad
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 012	Herramientas y equipos	
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 013	Planificación de simulacros	CO-PE-1PE324-SS-PS-013 - Anexo 01 Plan de Simulacro
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 014	Radiación	
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 015	Reglas de Oro	
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 016	Señalización de Seguridad	
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 017	Transporte y Uso de Fuente Radiactiva	CO-PE-1PE324 -SS-PS-017 - ANEXO 01 PERMISO DE TRABAJOS CON FUENTES RADIACTIVAS
		CO-PE-1PE324 -SS-PS-017 - ANEXO 02 REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIAL RADIACTIVO DEL ALMACEN
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 018	Control de trabajos de excavación	CO-PE-1PE324-SS-PS-018-Anexo 01 Trabajos de Excavación
CO -PE-1PE324 - SS -ST-019	Trabajo en Edificaciones (oficina, limpieza, hotelería)	
CO-PE-1PE324 -SS-PS-020	Reporte de Actos y Condiciones Inseguras	CO-PE-1PE324 -SS-PS-020 Anexo 01 RACI
CO-PE-1PE324 -SS-PS-021	Riesgo Crítico	RC01 - Caída de rocas RC02 - Caída de Rayos - Tormenta Eléctrica RC03 - Caída de cargas suspendidas RC04 - Caída de distinto nivel RC05 - Atropello de personal por equipos

		RC06 - Caída de personas a cuerpos de agua RC07 - Accidente con explosivos en el polvorín RC08 Contacto con Energía peligrosa RC09 - Accidente en Manipulación de Llantas RC10 - Accidentes con Explosivos RC11 - Despiste de unidades vehiculares en vías RC12 - Trabajos en Caliente-Incendio o explosión RC13 - Colisión de equipos y vehículos RC14 - Colisión de bus de personal con otra unidad RC15 - Atrapamiento de personal entre equipos RC16 - Atrapamiento en partes móviles y rotatorias
CO-PE-1PE324 -SS-PS-022	Perforación Diamantina	
CO-PE-1PE324 -SS-PS-023	SEGURIDAD ELÉCTRICA	
CO-PE-1PE324 -SS-PS-025	IPERC LB	
CO-PE-1PE324 -SS-PS-026	BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS	CO-1PE324-SS-PS-026- ANEXO 03 INSPECCIÓN DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIO OFICINAS COMUNAL
		CO-1PE324-SS-PS-026- ANEXO 04 INSPECCIÓN DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS PROYECTO
		CO-1PE324-SS-PS-026- ANEXO 05 INSPECCIÓN DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS VEHÍCULO
CO-PE-1PE324 -SS-PS-027	TÓPICO, ESTACIONES DE EMERGENCIA Y AMBULANCIA	CO-PE-1PE324-SS-PS-027 ANEXO 01 INSPECCIÓN DE LAS ESTACIONES DE EMERGENCIA
		CO-PE-1PE324-SS-PS-027 ANEXO 02 INSPECCIÓN DEL MALETIN DE EMERGENCIA
		CO-PE-1PE324-SS-PS-027 ANEXO 04 REGISTRO DE ATENCIÓN DIARIA
CO-PE-1PE324 -SS-PS-028	CONCESIONARIO DE ALIMENTOS EN PROYECTO	CO-1PE324-SS-PS-028 ANEXO 01 INSPECCIÓN DEL CONCESIONARIO DE ALIMENTOS
CO-PE-1PE324 -SS-PS-029	PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE COVID-19	
CO-PE-1PE324 -SS-PS-030	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
CO-PE-1PE324 -SS-PS-031	ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)	CO-PE-1PE324-SS-PS-031-Anexo 001 ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (A.T.S)
CO-PE-1PE324 -SS-PS-032	Perfilado de talud con Excav	CO-PE-1PE324 -SS-PS-032 Anexo 01 Inspección diaria de Talud
CO-PE-1PE324 -SS-PS-033	DUCHAS Y LAVAOJOS	
CO-PE-1PE324 -SS-PS-034	Investigación de incidentes	
CO-PE-SYS -PD-001	Exámenes médicos Ocupacionales	CO-PE-SYS -PD-001
CO-PE-SYS-PD-003	Vida Saludable	CO-PE-SYS-PD-003
CO-PE-SYS-PD-04	Pausas Activas	CO-PE-SYS-PD-04
CO-PE-SYS-GU-001	Guía para la protección de gestantes y en periodo de lactancia	CO-PE-SYS-GU-001
PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO PETS		
CO-PE-1PE324-SS-PE-001	Aislamiento bloqueo y señalización	CO-PE-1PE324-SS-PE-002-Anexo 01 Trabajos en Altura
CO-PE-1PE324-SS-PE-002	Trabajo en Altura	
CO-PE-1PE324-SS-PE-003	Calibración equipo Monitoreo	
CO-PE-1PE324-SS-PE-004	Trabajo en Caliente	CO-PE-1PE324-SS-PE-004-Anexo 01 Trabajos en Caliente
CO-PE-1PE324-SS-PE-005	Excavación	CO-PE-1PE324-SS-PE-005-Anexo 01 Trabajos de Excavación
CO-PE-1PE324-SS-PE-006	Ingreso a Espacio Confinado	CO-PE-1PE324-SS-PE-006-ANEXO 01 TRABAJOS EN ESPACIO CONFINADO
CO-PE-1PE324-SS-PE-007	Izaje con grua - camion grua	CO-PE-1PE324-SS-PE-007-Anexo 01 Izaje con Grúa y Camión Grúa
CO-PE-1PE324-SS-PE-008	Uso de Andamios	CO-PE-1PE324-SS-PE-008-Anexo 01 Uso de Andamios
		CO-PE-1PE324-SS-PE-008-Anexo 02 Montaje de Andamios

En tal sentido, los Subcontratistas deben cumplir los siguientes requisitos generales:

5.2.1. Organización SSOMA

- El gerente del subcontratista Lidera como máximo responsable la Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional de sus empleados, subcontratistas, vendedores, visitantes y demás personal relacionado con el Subcontratista.

- Operar en concordancia con el ordenamiento jurídico peruano (Leyes, Reglamentos, Guías, etc.) en general, y de manera específica, las que sean aplicables en asuntos SSO.

- Contar con las licencias y/o permisos y/o autorizaciones necesarias para la construcción y funcionamiento de sus instalaciones, equipos, herramientas y materiales, así como para la operación, realización y ejecución de sus labores en el marco de la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

- El Subcontratista garantiza que cuenta con personal calificado y óptimo para el desarrollo de las actividades correspondientes y con los procesos de selección adecuados para ello.

- Garantizar adecuadas condiciones Salud, Higiene Ocupacional y Seguridad de sus trabajadores, así como la experiencia y recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

- Dar aviso inmediato a OHLA en caso de presentarse accidentes y /o incidentes y/o condiciones con potencial de poner en riesgo el ambiente, la salud, la seguridad o las relaciones con las comunidades en su ámbito de trabajo o en la realización de sus funciones fuera del ámbito de trabajo, si fuere el caso.

- Disponer de un proceso de reporte e investigación de accidentes compatible con las normas legales y colaborar de forma coordinada en lo que sea requerido en los procesos de investigación y Procedimiento de Reporte de Incidentes de OHLA.

- El Subcontratista está obligado a acatar todos los lineamientos SSOMA, en lo que resulte aplicable, para lo cual suministrará los materiales, herramientas, utensilios, insumos y equipo que sean necesarios.

- Asumir los costos relativos a atenciones y evacuaciones médicas de su personal, así como las lesiones que generen a personas, ambiente, daños materiales, etc.

- Sujetarse a los procesos de revisión de cumplimiento de requisitos que implemente OHLA para las diferentes fases del servicio.

- Participar de las reuniones SSOMA solicitadas por OHLA: Gerentes del proyecto, Gerente SSOMA, jefes de Seguridad, jefes de Medio Ambiente, coordinadores SIG, Supervisores de Seguridad y Medio Ambiente

- Aplicar los lineamientos recogidos en este documento en lo que resulte aplicable para cada servicio a brindar, mediante los siguientes instrumentos:

5.2.1.1. Antes de inicio de contrato en la fase de licitación:

- En este caso, durante los procesos de licitación, los participantes deberán presentar: El Plan y programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), dichos plan y programa serán evaluados por las áreas respectivas de OHLA como parte de su propuesta integral. Es necesario indicar que la ejecución del plan conlleva costos que deben ser considerados dentro de la propuesta del Subcontratista.
- Los planes PSST del Subcontratista que iniciará la prestación del servicio o ejecución de obra serán verificados en mayor detalle por el Gerente del Proyecto y la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, de manera que se pueda complementar con más información.
- El Plan de Seguridad y salud en el trabajo (PSST) tendrá como mínimo el desarrollo de los temas detallados en el formato Requisitos para la verificación Sub Contratistas pre-comienzo de la ejecución de un contrato. Asimismo, se actualizará semestralmente cubriendo las actividades para el semestre siguiente, si es que aplica, dada la duración estimada del contrato.
- El PSST cubre una serie de objetivos y programas a ser desarrollados durante el tiempo que dure el contrato, como documento de planificación contiene compromiso de actividades futuras. El Subcontratista debe subsanar las observaciones sobre el contenido de sus Plan antes de iniciar la prestación del servicio o ejecución de obra. Sin embargo, existen algunos temas cuya ejecución debe ser acreditada antes de iniciar las actividades del contrato y para ello se utilizará la lista de verificación de los requisitos SST: **Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato. (Anexo 01)**
- Como parte del compromiso de mejora continua de OHLA, es posible que, durante actividades de supervisión en campo, durante la ejecución del contrato, surjan observaciones y/o recomendaciones para la mejora de la

gestión SST. Dichas recomendaciones, deberán ser incorporadas en el sistema de gestión del sub contratista como lección aprendida.

- Durante el proceso de licitación, dentro del aspecto técnico en el criterio de Seguridad y Salud, los postores serán evaluados según su desempeño de accidentabilidad, por lo cual deberán presentar sus estadísticas por cada año de los últimos tres años, como empresa, esta información deberá contener: Cantidad de accidentes con lesión personal (primeros auxilios, atenciones médicas y accidentes con tiempo perdido), índice de frecuencia de accidentes registrables e índice de severidad de accidentes registrables (índices en base a 1'000,000 de horas hombres) y las horas hombre.
- Cada Subcontratista interactúa con OHLA. a través del Gerente. Tiene la obligación de coordinar todas las actividades incluidas los servicios a otros usuarios, así como canalizar todos los reportes y comunicaciones en temas materia de estos lineamientos a través de estos representantes.
- Para cualquier tipo de contrato, el Subcontratista propondrá su organización SSOMA de acuerdo con los riesgos de sus actividades y sus propias políticas.
- La Gerencia de SSOMA de OHLA verificará la consistencia de este proceso en base a la revisión de los documentos, aplicación de cuestionarios y otras herramientas que se determinen.
- Toda observación generada por ARCC y OHLA que involucre a la Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente debe ser corregida de manera inmediata.

5.2.1.2. Actividades de entrenamiento y/o consultoría:

- En el caso de que el contrato consista en actividades de consultoría, inspecciones y/o entrenamiento que no requieran una labor física en áreas operativas, como labores administrativas ejecutadas por un reducido a número de personas especializadas y que puedan realizarlas durante periodos cortos de visita a las operaciones. El Subcontratista debe coordinar con el Gerente del área de OHLA si se considerará la aplicación de los requisitos según el número de personal, el riesgo y la duración del contrato. Estos puntos se listan y se verificarán de acuerdo con la lista de verificación de los requisitos SST: **Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato. (Anexo 01)**

- Para los casos de actividades de entrenamiento y/o consultoría, se realizará una verificación de su desempeño de seguridad con OHLA u otras empresas del rubro si fuera el caso.

5.2.1.3. Organización mínima de Supervisión de Salud y Seguridad

- La organización mínima de Supervisión de Salud y Seguridad será de acuerdo con la siguiente tabla:

Hasta 19 trabajadores	01 supervisor de Seguridad y Salud Trabajo nombrado entre los trabajadores según Ley 29783 y cumplir con lo especificado en el Arts. 39, 41 del DS N°005-2012-TR. Si la actividad tiene un alto nivel de riesgo debe incluir un profesional especialista en Salud y Seguridad Industrial. El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada y debe dedicarse exclusivamente a labores de SST*
De 20 a 99 trabajadores	01 jefe de SST (03 años de experiencia) * 01 supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y/o noche.*
De 100 a más trabajadores	01 jefe SST (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud Trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día y/o noche. *

* Los supervisores o jefes SST serán evaluados por el Gerente de SSOMA de OHLA o a quien designe antes de su ingreso al contrato; asimismo deberán cumplir los requisitos establecidos en su perfil de puesto, según la ley 29783 y su Reglamento o Norma Legal que lo reemplace.

5.2.2. Liderazgo y Responsabilidades SSOMA

- Cada Subcontratista deberá contar con una Política que incluya los temas relacionados con el compromiso y participación de la organización en los temas de SSOMA, alineada a la ISO 45001.

- La política deberá ser aprobada por el ejecutivo de mayor jerarquía del Subcontratista y ser revisada periódicamente para asegurar que se mantiene vigente y apropiada a la organización. Asimismo, será publicada en lugares visibles y ser difundida a todos los trabajadores.

- Adicionalmente cada Subcontratista debe asegurar que sus trabajadores conozcan la Política de Calidad, Seguridad y Salud, energía y Medio Ambiente de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú y que ésta se encuentre publicada en los espacios asignados al Subcontratista para el desarrollo de su labor, en las instalaciones.

- Cada Subcontratista deberá asegurar la determinación y difusión de los lineamientos y responsabilidades en temas SSOMA respecto de sus trabajadores.

- Los gerentes del de subcontratista o sus residentes deben asumir la responsabilidad y compromiso para el desempeño en los lineamientos SSOMA, quienes se harán responsables ante cualquier desempeño negativo que se pueda generar, además de las mejoras de cualquier situación adversa en Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

- **Todo Subcontratista debe contar con un Plan SST con un contenido mínimo según el DS 011-2019-TR, pero no se limita a lo siguiente:**

  1. Objetivo del Plan
  2. Alcance del Plan
  3. Alcance de la Obra
  4. Descripción del Sistema de Gestion de seguridad y salud en el trabajo
  5. Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
  6. Política de seguridad y salud en el trabajo
  7. Objetivos y Metas del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo
  8. Estructura del Comité o Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de Seguridad y salud en el trabajo y reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo
  9. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
  10. Identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales y determinación de controles operacionales, su metodología y procedimiento
  11. Mapa de riesgos
  12. Organización y responsabilidades para el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
  13. Programa Anual de Capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo
  14. Procedimientos de Trabajo y Procedimiento Escritos de Trabajo Seguro para labores de alto riesgo

15. Formatos de los registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
16. Programa de Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo
17. Plan de vigilancia de la salud de los trabajadores
18. Programa Conductual
19. Clientes, Subcontratos y proveedores
20. Plan de contingencias y respuesta ante emergencias
21. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales
22. Auditorias
23. Estadísticas
24. Gestion de la mejora continua de la Seguridad y salud en el trabajo
25. Implementación del Plan
26. Presupuesto
27. Programa Anual de seguridad y salud en el trabajo

Asimismo, según lo que indica el Volumen 2A Información de las Obras Ítem G1105.2 Plan de salud, seguridad y medio ambiente.

El Contratista presenta el Plan de la Fase de Construcción inicial, o (equivalente peruano) 'plan de entrega de la actividad de construcción' al Gerente del Proyecto para comentarios a más tardar dos (2) semanas antes del comienzo planificado de los trabajos en el Sitio y luego lo actualiza según se requiera conforme evolucionan las Obras

El Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio ambiente de la Fase de Construcción debe contener, pero no se limita a lo siguiente:

1. Una descripción de las Obras, incluidas las fechas clave y los detalles de las personas clave involucradas en las Obras.
2. Demuestre o describa cómo cumplirán con sus deberes legales en relación con la planificación, gestión, seguimiento y coordinación de sus requisitos de salud y seguridad y de gestión ambiental; y
3. Gestión de las Obras, que incluye:
   - 3.1 Los objetivos de seguridad y salud de las Obras;
   - 3.2 Las reglas del Sitio;
   - 3.3 Acuerdos para asegurar la cooperación entre el Contratista y los Subcontratistas;
   - 3.4 Arreglos para planificar, gestionar, monitorear y coordinar el trabajo de los Subcontratistas;
   - 3.5 Arreglos para involucrar a los trabajadores;
   - 3.6 Inducción del Sitio;
   - 3.7 Servicios de bienestar; y
   - 3.8 Procedimientos contra incendios y emergencias.

3.9 Protocolo COVID (cómo configuran logísticamente los espacios para cumplir con el distanciamiento social y las instalaciones de higiene). También la aptitud para trabajar (cómo capturan a los trabajadores que pueden estar mostrando síntomas y se aseguran de que no trabajen).

3.10 Estado físico para trabajar, incluyendo a los operadores de maquinarias y operadores de grúas u otras actividades de alto riesgo,

3.11 Niveles de gestión y supervisión, incluido cómo se gestiona en ubicaciones remotas.

3.12 Gestión de interfaz, es decir, trabajar junto a comunidades, caminos comunes compartidos, trabajando en escuelas, hospitales u otras propiedades: cómo manejan la interfaz con las partes interesadas que no pertenecen al proyecto desde los puntos de vista ambiental, de sostenibilidad, de enlace con la comunidad y de salud y seguridad.

El Contratista mantiene actualizado el Plan de la Fase de Construcción para reflejar los diversos Subcontratos que se adjudicarán y estarán disponibles en el Sitio para su inspección por parte del Gerente del Proyecto.

- El Plan SST deberá ser cumplido según cronograma establecido en el mismo y podrá ser sujeto de revisión y seguimiento por parte de OHLA.

- Todo Subcontratistas que tenga contratos u órdenes de servicio con OHLA. deberán participar de forma obligatoria de las reuniones de coordinación en temas SSOMA de Subcontratistas.

- Los acuerdos que se tomen entre OHLA. y los Subcontratistas en temas de Seguridad y Salud Ocupacional deberán ser acogidos obligatoriamente por todos los Subcontratistas.

5.2.3. Requisitos Legales SSOMA

- La empresa subcontratista Debe contar con una matriz de Requisitos legales y otros en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, así como un repositorio de normas aplicables al desarrollo de su actividad.

- Cada Subcontratista debe identificar, monitorear e implementar cambios en los requisitos legales y otros en temas de SSOMA que son aplicables a cada uno de los contratos y servicios que ofrezca a Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

- Debe contar con un medio para mantener informado al personal sobre los cambios de las normas legales y otros requisitos aplicables directamente a los procesos, equipos y productos empleados en su área.

- Identificar y contar con un registro de los informes requeridos por OHLA y asegurar que todos los informes sean presentados en el formato requerido y a tiempo.

- Evidenciar el cumplimiento de los requisitos legales, en relación con la planificación, gestión, seguimiento y coordinación de sus requisitos de seguridad y salud.

5.2.4. Control de Documentos y Registros

- Los subcontratistas deben adoptar la metodología de OHLA y presentar la documentación siguiendo los lineamientos del procedimiento corporativo MS-GR-IMS-GP-001 Control Información documentada y del instructivo CO-PE-1PE324-SG-PT-001 Control de la documentación del proyecto.

.

- Además, los subcontratistas deben asegurar que los documentos y registros que generen:

  - Puedan ser localizados.

  - Sean periódicamente analizados, revisados y aprobados.

  - Las versiones vigentes estén disponibles y en uso.

  - Los documentos obsoletos sean retirados y se prohíba su uso.

  - Los documentos, datos y registros requeridos por ley o por requisitos internos tengan lo mínimo requerido en su estructura, sean almacenados y conservados el tiempo necesario según las normas legales, debiendo estar disponibles cuando sean requeridos por Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. o las autoridades.

5.2.5. Comunicaciones Internas y Externas

- Cada Subcontratista deberá incluir dentro de su esquema de comunicaciones internas, participación y consulta dentro de su organización los presentes lineamientos en a temas SSO; que debe incluir como mínimo:

  - Comunicación pública a través de pizarras, vitrinas y/u otros similares.
  - Comités y Reuniones grupales periódicos.
  - Buzón de sugerencias.
  - Interacciones personales entre supervisión y trabajador.
  - Participación de los trabajadores en evaluación de riesgos y elaboración de procedimientos.

- La participación y consultas de los trabajadores deben ser documentadas en registros como: actas de comités, correos electrónicos, registro de asistencia a comités, charlas, entre otros.
- El subcontratista no deberá tener comunicación con el cliente ARCC, comunidades, y otros similares en asuntos relacionados con un servicio ofrecido a Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, el Subcontratista deberá informar inmediatamente a OHLA de manera que la comunicación se canalice adecuadamente.
- Queda prohibido la difusión de material gráfico en temas de SSOMA por parte de los trabajadores de la subcontrata en redes sociales y otros medios de difusión; asimismo esta prohibido el uso de elementos audiovisuales (Cámaras de video, cámara fotográfica, teléfonos celulares, etc).

.

- En cualquier caso, el Subcontratista está sujeto a la confidencialidad de la información intercambiada con Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

5.2.6. Competencia y Entrenamiento del Personal

- El Subcontratista garantiza que el personal con el que prestará los servicios y/o prestar algún ejecutará alguna obra, deberá participar previamente en el curso de Inducción General, debiendo mantener el registro correspondiente, de acuerdo con lo regulado por el ordenamiento legal aplicable.
- Cada Subcontratista desarrollará el entrenamiento de Inducción Específica para los trabajadores a fin de garantizar, 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:

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

Esto aplica a todos los trabajadores involucrados en la prestación del servicio que incluya los cursos relacionados a los controles de riesgo propios de las actividades a ser desarrolladas o para el ambiente y otros temas específicos requeridos por OHLA.

- Cada Subcontratista debe proveer a todo trabajador nuevo involucrados en la prestación del servicio, de la información de los riesgos y medidas de control junto con su contrato de trabajo, así como entregar su propio Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, como el de OHLA. (Según lo establecido en el

Artículo 35 de la Ley 29783 y al Artículo 30 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005–2012-TR)

- Cada Subcontratista debe desarrollar un programa Anual de Capacitaciones en temas de Seguridad, Salud Ocupacional, como parte de su Plan anual, en el cual se ofrecerá a los trabajadores los conocimientos requeridos para el personal acorde con la actividad a realizar y la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC Línea Base).
- El programa de capacitaciones debe considerar la evaluación de los conocimientos adquiridos. El Subcontratista debe mantener un registro del entrenamiento y la evaluación de cada trabajador a todo nivel de jerarquía, asegurando que se cumpla con el programa planteado y cubra a todo el personal de la empresa asignado al contrato con OHLA.
- Las actividades de formación (Charlas, capacitaciones, inducciones, etc) deben ser documentadas y remitidas en copia al área de SSOMA OHLA mediante informe mensual de SSO.
- Los Subcontratistas deben participar en todas las campañas que coordine OHLA y/o en las reuniones de Socios Estratégicos en los temas de SSOMA; sin perjuicio de los que se puedan organizar internamente.
- Cada Subcontratista es responsable de gestionar que se cuente con la infraestructura adecuada y necesaria para impartir el entrenamiento.

5.2.7. Inspección, Orden y Limpieza de Áreas de Trabajo e Instalaciones

- Cada Subcontratista, como parte de su plan, debe contar con un Programa de Inspecciones que incluya todas las áreas bajo su responsabilidad. Se deben definir las áreas a inspeccionar, asignar responsables de realizar las inspecciones (considerando que deben ser desde la gerencia del proyecto hasta los supervisores operativos) además de establecer la frecuencia de dichas inspecciones (mínimo dos veces al mes).
- Las inspecciones deben cubrir los temas SSOMA aplicables y relevantes para su trabajo.
- El programa de inspecciones internas se complementa con las inspecciones coordinadas por el Gerente de Proyecto, Gerente SSOMA de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, Sub Comité de SST, Jefe de Seguridad, Jefe de Medio Ambiente y supervisores respectivos.

.

- En todos los casos, el Subcontratista debe mantener un registro de las inspecciones y del seguimiento de las acciones correctivas comprometidas en los reportes de inspección.

- El Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional, Jefe SSOMA o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (según sea el caso) de cada contratista efectuará las inspecciones que requiere según las normas legales, el registro y seguimiento se asientan en el Libro de Seguridad correspondiente.

- Cada Subcontratista es responsable de:
  - Mantenimiento del orden y limpieza de su área de responsabilidad.
  - Los residuos que genera, por lo tanto, deben asegurarse de disponerlos en los lugares indicados según el código de colores y evitar su acumulación fuera de lugar.

- Respecto a las inspecciones de herramientas se considerar la siguiente cinta del mes para aquellas herramientas que cumplan con su diseño y se encuentren en buen estado:

MESES		COLOR
ENERO	JULIO	AMARILLO
FEBRERO	AGOSTO	VERDE
MARZO	SETIEMBRE	ROJO
ABRIL	OCTUBRE	AZUL
MAYO	NOVIEMBRE	NEGRO
JUNIO	DICIEMBRE	BLANCO

5.2.8. Investigación de Incidentes

- Cada Subcontratista debe tener un procedimiento de investigación de incidentes alineado al estándar de OHLA tanto para eventos de carácter de Seguridad y salud Ocupacional Deberán incluir vías de reporte, formatos, responsabilidades, registro y seguimiento de acciones; de acuerdo con las normas legales aplicables, sus normas internas y de OHLA
- El proceso del Subcontratista asegurará que:

  - Todo incidente por muy pequeño que parezca debe ser reportado e investigado.

  - Cada vez que ocurra un incidente se informe inmediatamente al Residente / Gerente de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

  - Se envíe un reporte preliminar al Gerente de proyecto de OHLA antes del término del turno.

- Se integre un equipo de investigación con participación de un representante de los trabajadores y/o un trabajador que tenga conocimientos de seguridad en la actividad que venía siendo realizada. La investigación debe ser concluida dentro de 48 horas de ocurrido el evento. De no ser posible por la complejidad del caso, informar el plazo a Gerencia de OHLA.

- Enviar al Gerente/Residente de OHLA una copia del reporte final revisado y firmado. Cada reporte final debe contar con un plan de acción para solucionar las observaciones encontradas, el plan de acción debe contar con actividad a realizar, responsable y fecha de implementación.

- El proceso del Subcontratista se realiza independientemente del que efectúa Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. bajo sus procedimientos, en el cual los representantes del Subcontratista deben participar en caso sea requerido. Para los casos en los que se requiera hacer un cruce de información y/o entrevistar a los involucrados en ambos procesos, se coordinará con el Gerente del Proyecto y Gerente SSOMA.
- Las enfermedades ocupacionales deben registrarse e informarse a las autoridades acorde a lo establecido por ley, y en coordinación con el Gerente SSOMA y el área de Salud Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.
- El Subcontratista mantendrá un archivo con las investigaciones realizadas incluyendo el seguimiento a las acciones resultantes.
- La subcontrata deberá investigar los incidentes no controlados.
- En el caso de un accidente con lesión personal se debe mantener un archivo donde al menos se incluya lo siguiente:

  - Las manifestaciones tomadas a trabajadores y supervisores implicados.
  - Fotografías, diagramas y croquis.
  - Documentos relacionados, tales como procedimientos, IPERC Línea Base, ATS y otros.
  - El reporte final revisado y aprobado por la línea de supervisión.
  - El sustento del cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas definidas.

5.2.9. Auditorías y Revisión del Sistema SSOMA

- Cada Subcontratista debe tener un programa de auditorías internas en temas de SSOMA de acuerdo con los requerimientos legales y sus normas internas, para contratos mayores a 06 meses.
- OHLA se reserva el derecho a auditar a cada Contratista el cumplimiento en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medioambiente en las ocasiones que estime conveniente.

- Los hallazgos de todas las auditorias deben registrarse e informarse a los responsables de la actividad y/o área auditada, así como al Gerente de OHLA.
- Cada Subcontratista es responsable de cumplir el plan de acción derivado de cada auditoria. Las No conformidades y/o Observaciones deben levantarse en forma oportuna y se debe revisar la eficacia de las acciones correctivas y/o acciones preventivas.
- Ante resultados deficientes sobre el cumplimiento de los lineamientos en SSOMA y la falta de acciones concretas para revertir estas situaciones, OHLA se atribuye el derecho de tomar medidas administrativas pertinentes en aras de proteger la integridad de los trabajadores y el medio ambiente.

5.2.10. Trabajos de Alto Riesgo y Control de Riesgos Críticos

Existen actividades que en la construcción en general son conocidos por representar un alto riesgo de muerte o daños importantes a las instalaciones, los mismos deben contar con controles especiales, tales como entrenamiento, certificaciones, aprobaciones y permisos escritos. Estos son los denominados Trabajos de Alto Riesgo. (Norma G050 / DS 011-2019-TR).

- Dado el alto potencial de pérdidas, OHLA requiere los procedimientos de los Sub-Contratistas estén alineados a los estándares, procedimientos de Trabajo Seguro y formatos que maneje el sistema de Gestion de OHLA.
- Toda actividad que hala sido definida como de alto riesgo según la norma técnica G050 y otras normas aplicables requerirán de un permiso escrito de trabajo de alto riesgo, así como aquellas que hayan sido identificadas en el PSST
- Sin perjuicio de lo anterior, también resultarán aplicables aquellos estándares y procedimientos que puedan ser emitidos con el fin de modificar, complementar o sustituir los antes mencionados.
- Adicionalmente los Contratistas participarán en el programa de control de Riesgos Críticos OHLA. que consta de un proceso para:

  - La identificación de las actividades específicas que tienen riesgo de muerte dentro del servicio a realizar.

  - El análisis de cada uno de estos riesgos para determinar los controles claves que deben mantenerse.

  - El monitoreo de la efectividad de dichos controles clave de manera periódica.

  - La difusión y sensibilización en dichos controles clave a todo el personal de la Subcontratista.

- Los Subcontratistas en su Plan SSO deben incluir y demostrar las mejores prácticas utilizadas en las actividades con Riesgos Críticos (según su especialidad y experiencia)

5.2.11. Observación Preventiva

- Diseñar una cartilla de comportamientos sujetos a observación.
- Entrenar a los observadores y sus supervisores en el programa.
- Establecer un seguimiento y reporte de las observaciones realizadas que sean parte de los temas y mejoras a tratarse en los comités. Adicionalmente, cada Contratista deberá implementar otros programas de alcance general, como el Reporte de Actos y Condiciones Sub Estándares RACS OHLA.

5.2.12. Gases Comprimidos y Recipientes a Presión

- Cada Subcontratista debe tener un registro de los recipientes a presión y de gases comprimidos que tenga en las obras o servicios que brinda a OHLA
- El registro debe contener la fecha de prueba hidrostática más reciente y fecha de cuando se debe volver a efectuar esta.
- El Subcontratista se asegurará que se encuentren en buen estado y que reciban los mantenimientos e inspecciones requeridas según la recomendación del fabricante.
- El almacenamiento tanto del contenido como del mismo recipiente debe ser realizado de acuerdo con las recomendaciones del fabricante tanto del producto como del envase. Por ejemplo: gases combustibles, deben almacenarse separados de los gases oxidantes.
- Los recipientes a presión y de gases comprimidos deberán contar con la identificación clara del producto que contienen y el personal debe reconocer fácilmente tanto el producto como sus riesgos.
- El personal que emplea, manipula o almacena estos gases o recipientes, deben ser entrenados en los riesgos y técnicas de control.
- Los lineamientos deben estar alineados al estándar de Gases Comprimidos y Recipientes a Presión de OHLA.

5.2.13. Señalización de Seguridad

- El Subcontratista presentara un plan de señalización para la señalética a utilizar en obra según los trabajos a ejecutar asegurando que sus áreas de trabajo cuenten con señales de identificación que adviertan las áreas de riesgos mecánicos, eléctricos, químicos y riesgos potenciales de energía para la salud; así como señalética para

áreas temporales de tránsito, presentara un Plan de Transito elaborado por el área operativa.

- Para realizar esta señalización utilizará la Norma Técnica Peruana NTP-399-010-1.
- El material deberá ser resistente y adecuado al medio donde se instalen. Si las condiciones de iluminación no permiten la visibilidad de la señal, se deberá utilizar material reflectivo para su elaboración.
- Cuando se requiera aislar o restringir el acceso a un área determinada de manera temporal, se utilizarán las cintas de seguridad de color amarillo o rojo de acuerdo con el requerimiento.
- Los lineamientos deben estar alineados al estándar de señalización en obra de OHLA

5.2.14. Herramientas y Equipos

- Cada Subcontratista asegurará que las herramientas y equipos son las adecuadas para cada tarea, se adquieren, se mantienen en buen estado y se guardan de manera adecuada.
- Debe asegurarse que no se usen herramientas de fabricación o reparación improvisada (“hechizas”). Las herramientas manuales, de poder o sus componentes que por necesidad de operación sean modificadas o fabricadas en el lugar, deberán ser aprobadas y probadas por un ingeniero calificado siguiendo los parámetros establecidos por un estándar reconocido antes de su puesta en operación.
- El Sub Contratista es responsable de entrenar y evaluar al personal en la selección, inspección y operación de las herramientas y equipos que deba usar, previamente a su uso. Toda herramienta de poder o equipo será operada sólo por trabajadores debidamente capacitados y autorizados, siendo identificados con el Fotocheck de Autorización para Operar Herramientas de Poder.
- Debe establecer un cronograma de inspecciones del estado de las herramientas, por parte de la supervisión que incluya las herramientas del almacén y las asignadas al personal.
- Establecer en estas inspecciones el marcado de las herramientas con las cintas que indiquen el color correspondiente al periodo.

- Se debe contar con un sistema que asegure que las herramientas en mal estado sean marcadas como tal y almacenadas en un lugar donde no puedan ser usadas en espera de la reparación o descarte. Cuando las herramientas van a ser descartadas deben ser inutilizadas de una forma efectiva.

- Cada Subcontratista es responsable de proveer guardas para todas las partes móviles de cualquier equipo o herramienta de cualquier tipo, de manera que no pueda ser alcanzada por parte del cuerpo de una persona.

5.2.15. Equipos de Protección Personal

- El Subcontratista debe proveer del equipo de protección personal básico que deberá ser utilizado en todas las instalaciones del proyecto de OHLA, estos son: Casco, Lentes, Botas de seguridad. Se exceptúan las áreas administrativas y de campamento, salvo que se encuentren realizando labores que requieran del uso de estos implementos.

- El subcontratista debe implementar la matriz de identificación de EPP por puesto de trabajo.
- De acuerdo con los riesgos de la actividad y del área donde prestará el servicio deberá proveerse equipo de protección adicional, tales como:
  - Protección respiratoria y auditiva.
  - Protección de manos y pies.
  - Chalecos y ropa con material reflectivo.

  - En el caso de sectores, áreas y/o equipos específicos en donde se tenga una directa interacción con energía eléctrica debido al proceso constructivo (Etapa de Construcción, Precomisionamiento y Comisionamiento) se requiere implementar en forma adicional la utilización de equipo de protección especial indicado en las normas legales e internacionales aplicables según el análisis de riesgo (Reglamento de Seguridad para actividades eléctricas, NFPA 70E, ASTM, etc.).

- Los EPP deben cumplir con los estándares ANSI (American National Standards Institute), ASTM (American Society for Testing Materials) y/o NTP (Norma Técnica Peruana), que aseguren su calidad en caso de otras certificaciones estás deberán ser declaradas y aprobadas por el Gerente del proyecto y/o Gerente SSOMA antes de su uso.
- El personal debe contar con el EPP necesario antes de iniciar sus labores y firmar un cargo por la recepción de éste, siendo responsable sobre su cuidado y solicitud de cambio.

- El personal debe recibir entrenamiento adecuado sobre el uso y mantenimiento correcto del EPP.
- El Subcontratista deberá aplicar las medidas disciplinarias que estime pertinente y de control respectivas por la omisión en el uso de EPP por los trabajadores.

5.2.16. Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores

Conductores / operadores y/o personal:

- Experiencia mínima de 02 años demostrada en el manejo de Equipos, mediante el CV documentado o certificados de trabajo que acrediten la experiencia del operador de equipos que deberá ser evaluado por el Monitor de Equipos
- Certificación del Operador del Equipo. Para equipos de Izaje, el certificado debe ser emitido por una Empresa Certificadora inscrita ante Indecopi como tal, e indicar la Marca, Modelo y serie del equipo autorizado a Operar. (Añadir lista de empresas certificadoras de referencia).

5.2.17. Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehiculos

Maquinaria y vehículos:

- Tarjeta de Propiedad.
- SOAT vigente.
- Seguro Vehicular. (Autos, Camionetas, Van, Camiones, Volquetes).
- Póliza de Seguro TREC (Todo Riesgo Equipo Subsubcontratista).
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Historial de eventos.
- Certificado de emisión de gases para equipos que utilizan motores de combustión interna, Diesel o Gasolina. (Según D.S. N°047-2001-MTC. Establecen Límites Máximos Permisibles de Emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial). Esto aplica para vehículos con más de tres años de antigüedad.
- Inspección Técnica Vehicular ITV. Aplica para vehículos de más de tres años de antigüedad.
- Certificado de Operatividad del Equipo emitido por una empresa certificadora y el documento debe indicar marca, modelo, serie del equipo. Aplica para Camiones Grúas; Grúas Telescópicas, Celosía, Hidráulicas, etc.; Telehandlers; Montacargas; Plataformas de elevación y cualquier equipo de izaje en general.
- Otros permisos. Adjuntar permisos según la actividad a realizar y la Entidad que corresponda como: Permiso de Transporte de Hidrocarburos, Certificado de Transporte de Mercancías, emitido por el MTC.

- Certificado de calidad de las eslingas, grilletes, estrobos, aprobados y normados. Inspección mecánica e inspección de seguridad (colocación de tarjeta de inspección).
- Accesorios de seguridad para vehículos.
- Extintor de acuerdo con el vehículo: Cada extintor debe cumplir con NTP 350.043-1-2011" Extintores portátiles" y NTP 833.032-2006 "Extintores para vehículos".

  - ✓ Automóvil, Camioneta Rural, Combi, Microbús, Custer (PQS 4Kg.)
  - ✓ Camioneta Pick up (PQS 6Kg.)
  - ✓ Ómnibus Camiones Pesados (PQS 12Kg.)
  - ✓ Tracto, Remolque, cisterna, volquetes y otros (PQS 12 Kg.)

- Conos y triángulos de seguridad (6).
- Circulina estroboscópica. Sólo para maquinaria pesada.
- Tacos de seguridad (02 como mínimo).
- Cintas reflectivas de seguridad de acuerdo con reglamento del MTC.
- Kit Antiderrame (contenido: 10 paños de absorbente 17" *19", 3 cordón absorbente T-8, 1 guantes de nitrilo o neopreno, 1 costalillo de polipropileno y 1 pala y 1 pico).
- Botiquín de primeros auxilios (contenido, según Norma G.050, Anexo B.1).
- Palanca / estuche de herramientas auxiliares / caja de herramientas/ medidor de presión de aire.
- Llave de ruedas.
- Llanta de repuesto.
- Gancho y cable de remolque.
- Cable de pase de corriente.
- Alarma de retroceso, de acuerdo con la categoría indicada en el Reglamento Nacional de Vehículos del Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Perú.

Lineamientos para la instalación de separadores internos de cabina en vehículos livianos (Coyuntura COVID19)

Con la finalidad de evitar el contagio por COVID -19 y aumentar la capacidad de transporte de uno a dos pasajeros en nuestras camionetas, se autoriza la instalación de separadores interiores de cabina de acuerdo con las indicaciones que se detallan a continuación, como medida adicional al uso permanente de mascarillas en los vehículos livianos.

- **Separadores internos de cabina:**

  El objetivo de los separadores de cabina es reducir el nivel de riesgo del medio de transmisión aérea al establecer una barrera física entre dos o más ocupantes de un mismo vehículo, permitiendo con este accesorio la viabilidad de contar con 04 ambientes aislados

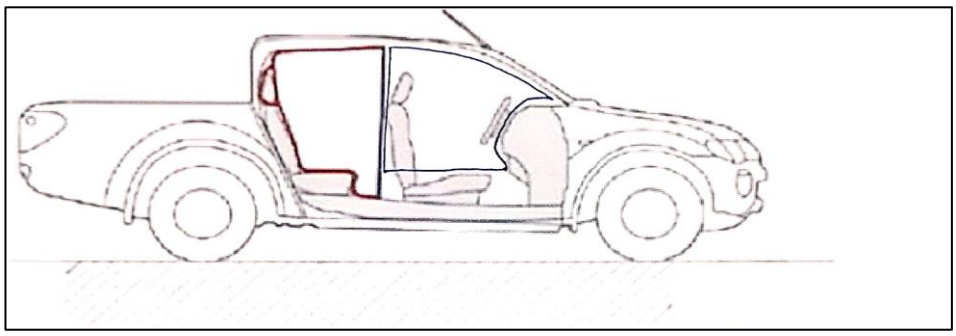
(dos adelante y dos atrás) en la cabina. Tomando como referencia lo requerido en la norma que limita el aforo para vehículos de la categoría M1 mediante el uso de un panel de protección sanitaria (RM 0258-2020- MTC/01).

Para la fabricación de estos separadores se deben hacer uso de materiales flexibles, que no representen un peligro para los ocupantes de la unidad.

- **Especificaciones:**

Cada separador será fabricado con una estructura metálica moldeada con un tubo electrosoldado de ¾ o similar, thermofilm VP de 900 micras como mínimo y protectores de espuma anti-impacto no inflamable. La instalación de la estructura no debe crear obstáculos para el ingreso y salida de personas al vehículo.

La separación interna debe tomar en cuenta el siguiente diagrama, aplicado al modelo específico de vehículo:





Las medidas internas de los separadores deben de adecuarse al modelo de cada unidad, para garantizar la independización de los ambientes.

El uso del separador entre los asientos delanteros y traseros será de uso obligatorio en todos los vehículos livianos utilizados para el desarrollo del proyecto por encargo de OHLA; del mismo modo el separador posterior central será requisito obligatorio, ante la necesidad de transportar dos pasajeros en los asientos posteriores.

- **Verificación de las condiciones de los separadores**

El conductor será responsable de realizar inspecciones diarias de todos los componentes de los separadores de cabina para verificar el buen estado de estos, y de realizar la desinfección del vehículo de acuerdo con los parámetros establecidos en el Plan COVID 19

Se incluirá una revisión de este sistema en cada mantenimiento que se realice a la unidad.

- **Sistema de recirculación de aire:**

  El sistema de aire acondicionado o recirculación de aire solo podrá ser activado para el uso en el comportamiento delantero. En caso de que el sistema de aire acondicionado tenga salidas de ventilación para los asientos posteriores, estos deberán ser desactivados o bloqueados.

  Siempre que las condiciones climáticas lo permitan, los ocupantes de cada ambiente deberán mantener las ventanillas abiertas o semi abiertas a fin de incrementar la ventilación.

- **Señalización informativa**

  Todos los vehículos livianos deberán contar con el siguiente afiche informativo:



Este aviso puede ser descargado de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y de la Gerencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN: https://www.gob.pe/institucion/atu/informes-publicaciones/564321-protocolo-sanitario-para- la-prevencion-del-covid-19-en-el-servicio-de-transporte-publico-especial-de-personas-en-la-modalidad-de-taxi-y-en-vehiculos-menores.

Para vehículos livianos (camionetas), debe tener el tamaño mínimo en formato A4 (Ancho 210 x alto 297 mm).

Deben ubicarse a la altura de la parte posterior del asiento del conductor y del copiloto, sobre la superficie del separador.

Deberá ser autoadhesivo y a colores.

Por ningún motivo, el aviso será colocado en un lugar del vehículo que impida la adecuada visibilidad que debe tener el conductor para realizar la conducción de manera segura.

5.2.18. Reglas de Oro de SSO

Definir comportamientos de seguridad plasmados como Reglas de Oro que son de cumplimiento obligatorio, orientadas a salvaguardar la vida de nuestros trabajadores; su incumplimiento constituye una FALTA GRAVE.

1. **Alcohol y drogas**: Ingresar al trabajo con la influencia del alcohol y/o drogas y transportar o introducir dichos productos en el proyecto.
2. **Productos químicos peligrosos**: almacenar, transportar y/o manipular los productos químicos peligrosos sin la hoja de seguridad del material (MSDS), dejar los productos en recipientes sin su identificación.
3. **Uso de equipos y maquinaria**: operar equipos móviles, estacionarios y/o herramientas de poder sin la autorización interna respectiva y usarlo solo en las tareas para las cuales fueron diseñados. Nunca operar bajo la influencia de la fatiga y/o somnolencia.
4. **Uso de celular:** utilizar celular, tabletas o audífonos en general mientras se opere equipos, conduzca vehículos o se ejecute tareas.
5. **Uso de cinturón de seguridad:** no utilizar el cinturón de seguridad en forma correcta (regulación, posición y enganche) y exceder los límites de velocidad. Así también abandonar la unidad con el motor encendido y/o sin freno de estacionamiento.
6. **Guardas de protección y equipos de emergencia:** retirar, dejar inoperativas o traspasar guardas, barandas de seguridad, señalizaciones de seguridad u otros dispositivos de seguridad sin la debida autorización.
7. **Aislamiento, bloqueo y etiquetado:** incumplir el procedimiento de aislamiento, bloqueo, etiquetado y verificación de energía cero (Lock Out - Tag Out) al intervenir, efectuar trabajos de mantenimiento y/o reparación de sistemas, procesos, equipos y/o maquinarias que involucren energía.
8. **Trabajo en caliente:** realizar trabajos en caliente sin seguir los procedimientos establecidos y ser ejecutado por personal no capacitado.
9. **Trabajo en altura:** no utilizar equipos, dispositivos de protección contra caídas, en trabajos de altura o en taludes pronunciados.
10. **Izaje**: efectuar los trabajos de izaje de cargas con equipos sin las especificaciones del fabricante y no señalizar el perímetro del área para evitar el tránsito y ubicación del personal debajo de la carga suspendida.
11. **Espacios confinados:** el personal no se encuentra capacitado para los trabajos y realizar el monitoreo del nivel de oxígeno y gases sin mantener un observador.

12. **Notificación de incidentes:** no comunicar a su supervisor inmediato los accidentes o lesiones sin importar la magnitud y/o también las condiciones de trabajo que pongan en riesgo la vida de las personas.
13. **COVID-19:** incumplir las normas de bioseguridad en el trabajo, áreas comunes, comedor, habitación y traslado en el proyecto.

5.3. REQUISITOS DE SALUD OCUPACIONAL

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Dependiendo del número de trabajadores con el que cuenta el subcontratista en el proyecto debe contar con personal de salud, licenciado en enfermería o medico ocupacional, según lo establecido por la normativa COVID 19 Vigente según el MINSA.
- El personal de salud del subcontratista debe presentarse con el médico ocupacional de proyecto (OHLA) e indicar sus datos y la empresa que representa.

5.3.1. Exámenes Médicos Ocupacionales

- Los reconocimientos y/o Exámenes médicos se realizarán en clínicas Homologadas por OHLA.
- Realizar exámenes médicos de Ingreso a sus trabajadores de acuerdo con el perfil médico establecido por OHLA, para todo el personal ingresante.
- Realizar exámenes médicos de Retiro, sólo para personal que haya cumplido de tres a más meses dentro del proyecto.
- Realizar exámenes médicos periódicos, sólo para personal con más de un año dentro del proyecto. El examen periódico es anual, sin embargo, el médico ocupacional de OHLA tiene la facultad de solicitar un examen específico como parte de la Vigilancia Ocupacional, pudiendo ser, por ejemplo: radiografía de tórax, audiometría, etc. dependiendo si fue incorporado según diagnóstico pre ocupacional a algún programa de Salud. Cabe indicar que durante la emergencia sanitaria los exámenes periódicos quedan suspendidos

5.3.2. Pruebas COVID-19

- Realizar una prueba de Antígenos o PCR previo al examen médico ocupacional al personal nuevo y al personal que regresa al proyecto desde su descanso respectivo. Dichas pruebas solo pueden ser realizadas en clínicas o laboratorios homologados.
- De acuerdo con la Ley 31246, que modifica a la ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad

y la salud en el trabajo ante el riesgo epidemiológico y sanitario. Artículo 49: En el caso de declaración de emergencia sanitaria, el empleador ejerce la vigilancia epidemiológica e inteligencia sanitaria respecto de sus trabajadores con el objetivo de controlar la propagación de las enfermedades transmisibles, realizando las pruebas de tamizaje necesarias al personal a su cargo, las mismas que deben estar debidamente acreditadas por la Autoridad Nacional de Salud, sin que ello genere un costo o retención salarial de ningún tipo al personal a su cargo.

- El tipo de pruebas de tamizaje que se realizará a los trabajadores será una prueba de Antígenos o PCR, la frecuencia será de acuerdo al criterio de la empresa subcontratista.
- Realizar tamizajes de COVID - 19 en los siguientes casos:

  - Cuando se tenga más de 2 casos positivos comprobados por prueba COVID-19 en una misma área, estableciendo de esta forma los cercos epidemiológicos.
  - Cada 2 meses debe realizarse a todo el personal y aquellos que vengan de lugares catalogados por el estado como zona de alto riesgo o extremo riesgo (Si el personal tiene más de 7 días de haber llegado al proyecto se deberá incluir en el tamizaje).

5.3.3. Para el ingreso a Obra:

Visitas: Se refiere aquella persona que viene a realizar una actividad específica con un tiempo máximo de 03 días.

- El personal que visite el proyecto o el personal de salud debe:
- Presentar su certificado de prueba de Antígeno negativa con una antigüedad máxima de 15 días.
- Enviar una declaración jurada buena salud.
- Enviar la ficha sintomatológica COVID-19.
- Enviar el Plan de vigilancia COVID-19 y el Plan de evacuación médica.

Trabajos en Obra establecidos: Hace referencia a los subcontratistas que realicen trabajos por más de 03 días en el proyecto.

- El personal de salud del subcontratista debe:
- Enviar el Legajo del examen médico ocupacional de todos los colaboradores que estén como APTO (Solo para personal con primer ingreso al proyecto).

- Presentar prueba COVID-19 negativa de acuerdo a lo establecido en Ítem 2.3.2.
- Enviar Ficha sintomatológica.
- Enviar el Plan de vigilancia COVID-19, Plan Anual de Salud Ocupacional, Plan de evacuación médica, Programa de Vigilancia Salud Ocupacional.
- En todos los casos, estos documentos deberán ser remitido al médico ocupacional del proyecto en un plazo máximo de 24 horas para que autorice su ingreso al proyecto.

5.3.4. Evaluación de la exposición a los Peligros o Agentes Ocupacionales.

En cumplimiento del deber de prevención y de vigilancia en materia de seguridad y salud ocupacional OHLA, establece los siguientes estándares: Los Subcontratistas deben:

- Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales. Esta debe ser elaborada por procesos y por puestos de trabajo y relativa a los peligros que sean identificados en su operación como peligros físicos (ruido, vibración, radiación, etc.), peligros químicos (humos metálicos, polvos en general y polvos metálicos, gases, vapores, etc.) y peligros biológicos como (hongos, bacterias y parásitos, etc.). El Medico Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales
- Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico por puestos y tareas en base a una lista de verificación a partir de la Norma Básica de Ergonomía (Resolución Ministerial No. 375-2008-TR) y utilizando los métodos de evaluación recomendados y según las características de las tareas. El Medico Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico.
- Realizar una evaluación de Riesgos Psicosociales en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley 29783, del Artículo 103 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005-2012-TR.
- Las metodologías a emplear para los monitoreos ocupacionales deberán tomar como referencia las metodologías recomendadas por el Medico Ocupacional de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., considerando los siguientes puntos básicos:
- Realizarse con equipos calibrados.
- Realizarse con personal calificado.
- Seguir un método para calcular el número de muestra.
- Seguir un método para interpretar los resultados en las muestras realizadas.

- Realizarse la verificación de las calibraciones pre y post uso de equipos que lo requieran.
- Usar los Límites Máximos Permisibles LMP ó Valores Límites Permisibles VLP referidos en la norma del Decreto Supremo No. 015-2005-SA (Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de Trabajo) y Resolución Ministerial No. 375-2008-TR (Norma Básica de ergonomía).
- Los LMP o VLP de la norma están establecidos para jornadas de 8hrs. En el caso de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. donde las jornadas son de 12 hrs será necesario realizar un ajuste y tomar como referencia los LMP o VLP establecidos para 12hrs.
- Las matrices deben de ser presentadas al Gerente de Proyecto y/o Gerente SSOMA según corresponda y antes de iniciar el Medico Ocupacional revisará y validará el contenido de dichas matrices
- Los monitoreos ocupacionales deben de ser realizados de acuerdo al Programa anual de monitoreo de agentes ocupacionales y al Programa de evaluación de factores de riesgo disergonómico y Psicosociales presentado por el Subcontratista.
- Los programas de monitoreo son un componente clave de la Gestión en Salud Ocupacional y deberán realizarse con la debida anticipación, a fin de presentar los resultados y las evidencias de la gestión de los controles en la auditoria anual de cumplimiento de Salud Ocupacional.
- Los subcontratistas deben capacitar a los supervisores y mandos medios en riesgos higiénicos y disergonómicos.

5.4. REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Presentar un Plan de Manejo Ambiental Operativo, tomando como referencia el Plan de Gestión Ambiental y procedimientos de OHLA.
- Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales producto de sus actividades.
- Los procedimientos operativos que se generen deberán contener los aspectos medioambientales aplicables a la actividad.
- Elaborar un programa de inspecciones y reportar su cumplimiento e indicadores de desempeño ambiental.

- Notificar de inmediato cualquier incidente ambiental y ser responsable de su tratamiento y cierre.
- Deberá mantener orden y limpieza en su área de trabajo.
- Gestionar los materiales peligrosos a través de un inventario y prácticas establecidas para su compra, almacenamiento y uso.
- El manejo de materiales peligrosos deberá cumplir con lo establecido en el procedimiento, incluyendo un inventario actualizado.
- Desarrollar e implementar programas de capacitación permanentes, orientados principalmente a elevar los índices de medio ambiente.
- El subcontratista será responsable de la recolección, clasificación, transporte y disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en sus áreas de trabajo, los contenedores serán suministrados por el subcontratista, teniendo como referencia el procedimiento del Proyecto.
- El transporte externo y la disposición final de los residuos se realizará en lugares autorizados cumpliendo con la normativa legal aplicable, será necesario evidenciar la documentación generada al respecto (autorización de funcionamiento de la EO-RS y manifiestos de residuos sólidos)
- El alcance del manejo de residuos estará definido en contrato.

En línea con los estándares ambientales de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., el subcontratista deberá tener presente lo siguiente:

- Antes de iniciar sus trabajos, el subcontratista debe presentar su Plan de Manejo Ambiental Operativo (PMAO) según los formatos revisados por Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú., que deben contener los siguientes puntos (según formatos de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.):

  - Identificación del área donde desarrollarán su trabajo
  - Mapa de procesos
  - Identificación y Evaluación de sus aspectos e impactos ambientales.
  - Controles previstos para los aspectos ambientales identificados.
  - Matriz de compromisos ambientales, indicar actividad, responsable, periodo de implementación, medidas aplicables, obligaciones que pueden derivarse de las normas legales vigentes, reglamentos u otros.
  - Consideración de Ciclo de vida del producto, según lo indicado en la Norma ISO 14001:2015
  - Establecimientos de controles para sus aspectos ambientales y con mayor énfasis para sus aspectos ambientales significativos.

- Su programa de entrenamiento de acuerdo con los temas establecidos en su programa de capacitación (temas ambientales relacionados a sus actividades).

- Incluir su programa de inspecciones e indicadores de desempeño ambiental a ser cumplidos.
- El subcontratista deberá realizar la difusión de los aspectos ambientales y sus controles establecidos en el PMAO. Está difusión deberá realizarse a todo nivel. Asimismo, deberá asegurarse que el PMAO del servicio a realizar se encuentre en el lugar de la ejecución del mismo.
- Los controles ambientales a ser considerados por el subcontratista se pueden encontrar en los siguientes documentos, que constituyen estándares ambientales de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.:

ESTANDARES DE MEDIO AMBIENTE PARA EL DESARRROLLO DEL PROYECTO	
CO-PE-1PE324 -MA-PS-01	Elaboración de Plan de Manejo Ambiental
CO-PE-1PE324 -MA-PS-02	Recepción, transporte y abastecimiento de combustible
CO-PE-1PE324 -MA-PS-03	Manejo de Residuos Biocontaminados
CO-PE-1PE324 -MA-PS-04	Manejo y Gestión de RRSS de Proveedores
CO-PE-1PE324 -MA-PS-05	Reporte de Indicadores de Desempeño Ambiental / Indicadores Ambientales
CO-PE-1PE324 -MA-PS-06	Manejo de Suelo Orgánico (Top soil)
CO-PE-1PE324 -MA-PS-07	Gestión ante el Hallazgo de Restos Arqueológicos
CO-PE-1PE324 -MA-PS-08	Preservación de Flora y Fauna
CO-PE-1PE324 -MA-PS-09	Controles Preventivos en Mantenimiento de Equipos
CO-PE-1PE324 -MA-PS-10	Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y MatPel
CO-PE-1PE324 -MA-PS-11	Control y Manejo de material excedente y escombros
CO-PE-1PE324 -MA-PS-12	Control de la Calidad de Aire, Ruido y Agua
CO-PE-1PE324 -MA-PS-13	Forestación, Reforestación y/o Revegetación
CO-PE-1PE324 -MA-PS-14	Gestión de Cierre Ambiental

- Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. podrá solicitar la participación de los Sub contratistas en campañas de difusión de temas ambientales (a través de charlas de sensibilización, concursos varios, juegos lúdicos, u otras actividades) que el SSEE deberá desarrollar y reportar a la Gerencia de OHLA y SSOMA

- El subcontratista deberá implementar y cumplir las 10 Reglas Ambientales acorde a los estándares ambientales de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.:

1. Cumple el programa de entrenamiento en seguridad, salud y medio ambiente
2. Obtén la aprobación de tu PMAO antes de iniciar tus labores e implementa los controles.

3. Mantén el orden y limpieza en tu área de trabajo.
4. Planifica los recursos necesarios para implementar los controles ambientales y usa adecuadamente la electricidad, el agua y el papel.
5. Reporta los incidentes ambientales de inmediato y regístralos en el PRISSOMA
6. Opera tus equipos a combustible con sistemas de contención en buen estado y con capacidad suficiente.
7. Maneja adecuadamente los productos peligrosos como indica la hoja (MSDS)
8. Implementa los controles para los aspectos ambientales de tus actividades.
9. Segrega los residuos en los tachos rotulados correspondientes.
10. Observa y reporta comportamientos que no cumplan con estas reglas.

- El Subcontratista deberá acreditar mediante informe mensual el cumplimiento de sus indicadores de desempeño ambiental al representante de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú. encargado de la coordinación del contrato de acuerdo con los estándares de Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú.

6. ANEXOS

- CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratista y Proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato.

CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01

Requisitos para la verificación a subcontratista pre-comienzo de la ejecución de un contrato.

CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratistas y proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato

OHLA

- El presente documento es una herramienta utilizada por el OHL para verificar que se hayan desarrollado los procesos y generado la información básica de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que se requiere antes de iniciar las actividades propias de los alcances del contrato.
- La presente lista de verificación no constituye una autorización o conformidad por parte de OHL para ejecutar las tareas asociadas a los alcances del contrato es uno verificación de requisitos previos.
- Este formato demuestra que el Contratista ha acreditado ante OHL el cumplimiento de algunas obligaciones y aspectos de SSOMA; para cuyos efectos ha proporcionado la documentación y formatos correspondientes. OHL no necesariamente ha evaluado, supervisado y/o auditado el contenido de dichos documentos ni la calidad y veracidad de la información consignada en ellos. Es responsabilidad del Sub Contratista garantizar la calidad y veracidad del contenido de los documentos presentados por los representantes que suscriben dichos documentos, quienes deben asegurar la actualización de los mismos según las evaluaciones de campo o cambios que se produzcan.

Aplica a todo contrato y orden de servicio.

REQUISITOS		ENTREGABLES		VoBo (SI / NO / NA)	ARCC	OHLA	LESGISLACION ATRIBUIBLE		COMENTARIOS OHLA
							SECTORIAL (Sector Construccion)	SUPRASECTORIAL	
1	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional	1.1	Contar con el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional alineado a la normativa legal vigente		G1105.2 Plan de SSMA Volumen 2A	PLAN SSOMA OHLA	Artículo N° 17.18 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Numeral 9		
2	Objetivos, Metas e Indicadores	2.1	Revisar metas de IFAR, ISAR (Índices de Frecuencia y Severidad de Accidentes Registrables) y metas ambientales para el contrato. Ver metas adicionales para el cumplimiento de los programas.			PLAN SSOMA OHLA	Artículo N° 58, Anexo 04 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
3	Requisitos Legales y Control de Documentos	3.1	Lista de normas legales y otros identificadas aplicables en el ámbito del contrato.		G1105 Requisitos legales Volumen 2A			Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, DS 005-2012-TR, Reglamento de seguridad.	
		3.2	Procedimiento de Control Documentario.					Según la RM 050-2013-TR, registros para la gestión de SST	
4	Seguros del Personal	4.1	Relacion del personal (Obreros y Empleados) DNI, puesto de trabajo y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR SALUD VIGENTE					Artículo 19 Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud	
		4.2	Relacion del personal (Obreros y Empleados) DNI, puesto de trabajo y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR PENSIONES VIGENTE.					Artículo 19 Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud	
5	Preparación para Emergencias	5.1	Plan de Emergencias para el servicio a realizar		G230.2 Prevencion de incendios G230.4 Quema en sitio	CO-PE - 1PE324 - SS - PS - 010 Extintores contra incencio CO-PE-1PE324 -MA-PS-10 Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y Mat.Pel	Artículo 47,48 y 49; Art. 18, numeral XIV DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción y G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Anexo B		
		5.2	Integrantes de las Brigadas, evaluación y entrenamiento requerido.		G230.2 Prevencion de incendios G230.4 Quema en sitio	Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-002 Brigadas de Emergencia CO-PE - 1PE324 - SS - PS - 010 Extintores contra incencio	Artículo 47,Art. 18, numeral XIV DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
		5.3	Simulacros		G230.2 Prevencion de incendios G230.4 Quema en sitio	Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-002 Brigadas de Emergencia CO-PE - 1PE324 - SS - PS - 010 Extintores contra incencio CO-PE-1PE324-SS-PS-013 Planificación, Ejecución y Evaluación de Simulacros CO-PE-1PE324 -MA-PS-10 Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y Mat.Pel	Artículo 47,Art. 18, numeral XIV DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
6	Programas de monitoreo de SSOMA	6.1	Programas generales de Inspecciones Planeadas.		G1120 Inspecciones Volumen 2A		Artículos: 6, Inc 6.6 / 18, Inc X DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
7	Manejo Ambiental	7.1	Plan de Manejo Ambiental Operativo		G1105.2 Plan de SSMA Volumen 2A	CO-PE-1PE324 -MA-PS-01 Plan de Manejo Ambiental Operativo.		Ley 28611 "Ley General del ambiente"	
		7.2	Indicadores ambientales		G1105.2 Plan de SSMA Volumen 2A	CO-PE-1PE324 -MA-PS-05 Reporte de Indicadores de Desempeño Ambiental / Indicadores Ambientales.		Ley 28611 "Ley General del ambiente"	
		7.3	Plan de Manejo de Residuos Solidos		G215.16 Molestia G266 Limpieza de sitio G270 Materiales de desecho G275 Materiales Nocivos y peligrosos G1105.1 Normas SSMA	CO-PE-1PE324 -MA-PS-05 Manejo y Gestión de RRSS de Sub Contratistas y Proveedores CO-PE-1PE324 -MA-PS-03 Manejo de Residuos Biocontaminados CO-PE-1PE324 -MA-PS-11 Control y Manejo de material excedente y escombros	Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Numeral 16	Ley 28611 "Ley General del ambiente"	
		7.4	Procedimientos relacionados al manejo de Flora, Fauna, Top Soil		G215.15 Contaminacion, impactos ecologicos o ambientales	CO-PE-1PE324 -MA-PS-06 Manejo de Suelo Orgánico (Top soil) CO-PE-1PE324 -MA-PS-08 Preservación de Flora y Fauna		Ley 28611 "Ley General del ambiente"	
		7.5	Procedimientos relacionados a Control de la Calidad de Aire, Ruido y Agua		G215.15 Contaminacion, impactos ecologicos o ambientales G215.16 Molestias	CO-PE-1PE324 -MA-PS-12 Control de la Calidad de Aire, Ruido y Agua			
		7.6	Otros relacionados al manejo ambiental (Mantt de equipos, forestacion, reforestacion, etc)		G215.15 Contaminacion, impactos ecologicos o ambientales	CO-PE-1PE324 -MA-PS-09 Controles Preventivos en Mantenimiento de Equipos CO-PE-1PE324 -MA-PS-13 Forestación, Reforestación y/o Revegetación. CO-PE-1PE324 -MA-PS-07 Gestión ante el Hallazgo de Restos Arqueológicos. CO-PE-1PE324 -MA-PS-14 Gestión de Cierre Ambiental			
8	Gestión de Proveedores y Contratistas	8.1	Lista de Subcontratistas.				Artículo 03, Inc 3.2 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción	Artículo. 68. Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo	
		8.2	Plan específico SSO de cada Subcontratista de acuerdo al alcance de su trabajo.				Artículo N° 17.18 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción	Artículo. 68. Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo	
9	Observación Preventiva	9.1	Programa de Observación Preventiva.			Estandar de OHLA Reporte de Actos y Condiciones Inseguras (CO - PE - 1PE324 - SS - PS - 020)			
								VERSION: 01	Página 1 de 4

CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratistas y proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato

OHLA

REQUISITOS		ENTREGABLES		VoBo (SI / NO / NA)	ARCC	OHLA	LEGISLACION ATRIBUIBLE		COMENTARIOS OHLA
							SECTORIAL (Sector Construccion)	SUPRASECTORIAL	
10	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.	10.1	Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (IPERC) y mapa de riesgos en base a la ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector construcción.			Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-034 Investigación de incidentes CO-PE-1PE324-SS-PS-025 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS,EVALUACIÓN DE RIESGOS Y SUS CONTROLES (IPERC) EN EL PROYECTO	Artículos: 01 Inc. g), 06 Inc. 6.7, 20 Inc.20.1 al 20.4 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
		10.2	Lista de tareas con Alto Riesgo (riesgos críticos) determinados como resultado del IPERC.			Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-021 Riesgo Crítico		Según la RM 050-2013-TR Formatos de cumplimiento	
		10.3	Documentar los controles para los trabajos de alto riesgo o riesgos críticos de acuerdo Norma G050 / DS 011-2019-TR (PETS, PTAR, CERTIFICACIONES, HOMOLOGACIONES, CAPACITACIONES, etc)				Artículo 18, Inc. VII DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
			Trabajos en espacios confinados.			PET OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PE-006 Ingreso a Espacio Confinado	Artículo 18, Inc. VII DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Numeral 18).		
			Trabajos en caliente.			PET OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PE-004 Trabajos en caliente	Artículo 18, Inc. VII DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Numeral 24).		
			Excavaciones mayores o iguales de 1.50 metros.		G215.16 Molestia	PET OHLA: CO-PE-1PE324-SS-PE-005 Excavacion Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-018 Control de Trabajos de Excavación	Artículo 18, Inc. VII DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Anexo I., 23		
			Trabajos en altura			CO-PE-1PE324-SS-PE-002 Trabajo en Altura CO-PE-1PE324 -SS-PS-006 Control de Riesgo de caidas	Artículo 18, Inc. VII DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Numeral 20).		
			Trabajos eléctricos en alta tensión.			Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-023 Seguridad eléctrica	Artículo 18, Inc. VII DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
			Trabajos de instalación, operación, manejo de equipos y materiales radiactivos.			Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-017 Transporte y Uso de Fuente Radiactiva Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-014 Radiacion	Artículo 18, Inc. VII DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
			Otros trabajos valorados como de alto riesgo en los IPERC.			Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 - SS - PS - 003 Cilindros de gases comprimidos CO-PE-1PE324 - SS - PS - 004 Manejo de explosivos CO-PE-1PE324 - SS - PS - 022 Trabajos de Perforación en Diamantina.	Artículo 18, Inc. VII, Artículo 20 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
		10.4	**Procedimientos Operativos Integrados** según los trabajos a realizaros **Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS)** de las tareas con ALTO RIESGO (Riesgos críticos), según evaluacion del IPERC BASE				Artículos: 15, Inc a) / 17, Inc 17.4 / 56 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
11	Capacitación de Salud y Seguridad Industrial	11.1	**Inducción y orientación básica (Nombre Nuevo) no menor de ocho (04) horas.** (incluir difusion del IPERC y Procedimientos aplicables al trabajo a realizar) Se debe adjuntar el ppt que se utiliza para brindar la induccion y Registros				Artículo 51, 52 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
		11.2	**Procedimiento interno para brindar la Inducción Específica** (Indicar quién, cómo y cuándo brindará esta inducción).				Artículo 51, 52 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
		11.3	**Programa de Anual de Capacitación** en cumplimiento Según Ley 29783 y su Reglamento, Decreto Supremo No. 005–2012-TR				Artículo 53 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
		11.4	Registros de induccion a los trabajadores de la documentacion de seguridad (Planes, Procedimientos Operativos, PETS, instructivos, IPERC BASE, Formatos de seguridad a utilizar. PETAR, ATS , etc)				Artículo 51, 52 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción	Según la RM 050-2013-TR, registros para la gestión de SST	
		11.5	Registro de entrega e induccion de cartillas de recomendaciones por puesto de trabajo.					Artículos: 27, 52 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo	
12	Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional	12.1	Procedimiento y programa para la conformación del Comité o Sub Comité Paritario de SSO (empresa con 20 trabajadores o más).				DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción. Artículo 21. G050 numeral 6).	R.M. 245-2021-TR Proc. elecciones rep. trabajadoresComiteSST	
		12.2	Designación del Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional (empresa con menos de 20 trabajadores).				G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Numeral 6, 6.32, 6.32.2	R.M. 245-2021-TR Proc. elecciones rep. trabajadoresComiteSST	
		12.3	Programa de inspecciones del Comité o Sub Comité Paritario de SSO.				DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción. Artículo 22.	R.M. 245-2021-TR Proc. elecciones rep. trabajadoresComiteSST	
		12.4	Programa de Capacitación para los miembros del Comité o Sub Comite Paritario SSO.				DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción. Artículo 39	R.M. 245-2021-TR Proc. elecciones rep. trabajadoresComiteSST	
		12.5	Cuaderno de Actas de SSO.				DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción. Artículo 42.	R.M. 245-2021-TR Proc. elecciones rep. trabajadoresComiteSST	
		12.6	Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa y Registros de entrega al personal					Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo. DS 005-2012-TR, Reglamento de seguridad.	

VERSION: 01 Página 2 de 4

CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratistas y proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato

REQUISITOS		ENTREGABLES		Vo/Bo (SI / NO / NA)	ARCC	OHLA	LEGISLACION ATRIBUIBLE		COMENTARIOS OHLA
							SECTORIAL (Sector Construccion)	SUPRASECTORIAL	
13	Staff de Salud y Seguridad Industrial	13.1	Organigrama de SST del Sub Contratista como sigue: Hasta 19 trabajadores: 01 supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional nombrado entre los trabajadores según Ley 29783 y cumplir con lo especificado en el Arts. 36, 41 del DS N°005-2012-TR. Si la actividad tiene un alto nivel de riesgo debe incluir un profesional especialista en Salud y Seguridad Industrial. El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada.* De 20 a 99 trabajadores: 01 jefe de SSO (03 años de experiencia).* 01 supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y/o noche.* De 100 a más trabajadores: 01 jefe SSO (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar) y 01 Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día yo noche.* * Los supervisores a jefes SSO serán evaluados por el Gerente de SSOMA de OHL o a quien designe antes de su ingreso al contrato, asimismo deberán cumplir los requisitos establecidos en su perfil de puesto, según la ley 29783 y su Reglamento o Norma Legal que lo reemplace.				G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Numeral 6; 6.32; 6.32.1 y 6.32.2		
		13.2	Curriculum Vitae de personal.				G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Numeral 6; 6.32; 6.32.1 y 6.32.2		
14	Salud Ocupacional e Higiene Industrial	14.1	**Matriz de Identificación de peligros de Higiene Ocupacional**: Para agentes físicos, químicos y biológicos.			CO-PE-1PE324-SS-PS-007 Control de Riesgos Ocupacionales	Articulo 18 Inc vi / 59,60,61,62,63 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción.	Articulo. 103 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo Decreto Supremo No. 015-2005-SA (Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de Trabajo)	
		14.2	Programa Anual de monitoreo de agentes higiénicos en el área de trabajo (ruido, polvo, iluminación, vibración, humos metálicos u otro necesario)			CO-PE-1PE324-SS-PS-007 Control de Riesgos Ocupacionales	Articulo 18 Inc vi / 59,60,61,62,63 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción.	Articulo. 103 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo Decreto Supremo No. 015-2005-SA (Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de Trabajo)	
		14.3	Programa Anual de evaluación de riesgo disergonómico.			CO-PE-1PE324-SS-PS-007 Control de Riesgos Ocupacionales	Articulo 18 Inc vi / 59,60,61,62,63 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción.	Articulo. 103 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo Resolución Ministerial No. 375-2008-TR	
		14.4	Plan y Programa de Vigilancia Médica de la salud de los trabajadores				Articulo 18 Inc vi / 59,60,61,62,63 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción.	Articulo. 103 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo	
		14.5	Programa de Evaluación de Riesgo Psicosocial.			CO-PE-1PE324-SS-PS-007 Control de Riesgos Ocupacionales	Articulo 18 Inc vi / 59,60,61,62,63 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción.	Articulo. 103 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo	
		14.6	Presentar certificados de aptitud médica (EMO) de todos los trabajadores de acuerdo con el trabajo a ejecutar, y con una vigencia no mayor a dos años hasta la finalización del trabajo para ser aprobado por el profesional médico de OHL, según protocolo de EMO OHLA			CO-PE-SYS -PD-001 Exámenes médicos Ocupacionales	Articulo 18 Inc vi / 59,60,61,62,63 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción.	Articulo. 101, 102 Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo	
15	Materiales Peligrosos	15.1	Inventario de materiales peligrosos a emplear y hojas de seguridad (MSDS).			CO-PE-1PE324 -MA-PS-10 Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y Mat Pel CO-PE-1PE324 -MA-PS-15 Manejo de sustancias químicas y otros materiales peligrosos	Articulo 52 Inc i DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción.		
		15.2	Reglas o procedimiento de manejo y etiquetado.			CO-PE-1PE324 -MA-PS-10 Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y Mat Pel CO-PE-1PE324 -MA-PS-15 Manejo de sustancias químicas y otros materiales peligrosos	G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Numeral 13, EPI		
16	Equipos de protección personal	16.1	Cuadro de identificación de EPP (adicional al básico) según los riesgos y Puesto de Trabajo			Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-009 Equipos de protaccion personal	G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Numeral 13, EPI		
		16.2	Certificación del EPP			Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-009 Equipos de protaccion personal	G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción, Numeral 13, EPI		
17	Certificación de equipos móviles y de izaje.	17.1	Autorización para operadores y manioboristas por parte Gerencia del Proyecto			Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-024 Equipo motorizado tránsito y seguridad vial			
		17.2	Certificación para operadores de equipo auxiliar y vehículos pesados.			Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-024 Equipo motorizado tránsito y seguridad vial			
		17.3	Lista y autorización de manejo defensivo para conductores.			Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-024 Equipo motorizado tránsito y seguridad vial			
		17.4	Autorización interna para operadores por parte de la Gerencia del sub contratista Asi como para equipos de izaje o riggers.			Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-024 Equipo motorizado tránsito y seguridad vial			
		17.5	Documentos solicitados en Lineamientos SSOMA para VEICULOS, EQUIPOS DE LINEA AMARILLA Y GRUAS (certificación de equipos, declaración jurada, programas de mantenimiento, historial de eventos).		G215.11 Uso de Gruas Voluman 2A	Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-024 Equipo motorizado tránsito y seguridad vial			
								VERSION: 01	Página 3 de 4

CO-PE-1PE324-HS-PM-001-ANEXO 01 Requisitos para la verificación a subcontratistas y proveedores pre-comienzo de la ejecución de un contrato

REQUISITOS		ENTREGABLES			VoBo (SI / NO / NA)	ARCC	OHLA	LESGISLACION ATRIBUIBLE		COMENTARIOS OHLA
								SECTORIAL (Sector Construccion)	SUPRASECTORIAL	
18	Programa Personalizado de Actividades SSOMA por la Supervisión.	18.1	Debe incluir el número de actividades mensuales que debe desarrollar toda la Supervisión de Línea del Sub Contratista. Las actividades a considerar son: Inspecciones, Revisión de ASTs, Reportes de incidentes, Inspección de riesgos críticos, etc.			G1120 INSPECCIONES		Articulo 19 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción		
19	Investigación de Incidentes	19.1	Investigación de incidentes: metodología, formatos y estadísticas.			G1105.1 Normas de Salud Seguridad y Medio Ambiente Volumen 2A	CO-PE-1PE324 -SS-PS-034 Investigación de incidentes	Articulo 8, 50, 58 y Anexo 01 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción G050 numeral 10.	Según la RM 050-2013-TR Formatos de cumplimiento	
20	Acceso a servicios básicos y de emergencia en el área de trabajo.	20.1	Botiquín, equipo contra incendios, lavaojos, ducha de emergencia o necesarios para la ejecucion.				CO-PE-1PE324 -SS-PS-026 Botiquines de primeros auxilios CO-PE-1PE324 -SS-PS-033 DUCHAS Y LAVAOJOS CO-PE-1PE324-SS-PS-027 TÓPICO, ESTACIONES DE EMERGENCIAY AMBULANCIA	Articulo 49 Inc. C) y Anexo 03 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción Numeral 7.12, Anexo B / Numeral 19 /Numeral 24 G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción		
		20.2	Servicios de bienestar: Inodoros, lavatorios, duchas, urinarios, comedores, vestuarios				CO-PE-1PE324-SS-PS-028 CONCESIONARIO DE ALIMENTOS EN PROYECTO	Numeral 7.10 G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción		
21	Entrega y recepción de áreas de trabajo.	21.1	Acta de entrega en que figure verificación de la limpieza o acondicionamiento del área, incluyendo retiro de material obsoleto o fuera de uso.					Nuseral 15 y 16 G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción		
22	Se han considerado los riesgos relacionados a fatiga y somnolencia.	22.1	Plan y programa de control de fatiga y somnolencia / Pausas Activas.				Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-005 Control de Fatiga y Somnolencia.			
23	El socio estratégico introducirá botellas de gases comprimidos y/o recipientes presurizados.	23.1	Inventario y certificaciones.				Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-003 Cilindros de gases comprimidos	Numeral 19. G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción		
		23.2	Reglas para el uso, manejo, almacenamiento y señalización.				Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-003 Cilindros de gases comprimidos	Numeral 15 y 16. G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción		
24	El personal del socio tiene riesgos especiales que requieren control y/o autorizaciones.	24.1	Manejo de sustancias radioactivas.			G275 Materiales Nocivos y Peligrosos	Estandar OHLA: CO - PE - 1PE324 - SS - PS - 014 Radiacion. Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-017 Transporte y Uso de Fuente Radiactiva		Ley Nº 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante	
		24.2	Manejo de desechos biológicos.				CO-PE-1PE324-MA-PS-03 Manejo de Residuos Biocontaminados	Numeral 16. G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción		
		24.3	Equipos de protección o trabajo que requieran certificaciones particulares (ejemplo: Transporte, manipulacion y utilizacion de explosivos, equipos de buceo, etc).				Plan de Manejo de RRSS OHLA CO-PE-1PE324-SS-PS-004 Manejo de explosivos			
		24.4	Manejo de Combustible y productos químicos (Procedimientos especificos y controles)			G215.12 Almacenamiento de combustible y productos químicos G 215.14 Sustancias peligrosas o peligrosas G275 Materiales Nocivos y Peligrosos	CO-PE-PE324-MA-PS-015 Manejo de sustancias Químicas y otros materiales peligrosos CO-PE-1PE324 -MA-PS-02 Recepción, transporte y abastecimiento de combustible			
		24.5	Materiales que contienen ASBESTO (Indicar si se utilizaran materiales que contiene asbesto) Procedimientos para gestion segura de MCA			G215.13 Materiales que contienen asbesto G275 Materiales Nocivos y Peligrosos	CO-PE-PE324-MA-PS-015 Manejo de sustancias Químicas y otros materiales peligrosos	Norma Técnica G-050 seguridad durante la construcción, Numeral 25.3.5	DL 1278, su modificatoria y reglamento	
25	Riesgos de trabajos en sitios remotos: fuera de las áreas de tránsito u ocupación regular.	25.1	Asegurar medios de transporte , comunicación y supervisión				PLAN SSOMA OHLA PLAN DE SEGURIDAD OHLA (SECURITY)			
		25.2	Procedimiento para el control de alcohol y drogas y procedimiento de tormentas eléctricas en caso aplique.			G260.2 Drogas y Alcohol	PLAN DE SEGURIDAD OHLA (SECURITY)			
26	Riesgos de trabajos nocturnos.	26.1	Plan y programa de control de fatiga y somnolencia (Los Controles deben estar indicados en el IPERC BASE)				Estandar OHLA: CO-PE-1PE324 -SS-PS-005 Control de Fatiga y Somnolencia.			
		26.2	Nivel de iluminación en el área de trabajo.					Numeral 7.8 G-050, Norma técnica seguridad durante la construcción		
27	Gestion Prevencion del COVID 19	27.1	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PEVENCION Y CONTROL DE LA COVID 19 EN EL TRABAJO y REGISTRO SISCOVID 19 (SEGÚN NORMATIVA VIGENTE COVID 19 MINSA)						Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, Según Normativa legal vigente	
		27.2	Se incorporo dentro de los procedimientos / IPERC BASE los controles para el COVID 19 según el trabajo a realizar.						Articulos: 01 Inc. g), 06 Inc. 6.7, 20 Inc.20.1 el 20.4 DS 011-2019-TR, Reglamento de seguridad sector construcción	
		27.3	Registros de entrega de EPP COVID 19						Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, Según Normativa legal vigente	
28	Buenas Practicas	28.1	Resumen de Buenas Prácticas del Sub Contratista a implamentar en base a experiencias en otros contratos				PLAN SSOMA OHLA			

VERSION: 01 — Página 4 de 4

OBSERVACIONES:

REVISADO POR:	REVISADO POR	REVISADO POR:
Gerente de Construccion CAÑETE / HUAURA OHLA	Jefe de Seguridad CAÑETE / HUAURA OHLA	Jefe / Coordinador de Medio Ambiente OHLA
APROBADO POR:	**APROBADO POR:**	
Gerente de sitio OHLA	Gerente SSOMA OHLA	

CO - PE - 1PE324 - HS - PN - 001

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

PLAN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Gerente SSOMA	Gerente de sitio	Gerente de proyecto
Oscar Iván García Talledo, 08/10/2021	Freddy Cisneros, 12/10/2021	Javier Lopez Quiñones, 12/10/2021

Nivel de seguridad:
Uso interno

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev. 00	08/10/2021	Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

ISO 45001:2018	Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
D.S. N°006-2012-TR	Reglamento de la Ley 29783.
D.S. 006-2014-TR	Modifican El Reglamento De La Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
D.S. N° 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
R.D. 16-2016-MTC	Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
Ley 26842	Ley General de Salud
DS 085-2003-PCM	Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo"
DS 085-2003-PCM	Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido
D.S. 007-2002-TR	Texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 845, Ley de Jornada de trabajo. Horario y trabajo en sobretiempo. Modificado por ley N° 27671
R.M. N° 312-2011/MINSA	"Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
R.M. N° 571-2014/MINSA	"Modifica Documento Técnico, "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Obligatorios por Actividad", aprobado por RM.N° 312-2011/MINSA
R.M. N° 375-2008-TR	"Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico".
R.M. 374-2008-TR	"Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo; el listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y los lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos"
RM Nº376-2008-TR	"Medidas nacionales Frente al VIH y SIDA en el lugar de Trabajo"
NTS No. 068-MINSA/DGSP-V.1	"Norma técnica de Salud – Listado de Enfermedades Profesionales. Aprobado por Resolución Ministerial No.048-2008"
RM 050-2013-TR	"Formatos referenciales del Sistema de Gestión"
RM N°159–2013–TR	"Guía de buenas prácticas en materia de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo y la ocupación".
RM N°511-2004/MINSA 27 de junio 2004	Aprueba la Ficha Única de aviso de Accidente de Trabajo y anexo.

RM N° 480-08-MINSA.	Aprueban "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales" en la NTS N°068-08-MINSA/DGSP-V1. 14/07/2008.
DS N° 011-2019-TR	"Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción".
R.M N° 972-2020-MINSA	"Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"
D.s Nº 058-2021-PCM	Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo Nº 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos Nº 201-2020-PCM, Nº 008-2021-PCM y N° 036-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo Nº 184-2020-PC
R N° 115-2020-PCM	Suspenden la ejecución de simulacros y simulaciones aprobados mediante R.M. N° 023-2019-PCM, en tanto se encuentre vigente la Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
Ley N° 26790	Ley de Modernización de Seguridad Social
D.S. N°. 015 -2005-SA	"Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo"
Ley N° 30102	Ley que dispone Medidas Preventivas contra los efectos nocivos para la Salud por la exposición prolongada a la Radiación Solar".
Otros	Requisitos identificados en la matriz de requisitos legales.

Definiciones

Definiciones

Accidente de Trabajo (AT)	Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte
Accidente Incapacitante	Suceso cuya lesión resulta de la evaluación médica que da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta, para fines de información estadística. Según el grado de la incapacidad de los accidentes de trabajo puede ser:
Accidente Leve	Suceso cuya lesión resulta de la evaluación médica, generada en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
Accidente Mortal	Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha del deceso.
Alta Dirección	Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
ATS	Análisis de Trabajo Seguro.
Autoridad Competente	Ministerio, entidad gubernamental o autoridad encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.
Capacitación	Actividad que consiste en trasmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud. Debe realizarse dentro del horario de trabajo, así como de ninguna manera el costo será asumido por los trabajadores.
Condiciones de salud:	El conjunto de determinantes sociales, económicos y culturales que determinan el perfil socio demográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Cliente	Organización o persona ajena a la Organización que recibe un servicio o producto desde la Organización.
Emergencia	Estado de daño sobre la vida, el patrimonio y el ambiente ocasionado por la ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico que altera el normal desarrollo de la zona afectada
Enfermedad ocupacional:	Daño orgánico o funcional infringido al trabajador como resultado de exposición a factores de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos, inherentes a la actividad laboral.
Enfermedad Profesional	Enfermedad producto del trabajo diario en un ambiente dañino, que es de origen lento y se agrava también lentamente.
EPP	Equipo de protección personal. Dispositivos, materiales e indumentaria específicos y personales, destinados a cada trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos en el trabajo que puedan amenazar su seguridad y salud. El EPP es una alternativa temporal.
Ergonomía	Ciencia que optimiza la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo, a fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores, y minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y seguridad del trabajador.
Exámenes de Retiro:	Evaluaciones médicas realizadas al trabajador una vez concluido el vínculo laboral. Se busca detectar enfermedades ocupacionales, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.
Exámenes médicos de Pre-ocupacionales	Evaluaciones médicas de salud ocupacional que se realizan al trabajador antes de que éste sea admitido en un puesto de trabajo. Su objetivo es determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud al puesto de trabajo.
Exámenes médicos Periódicos:	Evaluaciones médicas al trabajador durante el ejercicio del vínculo laboral. Tienen por objetivo la promoción de la salud en el trabajo a través de la detección precoz de signos de patológica ocupacionales. Permiten definir la eficiencia de las medidas preventivas y de control de riesgos en el trabajo, su impacto y la reorientación de dichas medidas.
Exposición:	Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo a los trabajadores.
Incendio	Fuego de grandes proporciones que destruye aquello que no está destinado a quemarse. El surgimiento de un incendio implica que la ocurrencia de fuego fuera de control, con riesgo para los seres vivos, las viviendas y cualquier estructura.
Incidente	Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con él, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas requieren cuidados de primeros auxilios.
Incidente Peligroso	Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
Inspección	Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las normas legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en SST.
Investigación de Accidentes e Incidentes:	Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección de la empresa tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de estos
Lesión:	Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
Mapa de Riesgos:	Plano de las condiciones de trabajo que puede utilizar diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las propias acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores a nivel de una empresa o servicio.

Medidas de Prevención:	Acciones que se adoptan ante riesgos identificados en el trabajo para evitar lesiones a la salud y/o disminuirlo; dirigidas a proteger la salud de los trabajadores. Medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de los empleadores
Mejora continua:	Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
Objetivo de la SST:	Objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST.
Organización:	Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.
Parte interesada:	Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
Peligro	Situación o característica intrínseca algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.
Plan de Emergencia:	Documento guía que da las medidas a tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.
Plan de Vigilancia, prevención Y Control De Covid-19 En El Trabajo.	El presente plan define la responsabilidad en el proyecto de “Defenzas rivereñas de los Rios Cañete – Huaura” y la estrategia en la respuesta para situaciones que afecten a los trabajadores en medio de la pandemia del Covid-19 en el área donde se ejecutan las operaciones
Prevención	Es la adopción de medidas encaminadas a impedir que se produzcan deficiencias físicas, mentales y sensoriales (prevención primaria) o a impedir que las deficiencias, cuando se han producido, tengan consecuencias físicas, psicológicas y sociales negativas.
Primeros Auxilios:	Protocolos de atención de emergencia que atiende de inmediato en el trabajo a una persona que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
Requisito:	Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria
Requisitos legales y otros requisitos:	Que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir.
Riesgo	Probabilidad y consecuencia de una pérdida; incluye la posibilidad de pérdida económica, o financiera, lesiones personales, procesos, daños materiales y al medio ambiente
Salud	Bienestar físico, mental, social y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.
SCTR	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
Seguridad	Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.
Sismo	Se produce un sismo cuando los esfuerzos que afectan a cierto volumen de roca sobrepasan a resistencia de ésta, provocando una ruptura violenta y la liberación repentina de la energía acumulada. Esta energía se propaga en forma de ondas sísmicas en todas direcciones.
Sistema de gestión de la SST	Sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de la SST.
SST / SSO	Seguridad y Salud en el trabajo / Seguridad y Salud Ocupacional, es la rama de la Salud Pública que tiene como fin promover y mantener el mayor grado de bienestar físico,

	mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones: provenir riesgos en el Trabajo.
Supervisión	Persona/empresa contratada por el cliente para realizar los servicios de supervisión en campo durante la ejecución del proyecto.
Trabajador:	Toda persona que desempeña una actividad de manera regular temporal o no por cuenta ajena y remunerada o de manera independiente o por cuenta propia.
Vigilancia en Salud Ocupacional	Sistema de alerta orientado a la actuación inmediata para el control y conocimiento de los problemas de salud en el trabajo. El conjunto de acciones que desarrolla proporciona conocimientos en la detección da cualquier cambio en los factores determinantes o condicionantes de la salud en el Trabajo.
Zona de trabajo	Lugar o zona de trabajo donde se encuentran Personas, Equipos y materiales desarrollando alguna actividad productiva

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☒ Soporte Corporativo
☒ Jefes de procesos	☒ Soporte Técnico
☒ Técnico	☒ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Gerente SSOMA

Contenido

1.	INTRODUCCION	11
2.	OBJETIVO del plan	11
3.	ALCANCE	11
3.1.	ALCANCE DEL PLAN	11
3.2.	ALCANCE Y DESCRIPCCION DEL PROYECTO	11
4.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACION Y PARTES INTERESADAS	16
4.1.	COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO	16
4.2.	COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERSADAS	16
4.3.	ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN	16
4.4.	SISTEMA DE GESTIÓN SSOMA	17
4.5.	PRESUPUESTO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGSSOMA	17
5.	LIDERAZGO, cOMPROMISO y responsabilidades	17
5.1.	LIDERAZGO Y COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.	17
5.1.1.	Visitas Gerenciales – Alta Gerencia	17
5.1.2.	Liderazgo Visible: Índices de cumplimiento para línea de mando	18
5.2.	ORGANIZACIÓN SSOMA	18
5.3.	ROLES Y RESPONSABILIDADES	19
5.4.	CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES	29
5.4.1.	COMITÉ Y/O SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	29
5.4.2.	REGLAS DE SITIO	30
6.	ELABORACION DE LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	30
7.	POLITICA	31
8.	GESTION DE DESEMPEÑO: OBJETIVOS Y METAS	32
8.1.	OBJETIVOS Y METAS SSOMA DEL PROYECTO	32
8.2.	Programa Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (PASSOMA)	33
9.	PLANIFICACION	33
9.1.	RIESGOS Y OPORTUNIDADES	33
9.2.	GESTION DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	33
9.2.1.	Mapa De Riesgo	33
9.2.2.	Análisis De Trabajo Seguro (ATS)	33

9.2.3. Permiso De Trabajo De Alto Riesgo (PETAR) 34
9.2.4. Procedimiento Escrito De Trabajo Seguro (PETS) 34
9.3. GESTION DE MEDIO AMBIENTE Y EVALUACION DE AAS 35
9.4. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS 35
10. APOYO Y OPERACIÓN 36
10.1. ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION 36
10.1.1 Identificación de Necesidades de Capacitaciones 36
10.1.2 Programa y Desarrollo de Capacitaciones y Entrenamiento: 36
10.2. COMUNICACIONES. 38
10.3. SALUD OCUPACIONAL Y VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES 40
10.3.1. Vigilancia medica ocupacional 40
10.3.2. Higiene ocupacional 41
10.3.3. Fatiga y Somnolencia 41
10.4. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS 42
10.5. PREPARACION Y RESPUESTA ANTE AMERGENCIAS 42
10.6. ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS 43
10.6.1. Trabajos de Alto Riesgo 44
10.7. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL 45
10.8. GESTION DE SUB CONTRATISTAS Y PROVEEDORES 46
10.9. GESTION DEL CAMBIO 47
10.10. INSPECCIONES INTERNAS 47
11. EVALUACION DE DESEMPEÑO 50
11.1. MONITOREO Y SEGUIMIENTO 50
11.2. ESTADISTICAS DEL SISTEMA DE GESTION 50
11.3. AUDITORIAS SSOMA 51
12. GESTION DE MEJORA CONTINUA EN LA SSO 51
12.1. REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES 51
12.2. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS 53
12.3. REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE 53
13. PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES APLICABLES 54
13.1. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS 54
13.2. DESMONTE DE MATERIAL INADECUADO 54
13.3. RESIDUOS LIQUIDOS 54

13.4. MANEJO DE HIDROCARBUROS 54
13.5. SISTEMAS DE CONTENCION PARA EQUIPOS ESTACIONARIOS O SEMI ESTACIONARIOS 54
13.6. SISTEMAS DE CONTENCION PÀRA DIFERENTES EVENTUALIDADES 55
13.7. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO 55
13.8. PREVENCION DE DERRAMES 55
13.9. TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE 55
13.10. RESTRICCIONES AMBIENTALES 56
14. MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES 56
14.1. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS 56
15. MEDIDAS DE PREVENCION, MITIGACION Y CONTROL AMBIENTAL 57
15.1. PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL 57
15.1.1. Manejo de Aguas Superficiales y subterráneas 57
15.1.2. Manejo y protección de flora y fauna silvestre 57
15.1.3. Manejo, control y tratamiento de emisiones 58
15.1.4. Manejo de residuos solidos 58
15.1.5. Manejo de sustancias Químicas y otros materiales peligrosos 59
15.1.6. Control de ruido y vibraciones 61
15.1.7. Otros relevantes en función del proyecto 61
16. FORMATOS RELACIONADOS 62
17. ANEXOS 62

1. INTRODUCCION

En el presente documento se describen los lineamientos establecidos para asegurar que las Empresas Subcontratistas conozcan, implementen y mantengan los requerimientos de Seguridad y Salud En el trabajo acordes con las expectativas establecidas por OHLA. Estos lineamientos están en función de la estructura de gestión adoptada por OHLA, es decir la norma ISO 45001 y su aplicación es independiente a los sistemas de gestión internos de cada empresa los cuales serán referenciales para OHLA.
Su implementación nos permitirá reducir y controlar los riesgos de trabajo durante la ejecución de las actividades, ya sea por parte del personal OHLA y de los Sub conjtratistas que desarrollen actividades dentro del proyecto.
El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, contiene las actividades a desarrollarse durante la ejecución del proyecto y se ha elaborado tomando en cuenta los riesgos potenciales preliminares, con la finalidad de evitar las lesiones personales (lesiones leves, graves o fatales), daños a la propiedad, interrupción del proceso de construcción y pérdidas para el desarrollo del proyecto.
La efectividad del plan se verá reflejada en los resultados de la gestión mensual que será analizada en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del proyecto.

2. OBJETIVO DEL PLAN

El presente Plan de Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, tiene por objetivo preservar la integridad física, salud de nuestros colaboradores y cuidado del medio ambiente durante el periodo de vigencia del contrato, acorde a lo establecido mediante compromisos asumidos en la Política Integrada de Calidad, Seguridad y Salud y Media Ambiente OHLA; además de cumplir con las disposiciones legales vigentes e integrar la prevención de riesgos de SSO y Gestión Ambiental a los procedimientos que se aplicarán durante las actividades de diseño y construcción a desarrollar en el Proyecto “Defenzas Ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura, Paquete 5”; según lo definido en el alcance del presente Plan.

3. ALCANCE

3.1. ALCANCE DEL PLAN

El alcance del presente plan es aplicable a todas las actividades asociadas a los procesos estratégicos, constructivos y de soporte que desarrolla OHLA en el proyecto “defenzas ribereñas del rio cañete y del rio huaura, paquete 5”.
Aplica a todos los trabajadores que laboran en OHLA, así como empresas subcontratistas, de intermediación laboral, tercerización de servicios o de cualquier otra modalidad, proveedores y visitantes en general.
También aplica, a las labores en oficinas administrativas, talleres, almacenes y las actividades identificadas propias y de subcontratistas donde exista la probabilidad de causar pérdidas con daños personales, materiales y ambientales y prevenir que estas ocurran.

3.2. ALCANCE Y DESCRIPCCION DEL PROYECTO

OHLA ha considerado los peligros, riesgos, aspectos e impactos que pudiera generar el desarrollo de sus operaciones, por lo que busca controlarlos, minimizarlos y prevenirlos. Proyecto “Defenzas Ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura, Paquete 5”. abarca las siguientes actividades; enmarcándose en el rio Cañete los siguientes estudios de Perfil:

RÍO	ESTUDIO DE PERFIL DECLARADOS VIABLES (*)
CAÑETE	"Creación del servicio de protección contra inundaciones del río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete - Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete. Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima" con CUI 2498739, en adelante Proyecto 1.
	"Creación del servicio de protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zuñiga de la Provincia de Cañete - departamento de Lima" con CUI 2498426, en adelante Proyecto 2.
HUAURA	"Creación del servicio de protección en las riberas del rio Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima" con CUI 2499886, en adelante Proyecto 3.

(*)La relación de componentes está en base a los Perfiles de Inversión Pública (PIP), debido a que aún se encuentra en proceso definir la Ingeniería de detalle del proyecto. Cabe indicar que todos los lineamientos de SSOMA, estarán siempre alineados a la normativa vigente.

3.2.1. Actividades preliminaries

a. Habilitación y/o construcción de caminos de acceso

Se contempla el arreglo de las vías de acceso existentes, mediante bacheo (con equipo propio), acondicionamiento y uniformización de los accesos, de manera que los caminos se encuentren en condiciones aceptables de transitabilidad, y permitan el tránsito fluido de vehículos de trabajo liviano y pesado, acorde a las necesidades de los trabajos del proyecto. Los accesos a frentes de trabajo y áreas auxiliares estarán debidamente señalizados con sus respectivos carteles, con la finalidad que los vehículos y personal se orienten al momento de efectuar las acciones propias del proyecto o ante emergencias. Se desarrollarán labores de mantenimiento en los accesos a los frentes de obra y áreas auxiliares, de manera permanente ya que la superficie de rodadura se irá deteriorando.

b. Delimitación de las áreas de construcción

Actividades tendientes a delimitar y señalizar las áreas de trabajo de tal forma que se generen todas las condicione de seguridad en el sitio de obra para los obreros y pobladores en las etapas de construcción. Al realizarse algunos de los trabajos en zona urbana se hace preciso una delimitación y un balizamiento.

c. Instalación de campamento provisional

Se instalarán oficinas provisionales de acuerdo con las necesidades de la obra.

d. Instalación de áreas auxiliares

Se contempla la instalación de oficinas administrativas para el uso de los trabajadores (ingenieros, técnicos, administrativos y otros), la habilitación de un patio de máquinas y otros previstos por el proyecto.

e. Movilización de equipos y maquinaria

Consiste en el traslado de equipos (Transportables y auto transportables) y accesorios para la ejecución de las obras desde su origen y su respectivo retorno. La movilización incluye la carga, transporte, descarga, manipuleo, operadores, permisos y seguros requeridos.

f. Liberación de Predios

Comprende el proceso de adquisición de los predios afectados por la reconstrucción de las obras y la Custodia del Derecho de vías de las mismas.

g. Contratación de mano de obra

Se contempla la contratación de personal calificado y no calificado para desarrollar los trabajos de ejecución de obra de acuerdo con la aplicación de las normas contenidas en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y supletoriamente a ellas, las normas del Derecho Común.

Se estima que el porcentaje de mano de obra calificada será aproximadamente el 30% y la mano de obra no calificada el 70%.

h. **Desvío de tránsito**
Son desvíos provisionales afectando al paso alternativo de cada sentido al ocuparse el carril más cercano al río con las obras.

i. **Demolición de gaviones existentes**
Se demolerán los elementos de estabilización de terrazas que han quedado en desuso o han colapsado estructuralmente.

j. **Trazo y replanteo en obras de arte**
Comprende el replanteo de los planos en el terreno fijando los ejes de referencia y las estacas de nivelación. Se marcará los ejes y a continuación se marcará las líneas del ancho de las cimentaciones en armonía con los planos de detalles y topográficos, estos ejes deberán ser aprobados, antes que se inicie con las excavaciones. Se afectan a tomas y retornos de uso agrícola.

k. **Desbroce y limpieza del terreno**
Comprende la remoción de maleza, vegetación, rocas u otras obstrucciones en las áreas previstas para las obras del proyecto, siendo la remoción de vegetación principalmente en la zona de protección de ribera con áreas ecológicas (paisajismo).

l. **Desviaciones de cauce**
La actuación será dejar zonas protegidas del cauce frente a las avenidas, mientras se ejecutan las obras.

m. **Caminos de accesos**
Hay zonas de los ríos que no se pueden acceder actualmente con maquinaria pesada. Incluye el suministro de la mano de obra, materiales, equipo y todas las acciones necesarias para habilitar accesos nuevos caminos que serán utilizados en forma permanente durante la ejecución de la obra.

n. **Solicitud de permisos y autorizaciones**
Se solicitarán los permisos a las municipales, ANA, los Servicios Afectados, propietario de áreas auxiliares, otros

3.2.2. Construcción

a. **Remoción de diques de material de río existente**
Comprende la remoción de diques de material consolidado, cuyo material será reutilizado en la conformación de terrazas o nuevos diques, previa clasificación, y el material no reutilizable por el proyecto será retirado y trasladado a otros sitios o depósitos de material excedente para disposición final, según lo previsto por el proyecto.

b. **Movimiento de tierras (excavaciones, rellenos, terraplenes)**
Se realizarán los movimientos de tierra para obtener el nuevo perfilado de la sección del cauce. El movimiento de tierras comprende:
Descolmatación de cauce de la quebrada, consiste en la excavación en el cauce del río (lecho), que deberán ser controlados por la topografía de obra, se debe definir una pendiente (según diseño) y el material excedente debe ser eliminado. El trabajo se puede realizar con maquinaria pesada.
La excavación para estructuras se realizará de acuerdo a las dimensiones y niveles indicados en los planos y las especificaciones técnicas.

c. **Nivelación, relleno y compactación**
Estas acciones serán realizadas en las zonas de limpieza del río o de cantera, así como en las zonas de descolmatación de los cauces.

d. **Obras de encauzamiento**
Consiste en alinear, acomodar, ampliar o profundizar los cauces de río y quebradas, para facilitar el flujo de los cuerpos de agua, proteger la vía y mejorar el funcionamiento de las obras.

e. **Desbroce de cobertura vegetal**
Comprende la remoción que haya crecido en el propio cauce.

f. **Instalación de Obras estructurales**
Se refiere a los diques de defensas ribereñas con cobertura vegetal en el paramento mojado o escollera.

g. **Eliminación y depósitos de Escombros o Excedentes**
Consiste en la carga, transporte y descarga en los lugares de destino final, de materiales granulares, excedentes, roca, derrumbes y otros materiales inertes, a los lugares establecidos para el proyecto, de acuerdo con sus especificaciones.

h. **Operación y mantenimiento de maquinarias y equipos**
Comprende el conjunto de actividades de excavación, relleno y nivelación de las zonas comprendidas dentro del prisma vial donde ha de fundarse el acceso incluyendo taludes y cunetas; así como la escarificación, conformación y compactación a nivel de subrasante en zonas de corte.

i. **Pavimentación de vía**
Se realizará en las zonas donde se afecta a calzada existente.

j. **Obras de drenaje (alcantarillas, cunetas, etc.)**
Se realizará para el desvío de los servicios.

k. **Obras complementarias (mampostería, gaviones, defensas ribereñas)**
Se refiere a las defensas ribereñas con diques de sección trapezoidal de diferentes alturas.

l. **Demolición de diques**
En los diques con taludes protegidos con roca, muros de concreto, piedra emboquillada u otros similares, se realizarán trabajos de demolición con maquinaria pesada. Los escombros serán acopiados y retirados hacia los sitios de disposición de materiales excedentes previstos por el proyecto, al tratarse de materiales inertes.

m. **Recrecimiento de diques**
Se realizará el recrecimiento de diques con el material propio de la zona del proyecto, aprovechando aquellas áreas o diques que presenten excesos de material

n. **Conformación de DME y eliminación de material excedente**
Comprende los trabajos de descarga, acomodo y conformación del área del depósito de material excedente, todo el material que se considere excedente para las obras proyectadas (rechazos de los movimientos de tierra, desbroces y perfilados).

o. **Explotación de canteras**
El material extraído será utilizado en los mantos de escollera de protección de los taludes mojados. Para el suministro de rocas medianas a grandes, se realizará la extracción, selección y acopio de material de las canteras de río (gravas y arenas) y de cerro (roca) previstas para el proyecto.
El material seleccionado será cargado en camiones volquetes y trasladados a los frentes de trabajo de los diques intervenidos por el proyecto que requieran los materiales de canteras (gravas, arenas, rocas)

p. **Enrocado para defensas ribereñas**
Se realizará la protección de los diques con enrocado, para proteger el cuerpo de los diques de la erosión del río, con apoyo de maquinaria.

3.2.3. Cierre de obras

a. **Desmantelamiento de instalaciones temporales**
Comprende el conjunto de actividades que se realizarán con la finalidad de retirar las instalaciones realizadas en todas las áreas, como en la cantera, DME, oficinas, patio de máquinas, entre otros.

b. **Limpieza y recuperación de áreas alteradas**
Se realizará como parte del mantenimiento de los diques y de las obras de paisajismo.

c. **Disposición de residuos y escombros**
Se procederá con la limpieza del cauce y posterior disposición de residuos y escombros tras el paso de avenidas.

d. **Reacondicionamiento morfológico de las áreas intervenidas**
Se incluyen recuperación de terrazas de avenida para la naturalización del río.

e. **Revegetación de las áreas intervenidas**
Consiste en la provisión y plantación de árboles y arbustos con la finalidad de restaurar la vegetación de las áreas que hayan sido alteradas por el proceso constructivo, de acuerdo con a las especificaciones, en conformidad con el Proyecto.

3.2.4. Hitos contractuales

FECHA DE ACCESO		
RÍO CAÑETE	06/09/2021	plazo a inicio
RÍO HUAURA	06/09/2021	plazo a inicio
FECHA DE ACEPTACIÓN DE DISEÑO FINAL		
RÍO CAÑETE	05/03/2022	plazo a fin
RÍO HUAURA	04/01/2022	plazo a fin
FECHA DE CULMINACIÓN		
RÍO CAÑETE	28/06/2023	plazo a acceso
RÍO HUAURA	30/03/2023	plazo a acceso
FECHA DE CIERRE COMERCIAL	FECHA DE CULMINACIÓN + 8 SEMANAS	

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACION Y PARTES INTERESADAS

4.1. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

OHLA, mediante el análisis de los factores internos, es decir los que se realizan dentro de la organización, y externos (en los que influye el entorno social, tecnológico, jurídico, político y económico), ha analizado el contexto de la organización.

El contexto interno del proyecto es el entorno en el que se desarrolla el proyecto para alcanzar sus objetivos y metas. El contexto interno incluye a los clientes internos (Empleados, subcontratistas, proveedores, SSOMAC Central OHLA).

El contexto externo, se consideran todas las cuestiones que derivan del entorno social, ambiental, político, jurídico y económico (ARCC, poblacion y organismos gubernamentales : OEFA, MINSA, ANA, SERFORT, SERNAP, MINCUL, SUNAFIL, MINTRA, MUNICIPALIDADES DISTRITALES Y PROVINCIALES).

Mediante la matriz FODA, se analizarán características internas (Debilidades y Fortaleza) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) el objetivo del análisis es reconoces la situación real en que se encuentra el proyecto y así poder planear una estrategia de futuro orientada a minimizar las debilidades y amenazas, y maximizar las fortalezas y oportunidades.

Durante la etapa de planeamiento estratégico y a partir del análisis FODA nos realizaremos algunas preguntas como:

- ¿Cómo se puede destacar cada fortaleza?
- ¿Cómo se puede disfrutar cada oportunidad?
- ¿Cómo se puede defender cada debilidad o carencia?
- ¿Cómo se puede detener cada amenaza?

Se irá analizando periódicamente la matriz FODA, teniendo como referencia el primer análisis, con el propósito de conocer si se van cumpliendo los objetivos planteados de la formulación estratégica, y considerando que las condiciones externas e internas son dinámicas y algunos factores cambian con el paso del tiempo; para esto se utilizara el Formato de Matriz Foda **Ver Anexo N° 01 - "Analisis de Contexto Matriz FODA"**

4.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERSADAS

El análisis del contexto de OHLA, incluye la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, es una cuestión relacionada con la planificación estratégica, que llevará a la dirección a valorar los riesgos y oportunidades asociados. Es habitual que en el proceso de revisión por la dirección se analicen los cambios en los requisitos de las partes interesadas, en tal sentido se ha realizado un analisis de las partes intersadas, para ello se utilizara el formato corporativo. **Ver Anexo Nº 02 - "Determinación De Necesidades y Expectativas De Las Partes Interesadas"**

4.3. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN

El alcance del sistema de Gestion esta constituido bajo el documento denominado "CO-PE-1PE324-SG-PA-002 Alcance" el cual esta disponible para todas las partes interesadas aplicables al proyecto de "Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5".

4.4. SISTEMA DE GESTIÓN SSOMA

En OHLA tenemos implementado y certificado los sistemas gestión de SST y Medio Ambiental basado en las normas ISO 45001:2018 "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral" e ISO 14001:2015 "Sistema de Gestión Ambiental".

Mantenemos un enfoque basado en el ciclo del PVHA (Planificar, hacer, verificar y actuar), asegurando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y los estándares corporativos de la organización, proporcionando los lineamientos para la administración de los riesgos, gestión ambiental y oportunidades que resultan de la ejecución de nuestras actividades y el entorno en el cual nos desarrollamos.

Para la identificacion de los procesos del proyecto - **Ver Anexo Nº 03 – CO-PE-1PE324-SG-PA-001 MAPA DE PROCESOS DEL PROYECTO: "Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5"**

4.5. PRESUPUESTO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGSSOMA

OHLA mantiene un presupuesto asignado el cual asegura la implementación del Plan Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente - PASSOMA y se encuentra en la partida de costos del proyecto.

5. LIDERAZGO, COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES

5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.

El Gerente del Proyecto es el encargado de liderar, gestionar y de brindar los recursos para el desarrollo e implementación del sistema de gestión de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente con el fin de lograr la prevención de lesiones personales y cuidado del medio ambiente, demostrándolo a través del cumplimiento de los indicadores proactivos; evidenciando el compromiso del cumplimiento de la Política de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de OHLA.

5.1.1. Visitas Gerenciales – Alta Gerencia

La gerencia corporativa de OHLA realizará una serie de visitas al proyecto, la cual tendrán como objetivo identificar factores de riesgo, oportunidades de mejoras, escuchar y dar trámite a las solicitudes de los trabajadores, específicamente por temas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

Tabla Nº 01. Cantidad de visitas al proyecto por parte de la alta gerencia

NOMBRE	CARGO	N° DE VISITAS GERENCIALES
Rosa Pastor	Gerente Corporativa	1 al año
Agustin Vilas	Gerente Corporativo SSOMAC	1 al año

Los líderes de OHLA, así como sus trabajadores practicarán los siguientes valores corporativos:

- Somos innovadores. Contamos con una alta capacidad técnica para desarrollar soluciones de vanguardia
- Somos resilientes. Impulsamos infraestructuras seguras y perdurables
- Somos sostenibles. Apostamos por el desarrollo de proyectos que cuidan del planeta
- Somos responsables. Impulsamos el progreso social y económico en las comunidades donde estamos presentes
- Somos talento. Más de 20.000 personas al servicio de las personas y las infraestructuras

- Somos progress enablers. Facilitamos el progreso con la realización de obras icónicas que mejoran la vida de millones de personas

5.1.2. Liderazgo Visible: Índices de cumplimiento para línea de mando

La línea de mando desarrollará una serie de inspecciones visuales y corroboraciones de cumplimiento de los procedimientos, que permitirán evidenciar oportunidades de mejora e implementación de acciones correctivas tendientes a la disminución permanente de incidentes y accidentes de trabajo.

Para lo indicado deberá cumplir con las siguientes herramientas de gestión a fin de evidenciar su compromiso con la Seguridad de su personal a cargo.

- N° Reporte de Actos y Condiciones Subestándares (RACS).
- N° Inspecciones Planeadas.
- N° Observación Planeada de Trabajo (OPT).
- N° Verificación de Controles de Riesgos Críticos (VCRC)
- N° Evaluaciones de ATS

Tabla Nº 02. Indicadores de desempeño de SSOMA – Línea de Mando

PROGRAMA PERSONALIZADO						
N°	NOMBRE Y APELLIDOS	INSPECCIONES PLANEADAS	INSPECCIONES DE RIESGOS CRITICOS	OPT	EVALUACION DE ATS	REPORTE RACI
GERENTES						
1	Gerente	1	1		1	2
JEFES DE AREA						
2	Jefe de Area	1	1		1	2
SUPERVISORES (SSOMA / CONSTRUCCION / CALIDAD / MANTENIMIENTO)						
3	Construcción	2	2	2	2	4
4	SSOMA	2	2	2	2	2
5	Mantenimiento	2	2	1	2	2
6	Calidad	2	2	1	2	2
PERSONAL TECNICO						
7	Personal Técnico (Capataces - Jefe de grupo)					2
ADMINISTRATIVOS						
8	Administrativos					2

5.2. ORGANIZACIÓN SSOMA

OHLA ha definido las funciones, asignado responsabilidades y delegado autoridad para facilitar una gestión SSOMA eficaz, delegando la autoridad en el área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA). **Ver Anexo Nº 04 Organigrama del proyecto** y **Anexo Nº 04.1 Perfiles de puesto correspondientes al área de SSOMA.**

5.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

A continuación, se detallan las responsabilidades en la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de los principales puestos de trabajo, que apoyarán en el logro de objetivos y cumplimiento del presente Plan.

GERENTE DE PROYECTO / GERENTE DE SITIO

Asume las funciones del Director Territorial en el proyecto. Este Representante garantiza a la Dirección Territorial:

- Supervisar y garantizar el cumplimiento del Plan y Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en toda la organización.
- Liderar el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, así como brindar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de Obrascon Huarte Lain S.A. en el Proyecto.
- Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales y protección del medio ambiente conforme a la normatividad legal vigente y las políticas internas del Grupo OHLA.
- Presidir el Comité de Seguridad del Proyecto, convocándolo de acuerdo con el cronograma establecido y cada vez que las circunstancias lo requieran, manteniendo las actas como evidencia de cumplimiento.
- Coordinar con el cliente cualquier modificación y proponer mejoras en el proyecto a petición de la Obra. Tomando conocimiento de los informes que se emitan desde la obra al cliente.
- Autorizar y proveer los recursos necesarios para dar cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Representar a Obrascon Huarte Lain S.A. - Sucursal del Perú, en las actividades en la que sea requerido con relación a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

GERENTE DE SSOMA

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Suministrar asesoría profesional en SSOMA al Equipo del Proyecto.
- Promover activamente una cultura de SSOMA que deberá mitigar el riesgo de lesión al personal y daño a equipos, medio ambiente.
- Organizar, dirigir ejecutar y controlar el desarrollo del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con las gerencias y jefes de cada área de trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de los lineamientos y protocolos establecidos en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19 en coordinación con los Gerentes/jefes de área.
- Revisar el desempeño real y estadístico en SSOMA y brindar asesoría adecuada al Gerente de Sitio / Construcción.
- Proponer y asegurar la implementación del Programa Anual de Capacitación SSOMA que incluya a todos los trabajadores del Proyecto.
- Emitir boletines de SSOMA y en general garantizar que haya comunicaciones claras de todos los asuntos de seguridad, salud y medio ambiente.
- Monitorear el estatus de SSOMA e impulsar la mejora continua brindando la mejor dirección de SSOMA posible.
- Desarrollar y verificar la implementación y uso de los estándares y procedimientos de trabajo, así como el cumplimiento de los reglamentos internos y del reglamento de la ley de SST.
- Mantener todos los registros de SSOMA conforme a los requerimientos legales, de OHLA y el Cliente.

- Revisar todas las investigaciones de accidentes/incidentes incluyendo los cuasi accidentes/pérdidas.
- Revisar y modificar el Plan de Gestión de SSOMA del Proyecto cuando se requiera.
- Establecer y monitorear los programas de seguridad, salud, medio ambiente e higiene según se solicite.
- Colaborar durante cualquier inspección realizada por una entidad gubernamental según las indicaciones del director del Proyecto.
- Presentar reportes semanales y mensuales e información estadística al director del Proyecto.
- Representar a OHLA en todas las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Proyecto.
- Asistir a las reuniones de inicio del proyecto (kick-off) así como también a las reuniones de avance semanal.
- Garantizar que los subcontratistas conocen los procedimientos de emergencias, centro de primeros auxilios y asegurarse que el Contratista provee el entrenamiento en primeros auxilios a su personal, para la evaluación y tratamiento del lesionado.
- Asegurar que el sistema de informes de incidentes y accidentes, reportes de seguridad, medio ambiente y la base de datos se encuentre actualizada.
- Asegurar que las actividades de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente se realicen según las fechas programadas y conforme a los requerimientos del cliente.
- Asesorar a la Alta Gerencia y a los supervisores sobre la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, programas de capacitación y prácticas operativas.
- Asesorar y participar en la investigación de los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, para emitir el informe respectivo y tomar las medidas preventivas que correspondan.
- Coordinar con el Área Recursos Humanos acerca del ingreso de personal nuevo, a fin de asegurar que tenga las condiciones de salud y físicas para que pueda ocupar con seguridad el puesto que se le asigne.
- Coordinar y consolidar la documentación de Medio Ambiente a través de reportes diarios aplicando los elementos de gestión en Medio Ambiente.
- Establecer el Sub-Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y asegurar el funcionamiento efectivo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y coordinara con operaciones para facilitar su participación.
- Informar mensualmente a toda la empresa acerca del desempeño logrado en la administración de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Instruir a la supervisión de medio ambiente, respecto a las funciones administrativas ante las fiscalizaciones del cliente, autoridades sectoriales entre otros.
- Organizar, dirigir, ejecutar, controlar el desarrollo del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con los ejecutivos de mayor rango de cada área de trabajo.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones subestándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.
- Participar en todas las etapas del proceso constructivo, para asegurarse de la eficiencia de los métodos a aplicarse en cuanto a Seguridad, Salud ocupacional y Medio Ambiente se refiere.
- Revisar, y supervisar la correcta ejecución del Plan de Manejo Ambiental establecido para la obra.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las tareas asignadas a los supervisores de medio ambiente y de seguridad.
- Verificar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de equipos.
- Verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

JEFE DE SSO

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Reportar de manera inmediata los actos y condiciones subestándar y todos los incidentes.
- Asegurar que el sistema de informes de incidentes y accidentes, reportes de seguridad, medio ambiente y la base de datos se encuentre actualizada.
- Asegurar que las actividades de seguridad, salud ocupacional se realicen según las fechas programadas y conforme a los requerimientos del cliente.
- Asesorar a la Alta Gerencia y a los supervisores sobre la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, programas de capacitación y prácticas operativas.
- Asesorar y participar en la investigación de los incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, para emitir el informe respectivo y tomar las medidas preventivas que correspondan.
- Coordinar con el Área Recursos Humanos acerca del ingreso de personal nuevo, a fin de asegurar que tenga las condiciones de salud y físicas para que pueda ocupar con seguridad el puesto que se le asigne.
- Establecer el Sub-Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y asegurar el funcionamiento efectivo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y coordinara con operaciones para facilitar su participación.
- Informar mensualmente a toda la empresa acerca del desempeño logrado en la administración de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Instruir a la supervisión de medio ambiente, respecto a las funciones administrativas ante las fiscalizaciones del cliente, autoridades sectoriales entre otros.
- Organizar, dirigir, ejecutar, controlar el desarrollo del Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con los ejecutivos de mayor rango de cada área de trabajo.
- Paralizar cualquier labor y/o trabajo en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones sub estándar que amenacen la integridad de las personas, maquinarias, aparatos e instalaciones, hasta que se eliminen dichas amenazas.
- Participar en todas las etapas del proceso constructivo, para asegurarse de la eficiencia de los métodos a aplicarse en cuanto a Seguridad, Salud ocupacional.
- Participar en las inspecciones, auditorías internas y externas (Seguridad, Salud Ocupacional).
- Participar en las reuniones de seguridad ya sea como oyente, moderador o instructor; también participar en las reuniones de producción.
- Proporciona los cursos de inducción general de ingreso que incluyen información específica del proyecto a los trabajadores nuevos. Además, ejecutar las capacitaciones, entrenamientos y actividades de sensibilización de SSOMA.
- Informar, al jefe SSO el desempeño logrado en la gestión de Seguridad, Salud Ocupacional de OHLA y de las subcontratistas.
- Asesorar, al responsable del área operativa, en la investigación de los incidentes y las no conformidades, para determinar las causas raíz y corregirlas o eliminarlas.
- Planificar las actividades de SSOMA en los procesos del proyecto.
- Representar al proyecto en los temas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, frente al cliente, áreas internas y empleados, según corresponda.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD

- En coordinación e interacción brindar soporte a los responsables de las áreas operativas en la ejecución y control de la implementación del Plan de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional.
- Verificar la implementación efectiva y el cumplimiento de los mecanismos preventivos y controles operacionales; las normas legales, planes, estándares, procedimientos y otros documentos del sistema de gestión de SSO.
- Verificar el acondicionamiento seguro del área de trabajo antes del inicio de las actividades en coordinación con el responsable del área operativa.
- Participar en las inspecciones, auditorías internas y externas (Seguridad, Salud Ocupacional).
- Participar en las reuniones de seguridad ya sea como oyente, moderador o instructor; también participar en las reuniones de producción.
- Proporciona los cursos de inducción general de ingreso que incluyen información específica del proyecto a los trabajadores nuevos. Además, ejecutar las capacitaciones, entrenamientos y actividades de sensibilización de SSOMA.
- Informar, al gerente de SSOMA Y jefe SSO el desempeño logrado en la gestión de Seguridad, Salud Ocupacional de OHLA y de las subcontratistas.
- Asesorar, al responsable del área operativa, en la investigación de los incidentes y las no conformidades, para determinar las causas raíz y corregirlas o eliminarlas.
- Planificar las actividades de SSOMA en los procesos del proyecto.
- Representar al proyecto en los temas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, frente al cliente, áreas internas y empleados, según corresponda.

JEFE DE MEDIO AMBIENTE / ESPECIALISTA AMBIENTAL

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Analizar los resultados obtenidos en los procesos del área a través del uso de indicadores de gestión e informar a la gerencia de obra los logros alcanzados y las oportunidades de mejora detectadas.
- Analizar, diseñar, planificar y dirigir la ejecución de los trabajos de prevención y mitigación de los impactos a la calidad del agua y el suelo, de conformidad a los planos y especificaciones técnicas de la obra.
- Brindar asesoría técnica sobre los procesos y procedimientos medio ambientales a las áreas involucradas.
- Coordinar con los representantes del cliente, el acopio, reciclaje, reutilización o disposición de los residuos, para garantizar que las áreas de trabajo se encuentren en orden y libres de interferencias
- Corregir inmediatamente las desviaciones en la ejecución del PMA encontradas y reportarlas al Gerente de SSOMA.
- Elaborar el plan de capacitaciones ambientales, brindando y coordinado las capacitaciones programadas; de tal forma que se demuestre la adquisición de habilidades y conocimientos del personal de la obra.
- Elaborar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el desarrollo del Plan de Manejo Ambiental (PMA) en coordinación con los ejecutivos de mayor rango de cada área de trabajo.
- Emitir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución de las actividades de inspección y análisis del área de protección ambiental
- Participar activamente en la elaboración de las políticas, estándares y otros requerimientos ambientales durante la ejecución de la obra.
- Programar, coordinar y supervisar el monitoreo de calidad del aire, agua, suelo y ruido en las áreas de trabajo y reportar cualquier indicador con impacto negativo al Gerente de SSOMA.

- Representar a la empresa en las auditorias e inspecciones de las operaciones de la Empresa en materia de medio ambiente, planificar, ejecutar y verificar las actividades derivadas de las mismas.
- Revisar y validar la documentación de Medio Ambiente a través de reportes periódicos, aplicando los elementos de gestión en Medio Ambiente.
- Revisar y validar los informes, evaluaciones, reportes, inspecciones y notificaciones de posibles incidentes ambientales que realizan los supervisores.
- Velar por el cumplimiento de las normas y/o procedimientos establecidos en materia ambiental.
- Verificar que el personal de obra cumpla con el Plan de Prevención y Mitigación, Plan de Residuos Sólidos, Plan de Respuestas a Emergencias y Contingencias ambientales y Programa de capacitaciones ambientales, siguiendo sus instructivos específicos.
- Verificar y aprobar las actividades del Plan de Respuesta a Emergencias y Contingencias Ambientales que está establecido en el PMA, a fin de responder eficazmente a situaciones de emergencia.

SUPERVISOR DE MEDIO AMBIENTE

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Apoyar en las auditorias e inspecciones de las operaciones de la Empresa en materia de medio ambiente y realizar el seguimiento a las actividades derivadas de las mismas.
- Concientizar y supervisar al personal para que reporten incidentes ambientales que puedan ocurrir en la ejecución de la obra.
- Coordinar la identificación y evaluación de aspectos ambientales significativos de las diferentes áreas de la Empresa.
- Coordinar y consolidar la documentación de Medio Ambiente a través de reportes periódicos, aplicando los elementos de gestión en Medio Ambiente.
- Coordinar y Supervisar el monitoreo de calidad del aire, agua, suelo y ruido en las áreas de trabajo y reportar cualquier indicador con impacto negativo al Jefe SSOMA.
- Cumplir con el Programa de Capacitaciones Ambientales, brindando y coordinado las capacitaciones programadas; de tal forma que se demuestre la adquisición de habilidades y conocimientos del personal de la obra.
- Dar soporte técnico y asesoramiento sobre los procesos y procedimientos medio ambientales a las áreas involucradas.
- Hacer cumplir a todo el personal de obra, el Plan de Prevención y Mitigación, Plan de Residuos Sólidos, Plan de Respuestas a Emergencias y Contingencias ambientales y Programa de capacitaciones ambientales, siguiendo sus instructivos específicos.
- Implementar las actividades del Plan de Respuesta a Emergencias y Contingencias Ambientales que está establecido en el PMA, a fin de responder eficazmente a situaciones de emergencia.
- Inspeccionar las áreas y actividades de los lugares de trabajo para asegurar que los controles operativos sean efectivos y se cumpla con los compromisos asumidos en los Instrumentos de Gestión Ambiental (PMA).
- Medir los resultados obtenidos en los procesos bajo su responsabilidad a través del uso de indicadores de gestión e informar a su jefe inmediato los logros alcanzados y las oportunidades de mejora detectadas.
- Registrar la toma de muestras de efluentes, tales como: agua de infiltración y escorrentía, aguas servidas, aguas industriales, agua de canales de drenaje y agua para consumo humano.
- Supervisar e informar sobre el tratamiento de efluentes en el área de operaciones
- Supervisar el acopio, reciclaje, reutilización o disposición de los residuos, para garantizar que las áreas de trabajo se encuentren en orden y libres de interferencias.
- Supervisar la adecuada manipulación, carguío, transporte y disposición final de residuos peligrosos (grasas, aceite residual y desechos industriales) y no peligrosos en todas las operaciones de la obra

- Supervisar la implementación de los controles ambientales establecidos en el PMA, elaborando informes, evaluaciones, reportes, inspecciones y notificaciones de posibles incidentes ambientales.
- Supervisar que todo el personal cumpla con las políticas, estándares y otros requerimientos ambientales durante la ejecución de su contrato de trabajo.
- Supervisar y dirigir la ejecución de los trabajos de prevención y mitigación de los impactos a la calidad del agua y el suelo, de conformidad a los planos y especificaciones técnicas de la obra.
- Verificar la limpieza de trampas de aceite en campamentos y talleres de la obra

COORDINADOR DE CAPACITACION / CAPACITADORES

- Gestionar, diseñar, ejecutar y evaluar los programas, planes y demás actividades tendientes a mejorar el desempeño de los colaboradores de la empresa.
- Determinar con los Jefes de Área, las Necesidades de Capacitación para el siguiente año.
- Elaborar y desarrollar el Programa de Capacitación Anual para el personal de la organización en función a los resultados obtenidos de las Necesidades de Capacitación.
- Apoyar los Programas de Inducción para todo el personal nuevo en coordinación con las áreas involucradas.
- Contactar a proveedores internos o externos para llevar a cabo las actividades de capacitación externa.
- Establecer los horarios de capacitación, en coordinación con las áreas involucradas, cuidando de no interferir con la marcha operativa de la empresa.
- Programar reuniones con los jefes de área para evaluar los avances y/o eficacia del Programa de Capacitación.
- Registrar a los participantes en cursos, seminarios, coloquios, charlas técnicas, congresos y otros eventos de capacitación.
- Comunicar a los participantes registrados la fecha de inicio, lugar, hora y duración de la actividad de capacitación.
- Realizar la evaluación de la capacitación, del instructor (es), y la eficacia de las mismas.
- Elaborar las estadísticas e indicadores mensuales y trimestrales de las actividades de capacitación.
- Capacitar al personal para dar cumplimiento a los requerimientos del cliente y requerimientos legales.

COORDINADOR DE SGI

- Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión del proyecto.
- Informar oportuna y detalladamente a la Gerencia el mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado.
- Realizar auditorías internas a los diferentes procesos.
- Participar en auditorías internas y externas.
- Elaborar documentos del Sistema de Gestión Integrado.
- Elaboración del informe del Sistema de Gestión Integrado para la revisión por la Gerencia.
- Asesorar a las diferentes áreas del proyecto en la implementación y mantenimiento de los requisitos de las normas ISO 45001, ISO 14001 e ISO 9001.
- Identificar y proponer oportunidades de mejora para los Sistemas de Gestión.
- Realizar, revisar y actualizar el Sistema de Gestión Integrado para implantarlo en el Proyecto, así como asegurar que se cumplan los mecanismos de control establecidos.
- Determinar y establecer con los responsables de los procesos de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente el cumplimiento de los Objetivos y Metas anuales, así como realizar el seguimiento y control de los mismos, informando del resultado al Gerente del Proyecto.
- Supervisar la realización de Planes de Seguridad y Salud, Medio Ambiente y Calidad y Evaluaciones de Riesgos específicas de las distintas actividades realizadas, así como los correspondientes planes de emergencia.
- Llevar el control de No conformidades y acciones correctivas generadas en la obra.
- Llevar el control de la documentación (procedimientos, instructivos, formatos) y registros del Proyecto, en materia del Sistema de Gestión Integrado.

ENFERMERO OCUPACIONAL

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior
- Liderar la gestión de Salud Ocupacional del proyecto.
- Apoyar los estudios e investigaciones conducidas por el médico de la obra.
- Brindar atención de primeros auxilios.
- Contribuir en las campañas de salud y de mantenimiento de un ambiente laboral saludable y seguro.
- Coordinar las acciones de recuperación de la salud de los trabajadores afectados, según el programa médico establecido.
- Realizar el chequeo de los certificados médicos de aptitud cuidando que se encuentren actualizados y disponibles cuando se requieren.
- Realizar las coordinaciones requeridas con los centros de salud con los que trabaja la obra.
- Realizar las tareas administrativas de registro, control e inventario del stock de medicinas y elementos auxiliares médicos utilizados para las atenciones.
- Realizar los servicios auxiliares de salud siguiendo las instrucciones del médico ocupacional de la obra.
- Realizar y administrar controles médicos auxiliares.
- Registrar y ser responsable por la documentación e historias clínicas del personal de la obra.
- Durante la coyuntura nacional de la pandemia Sars-Cov2, deberá también implementar y supervisar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19, con la finalidad de realizar el seguimiento a los controles establecidos
- Asegurar que el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19 implementado cumpla con los lineamientos establecidos en la normativa actual vigente, así como el seguimiento a su cumplimiento.
- Identificar a las personas que se encuentran en grupos en riesgo de complicación y remitir dicho listado con las áreas de SSOMA y Gestión Humana.
- Evaluar el retorno al trabajo del personal que se encuentra en grupos de riesgo de COVID-19, durante el periodo de emergencia sanitaria.
- Gestionar la revisión de las fichas de autoevaluación diaria de todo personal, determinando de esta manera su conformidad para el ingreso a las labores.
- Determinar, de acuerdo con los niveles de exposición al COVID-19, las evaluaciones médicas que realizarán los trabajadores previos a su retorno al trabajo.
- Realizar el seguimiento de todos los trabajadores con resultados de pruebas positivas durante la evaluación previa al retorno o durante el seguimiento en el retorno a sus actividades, así como de los casos sospechosos y contactos.

MEDICO OCUPACIONAL

- Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
- Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
- Liderar la gestión de Salud Ocupacional del proyecto.
- Diseñar, implementar y supervisar el programa de Salud Ocupacional anual con la finalidad de realizar el seguimiento a las actividades de salud ocupacional.
- Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
- Administrar y custodiar las historias clínicas de acuerdo con la Ley N° 26842, Ley General de Salud, reglamento de manejo de historias clínicas y la NT N° 022-MINSA/DGSP-V02.
- Asesorar en la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud, IPERC, mapa riesgos, entre otros.
- Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.
- Auditar a los proveedores de exámenes médicos ocupacionales, para asegurar la calidad de los resultados.

- Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normativa vigente.
- Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
- Elaboración del programa anual de salud ocupacional.
- Elaborar la línea de base en salud ocupacional de la obra.
- Realizar actividad educativa a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema Nacional de seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar los incidentes suscitados en su área de trabajo.
- Revisar y/o elaborar los protocolos de exámenes médicos ocupacionales (de ingreso, periódico y de retiro) de acuerdo al IPERC y lectura, interpretación y entrega de resultados.
- Analizar de los exámenes pre ocupacionales y notificación al área de RR.HH. de las aptitudes obtenidas, manteniendo la confidencialidad de los resultados.
- Supervisar el cumplimiento efectivo y seguro de las tareas asignadas al personal de salud del proyecto.
- Recomendar a través de la emisión de informes de las evaluaciones medicas ocupacionales los controles necesarios que deben ser implementados en los trabajadores con la finalidad de reducir los riesgos a la salud.
- Realizar seguimiento de posibles casos de enfermedades ocupacionales relacionados con la actividad laboral propia del sector.
- Coordinar el apoyo para las emergencias médicas o casos de salud que permitan dar una respuesta efectiva a las situaciones de salud.
- Brindar el soporte medico a las áreas responsables en el proyecto en los casos de salud comunes para el seguimiento con la finalidad de garantizar la reincorporación de los trabajadores en óptimas condiciones de salud.
- Identificar y evaluar los factores de riesgo laborales potenciales y reales de cada puesto de trabajo y priorizar las medidas preventivas y correctivas necesarias para el control de riesgos.
- Capacitar al personal en temas de salud y respuesta a emergencias.
- Durante la coyuntura nacional de la pandemia Sars-Cov2, deberá también implementar y supervisar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19, con la finalidad de realizar el seguimiento a los controles establecidos.
- Asegurar que el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de los trabajadores frente a la COVID-19 implementado cumpla con los lineamientos establecidos en la normativa actual vigente, así como el seguimiento a su cumplimiento.
- Identificar a las personas que se encuentran en grupos en riesgo de complicación y remitir dicho listado con las áreas de SSOMA y Gestión Humana.
- Evaluar el retorno al trabajo del personal que se encuentra en grupos de riesgo de COVID-19, durante el periodo de emergencia sanitaria.
- Gestionar la revisión de las fichas de autoevaluación diaria de todo personal, determinando de esta manera su conformidad para el ingreso a las labores.
- Determinar, de acuerdo con los niveles de exposición al COVID-19, las evaluaciones médicas que realizarán los trabajadores previos a su retorno al trabajo.
- Realizar el seguimiento de todos los trabajadores con resultados de pruebas positivas durante la evaluación previa al retorno o durante el seguimiento en el retorno a sus actividades, así como de los casos sospechosos y contactos.
- Reportar a las áreas de SSOMA y Gestión Humana, los trabajadores que resulten con pruebas positivas en las pruebas realizadas durante la evaluación

RESPONSABLES DE LOS PROCESOS

- Velar por el cumplimiento del presente plan, requisitos legales en materia de seguridad, procedimientos específicos y todas las normas internas de seguridad fomentando una cultura preventiva en el personal que está bajo su mando.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

RESPONSABLE DE ALMACÉN / ASISTENTE DE ALMACÉN

- Verificar que las herramientas, materiales y equipos de protección personal, estén en buen estado, antes de entregarlos al colaborador que los solicite.
- Conocer el correcto almacenamiento de los equipos de protección personal y sistemas de protección colectiva, con el fin de mantener estos implementos en buen estado al momento de entregarlos al colaborador.
- Mantener un registro de equipos de protección personal entregados al personal de obra en el cual se indiquen: Nombres, Apellidos, DNI del colaborador, EPP entregado, firma, en señal de conformidad. Así como también registrar la fecha que se entregan los equipos de protección personal con el fin de estimar el tiempo de vida promedio de cada EPP para llevar un mejor control de los implementos de seguridad requeridos en obra.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

SUPERVISORES DE CAMPO

- Velar por el cumplimiento del presente plan.
- Conocer y aplicar los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos en este plan y en el Proyecto.
- Liderar el desarrollo del AST (Análisis Seguro de Trabajo) antes del inicio de cada actividad y cuando surjan variaciones en las condiciones iniciales de la misma. Con el fin de informar a los colaboradores sobre los peligros asociados al trabajo que realizan y tener conocimiento de las medidas preventivas y de control adecuadas para evitar accidentes que generen lesiones personales, materiales y ambientales.
- Instruir a su personal respectos a los procedimientos de prevención de riesgos y verificar el cumplimiento de los mismos durante el desarrollo de los trabajos.
- Solicitar oportunamente a almacén de obra, los equipos de protección personal y sistemas de protección colectiva requeridos para el desarrollo de los trabajos que le han sido asignado.
- Instruir a su personal sobre el correcto uso y conservación de los equipos de protección personal y sistemas de protección colectiva requeridos para el desarrollo de los trabajos asignados y solicitar oportunamente la reposición de los que se encuentren deteriorados.
- Utilizar permanentemente los equipos de protección personal requeridos para el desarrollo de los trabajos y exigir a su personal el uso correcto y obligatorio de los mismos.
- Velar por el orden, la limpieza y preservación del ambiente de su área de trabajos.
- Si ocurriese algún incidente o accidente en su frente de trabajo deberá reportarlo de inmediato al Jefe SSOMA, asimismo brindará información detallada de lo ocurrido durante el proceso de investigación de incidentes y accidentes.
- Participar en los programas de capacitación y de inspecciones.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

JEFE DE PERSONAL

- Garantizar el proceso formal de contratación del personal de obra (incluido subcontratistas y proveedores) en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en especial a lo referente en lo referente al Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Comunicar en forma oportuna a la Jefatura de SSOMA el ingreso de personal nuevo, para efectos de que reciban la capacitación de inducción y firmen su compromiso de cumplimiento, antes del inicio de sus labores en obra.
- Verificar mensualmente que los subcontratistas realicen el pago oportuno del SCTR de todo el personal que labore en la obra.
- Garantizar el abastecimiento oportuno de los equipos de protección personal y sistemas de protección colectiva requeridos para el desarrollo de las actividades de la obra.

Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

TODOS LOS EMPLEADOS Y COLABORADORES
• Cumplir y difundir la política en el ámbito de su actuación profesional desde el inicio de los trabajos y la Gerencia se asegura la dotación de los recursos necesarios para su consecución. • Hacer uso adecuado de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados para su protección o la de terceros, asimismo cumplir con todas las instrucciones de seguridad procedentes o aprobadas por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo. • Informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la instancia superior, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean. • Mantener las condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades. • Someterse a exámenes médicos obligatorios a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico. Durante el desarrollo de todo el Proyecto.

5.4. CONSULTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES

Respecto a la consulta de los trabajadores OHLA a traves de la Gerencia del proyecto, representantes de los trabajadores plantean e intercambian información y debaten cuestiones de interés mutuo, buscando opiniones antes de la toma de decisiones; asimismo la participación de los trabajdores se da a traves del Comité / Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a efectos de involucrarse en la toma de decisiones, cuando existan, tienen que adoptar decisiones conjuntamente que involucren la prebencion de incidentes en SSOMA.

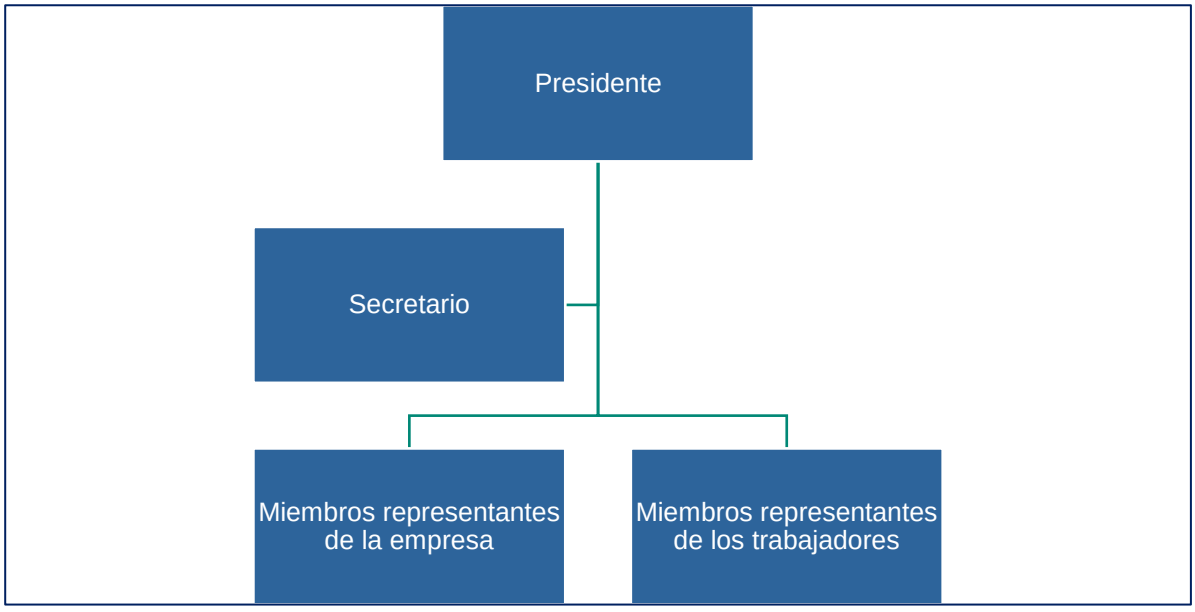
5.4.1. Comité y/o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo

OHLA establecerá un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, paritario, cuyas funciones y responsabilidades están reguladas por el D.S N° 005-2012-TR y sus modificatorias. Este comité estará conformado por 6 miembros, 3 representantes de la parte empleadora y 3 miembros elegidos por votación, representando a los trabajadores. Asimismo, contará con representantes suplentes también en forma paritaria (representantes suplentes de la parte empleadora y representantes suplentes de los representantes de los trabajadores).

Las reuniones del comité se realizan mensualmente. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

Presidente, es elegido por el propio comité entre sus representantes.
Secretario, es el responsable del área de Seguridad y Salud en el Trabajo o uno de los miembros elegidos por consenso.
Vocales, los demás miembros.

Grafico N° 01 – Estructura de Comité SST



La frecuencia de reunión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo será una vez al mes y durante los 10 primeros días del mes.
Se pueden reunir de existir algún punto extraordinario a plantear como investigaciones, aprobaciones de documentos del sistema de gestión de SSOMA u otros, esto a pedido de sus miembros.
Se mantendrá un libro de actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. El área de SSOMA de OHLAA se encargará de mantener actualizado y ordenado el libro de actas.

5.4.2. REGLAS DE SITIO

Las reglas del sitio se indican en las Normas internas donde se encuentra el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Políticas de OHLA.

Reglamento Interno de Trabajo

OHLA cuenta el documento "Reglamento Interno Trabajo" - RIT en el cual se establecen las normas internas a cumplir por la empresa (empleador) y sus trabajadores, Según el Decreto Supremo N° 039-91-TR, las normas del reglamento interno están destinadas a fomentar y mantener la armonía entre trabajadores y empleadores;cada sub contratista esta obligado a alinearse a el RIT de OHLA según el alcance del contrato.

Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

OHLA cuenta el documento "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo" - RISST en el cual se establece y regula la normatividad a la que deben sujetarse los trabajadores, practicantes, las empresas subcontratistas (sean de intermediación laboral, tercerización de servicios o de cualquier otra modalidad aplicable) y todos los miembros en general de nuestra organización para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y tendrá alcance sobre las actividades que se desarrollen en el Proyecto "Contratación de Soluciones Integrales Paquete 2 – Rios Cañete y Huaura".

En la estructura del RISST se ha tenido en cuenta los últimos dispositivos legales generales y sectoriales en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y su entrega y difusión permitirá a los trabajadores conocer y cumplir dichas normas a fin de prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, así como mitigar sus consecuencias y minimizar toda clase de riesgo propio de las actividades que se desarrollarán. El RISST es de obligatorio cumplimiento para las empresas subcontratistas, proveedores y visitantes en general que presten servicios a OHLA en el Proyecto.

6. ELABORACION DE LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Para la realización de la Línea Base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se utiliza el registro establecido en el Anexo 3 de la R.M. 050-2013-TR **"Lista de Verificación de los Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional - Línea Base" – Ver Anexo 05.**

La aplicación de esta lista de verificación se realizará al iniciar cada año; esta tiene como objetivo realizar un diagnóstico y medición del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestras unidades productivas de acuerdo con la identificación de las tareas y actividades de trabajo, a las cuales se les evaluará y determinará el grado de cumplimiento; eso se solicitara a cada sub contratista.

7. POLITICA

OHLA ha establecido la Política Integrada de Calidad, Seguridad y Salud y Media Ambiente, el mismo que se encuentra difundido en las diferentes áreas de trabajo; esta difusión se realiza a todo el personal cuando ingresa a obra; además será reforzada en los frentes de trabajo con las charlas diarias.

Gráfico Nº 02. POLITICA DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD, ENERGIA Y MEDIO AMBIENTE

Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente

OHLA Progress Enablers

OHLA es un grupo global que trata de crear valor sostenible para los clientes, los inversores y el equipo humano de la compañía a través de cada proyecto o servicio realizado por la organización a través de sus actividades principales de ingeniería y construcción, prestación de servicios y atención socio-sanitaria, desarrollo de infraestructuras y proyectos singulares de desarrollo inmobiliario.

La mejora continua de las condiciones de trabajo, la seguridad y salud de nuestros empleados, así como la calidad de nuestros trabajos, la satisfacción de nuestros clientes y el respeto y cuidado del medio ambiente son valores fundamentales de nuestra cultura empresarial.

En este marco, como prueba de los criterios de trasparencia que rigen la compañía, la presente política está disponible y se comunica a todos los empleados y partes interesadas de la compañía, permitiendo el establecimiento de objetivos de seguridad y salud, calidad y medio ambiente. Por ello asumimos los siguientes compromisos:

- **Cumplir los requisitos legales**, normativos, contractuales y otros suscritos.
- **Proporcionar soluciones a los clientes** conformes al marco contractual establecido, aportando nuestra **mejor experiencia** y así generando confianza y fidelidad.
- **Procurar condiciones de trabajo seguras y saludables,** para prevenir los daños y el deterioro de la salud física, mental y social de los trabajadores, mediante la eliminación de peligros y reducción de los riesgos existentes en todos y cada uno de los proyectos y servicios.
- Optimizar el **consumo de los recursos materiales**, energéticos e hídricos; impulsar la utilización de energías limpias y eficientes, así como de productos y servicios que contribuyan al progreso de la economía circular. Gestionar los residuos, los vertidos y las emisiones a la atmósfera; en especial, los gases de efecto invernadero, como principal origen del **Cambio Climático**. Reducir la afección a la **biodiversidad**, a los **ecosistemas** y a sus **servicios**, mediante prácticas de conservación y restauración ecológica.
- Preservar y promover la actividad socioeconómica local. Resguardar y poner en valor los intereses de las comunidades locales y sus activos histórico-artísticos y arqueológicos.
- **Funcionar de forma eficaz, eficiente y segura**, con adaptación a los cambios y **mejora continua** en el desempeño y en la gestión para el progreso del negocio.
- Desarrollar las competencias de los empleados, fomentando su implicación y compromiso.
- Facilitar la información oportuna a los **grupos de interés pertinentes**, la comunicación bidireccional y las alianzas estratégicas, y así avanzar en los compromisos compartidos.
- **Garantizar la consulta y participación de los trabajadores** conforme al marco regulatorio que sea de aplicación a cada uno de los proyectos o servicios.

Aprobada por el Comité de Dirección en su sesión de 27 de diciembre de 2018.

Página 1 de 1 | Diciembre 2018

8. GESTION DE DESEMPEÑO: OBJETIVOS Y METAS

8.1. OBJETIVOS Y METAS SSOMA DEL PROYECTO

La Política de Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente de OHLA compromete todas las actividades de la organización al objetivo de "Cero Daños" a las personas y al medio ambiente. Los objetivos y metas forman parte del Plan de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del OHLA.

Los subcontratistas deberán buscar cumplir los objetivos de SSOMA y tomar las acciones adecuadas para establecer prioridades, generar confianza en el equipo, dar dirección y motivar hacia la acción.

Los subcontratistas deberán definir sus objetivos y metas, aplicables a su contrato, teniendo en cuenta lo siguiente:

Tabla N° 03. Objetivos y Metas SSOMA

SGI-PL-48 PROGRAMA DE GESTIÓN DE OBJETIVOS SSOMA

ÁMBITO DE APLICACIÓN: **Proyecto: Defensas Ribereñas del Río Cañete y del Río Huaura (Paquete 5)**

	Definición del objetivo/meta	Descripción del Indicador de Medida	Valor de partida del indicador del objetivo/meta	Valor final del Indicador del objetivo/meta	Responsable de ejecución	Recursos necesarios para el cumplimiento	Plazo de ejecución	Fechas de seguimiento del objetivo/meta	Responsable del seguimiento
Objetivo 1	**Protejer la vida y el bienestar de los trabajadores garantizando un desempeño seguro de las actividades**								
Metas	Mantener los Indices de Frecuencia de accidentes (IFAR) por debajo del valor meta	IFAR=((N° de Accidentes registrables x 1'000,000)/(Horas Hombre Trabajadas	NO	<4.5	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Mantener los Indices de Severidad de accidentes (ISAR) por debajo del valor meta	ISAR=(N° de días perdidos x 1'000,000) / Horas Hombre Trabajadas	NO	<50	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Mantener los Indices de frecuencia de enfermedades ocupacionales (IFEO) por debajo del valor meta	IFEO=(N° de enfermedades ocupacionales registradas x 1'000,000) / Horas Hombre Trabajadas	NO	<0.5	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Implementar la Gestion de Riesgos Criticos en el Proyecto	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas) x 100	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-23	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Asegurar la investigacion, comunicación y cierre de incidentes	(N° de planes de acción cerrados / N° acciones definidas) x 100	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
Objetivo 2	**Garantizar que los procesos subcontatados de OHLA se realicen de forma controlada para minimizar los riesgos o peligros latentes**								
Metas	Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades programadas de los subcontratistas	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas) x 100	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Realizar inspecciones SSOMA a los subcontratistas	N° de inspecciones realizas al mes	NO	1	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Realizar reuniones semanales de seguimiento a los subcontratistas	N° de reuniones de seguimiento semanal	NO	1	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Evaluar el desempeño y eficacia del sistema SSOMA de OHLA y sub contratistas.	(N° de auditoria realizadas / N° de auditorias programadas) x 100	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Semestral	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
Objetivo 3	**Fortalecer las capacidades de los colaboradores en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y medio ambiente**								
Metas	Mantener el indice de capacitación por arriba de la valor meta	IC = Horas Hombre Capacitadas (HHC) / Horas Hombre Trabajadas (HHT)	NO	≥2.0	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Fomentar una cultura de prevencion de riesgos laborales en los trabajadores	N° de campañas programadas / N° campañas ejecutadas	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Fomentar una cultura de habitos saludables en los trabajadores	N° de campañas programadas / N° campañas ejecutadas	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Realizar dos campañas de sensibilización ambientales	N° de campañas programadas / N° campañas ejecutadas	NO	100%	Gerentes de Construcción Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
Objetivo 4	**Fortalecer las capacidades de los colaboradores en situaciones para respuesta a emergencias**								
Metas	Ejecutar simulacros de respuesta a emergencias	N° de Simulacros realizados / N° de Simulacros programados) x 100	NO	100%	Gerente de Sitio Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Director de Proyecto Gerente SSOMA
	Asegurar la formación de las brigadas de emergencias	(N° de actividades ejecutadas / N° de actividades programadas) X 100	NO	100%	Gerente de Sitio Jefes de SSO	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Director de Proyecto Gerente SSOMA
Objetivo 5	**Asegurar un buen desempeño ambiental en el proyecto**								
Metas	Realizar como mínimo dos inspecciones planificadas mensuales.	N° de inspecciones	NO	2	Jefes de Medio Ambiente	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Mantener el Indice de cumplimiento ambiental igual o mayor al valor meta	Indice de cumplimiento	NO	80%	Gerentes de construcción Jefes de Medio Ambiente	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA
	Generar y difundir lecciones aprendidas que podrian surgir por tipo de incidentes ambientales	% de lecciones aprendidas por cada tipo de incidente ambiental	NO	100%	Jefes de Medio Ambiente	1 técnico a tiempo parcial	Dic-21 Dic-22	Mensual	Gerente de Proyecto Gerente de Sitio Gerente SSOMA

8.2. Programa Anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (PASSOMA)

Los recursos, responsables y plazos para el cumplimiento de los Objetivos y Metas se encuentran definidos en el **Programa Anual SSOMA -Ver Anexo 06**

Se realizará un control mensual para verificar el cumplimiento de las actividades descritas en este programa.

9. PLANIFICACION

9.1. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

OHLA identifica los Riesgos y oportunidades para SSOMA como requisito que está presente en todo el sistema de gestión que maneja logrando integrar a través de una matriz denominada "MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES", que constituye una reflexión proactiva de la organización a realizar sobre los posibles riesgos y oportunidades asociados desde el punto de vista de la Seguridad, salud Ocupacional y el medio ambiente. La gestión de los riesgos y oportunidades es en sí misma una oportunidad, pues gracias a ella la incertidumbre vinculada al riesgo se atenúa en gran medida, explotándose oportunidades que de otra manera difícilmente se abordarían.
La gestion de Riesgos y Oportunidades es gestionada por el Gestor de Riesgos del proyecto realizandose a nivel de todo el proyecto una evaluación semanal de manera transversal a todas las areas en conjunto con el cliente ARCC.

9.2. GESTION DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la identificacion de Peligros evaluacion de riesgos y aplciacion de controles se establecera según el procedimiento de IPERC (CO-PE-1PE324-SS-PR-001) el cual contempla los siguientes pasos:

- Identificación de Procesos
- Esquema General del Proceso del IPERC
- Evaluación de Riesgos
- Establecimiento de Controles
- Comunicación de peligros y riesgos

9.2.1. Mapa De Riesgo

En cumplimiento de la Ley 29783 (Art. 35), con participación de los colaboradores se elaborará los mapas de riesgos de los diferentes proyectos y diferentes áreas de trabajo (oficinas, talleres, almacenes, laboratorios, entre otros), el mismo que se exhibirá en un lugar visible, estos se actualizarán como mínimo una vez al año o cada vez que cambie la configuración del área de trabajo; este es un plano de las condiciones de trabajo, es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo. Para la construcción del mapa de riesgos, en un plano del área, se deben incluir los pictogramas definidos en la NTP 399.010-1. Este documento es elaborado sobre la base del IPERC-LÍNEA BASE.

9.2.2. Análisis De Trabajo Seguro (ATS)

Es una herramienta de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se realiza antes del inicio de toda actividad en campo y sirve para identificar peligros y evaluar los riesgos que puedan generar lesiones o daño

a los/las trabajadores/as en la ejecución de cada una de sus actividades de construcción; y determinar los controles.

- Antes de iniciar una actividad, el supervisor/capataz, o quien haga sus veces, con la participación de los/las trabajadores/as involucrados/as en la actividad, elaboran el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), considerando los resultados de IPERC de línea base.
- El Análisis de Trabajo Seguro (ATS) es firmado por el/la supervisor/a, capataz, o quien haga sus veces en una actividad, así como por los/las trabajadores/as que ejecutan la actividad, y por otro/a profesional que determine el/la empleador/a. Dicho documento tiene validez por el tiempo que dure la jornada de trabajo y/o actividad a ejecutar, siempre que las condiciones y medio ambiente de trabajo se mantengan.
- Al término de la jornada de trabajo y/o actividad se debe entregar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) al/a la jefe/a o prevencionista de riesgos.

9.2.3. Permiso De Trabajo De Alto Riesgo (PETAR)

Todo trabajo de alto riesgo tales como:

- Trabajos en excavaciones.
- Trabajos en altura.
- Trabajos en espacios confinados.
- Trabajos en caliente.
- Trabajos en izaje.
- Trabajos con fuentes Radioactivas
- Trabajos con energía
- Bloqueo de energía.

Requerirá obligatoriamente del permiso de trabajo respectivo autorizado y firmado por las personas indicadas en dichos formatos antes de comenzar la actividad.
Estos permisos deben encontrarse en un lugar visible en el área de trabajo durante todo el tiempo que dure la actividad.

9.2.4. Procedimiento Escrito De Trabajo Seguro (PETS)

OHLA contempla dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente la elaboración de Procedimientos de Trabajo Seguro (PETS) para aquellas actividades operativas con Nivel de Riesgo Moderado y Alto evaluados en la matriz IPERC Línea Base.

Cada subcontratista deberá elaborar PETS para las tareas identificadas como críticas en el mapeo de procesos y aquellas con Nivel de Riesgo Moderado y Alto evaluados en la matriz IPERC Línea Base.
La actualización de los PETS se realizará una vez al año o cuando existan cambios en la legislación, operación u otros requeridos.

Los PETS deberán ser difundidos y entregados a los trabajadores de acuerdo con el alcance y puesto de trabajo. Se establecerá como un indicador proactivo la ejecución de Observación Planeada de Tareas (OPT), con la finalidad de asegurar que el personal cumpla con los (PETS).

9.3. GESTION DE MEDIO AMBIENTE Y EVALUACION DE AAS

OHLA cumplirá las recomendaciones del cliente e implementará las "mejores prácticas de construcción" para asegurar un total cumplimiento de las regulaciones ambientales y de manera específica el cumplimiento a los instrumentos ambientales aprobados para la etapa de construcción, por lo que desarrollará un "Instrumento de Gestión Ambiental: IGAPRO" para el seguimiento ambiental de las actividades de construcción, además de estándares ambientales; asimismo a cada sub contratista se le solicitara la evaluacion de los AAS y la elaboracion de su Plan de Manejo Ambiental Operativo (PMAO) alineado a sus procesos.

Asimismo para laidentificacion de los Aspectos e impacto ambientales se tomara en cuenta el analisis del cliclo de vida que comprende desde la adquisicion de Bienes y servicios hasta la emtrega del proyecto.

Otro Aspecto a considerar es el desarrollo de los indicadore de Responsabilidad Social Corporativa desarrolados por OHLA reportado mensualmente a la Casa Matriz de OHLA en madrid.

9.4. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

OHLA cuenta con un procedimiento corporativo "Requisitos" como un estándar para identificar, clasificar, actualizar, comunicar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables relacionados con los riesgos a la seguridad, salud de los trabajadores y gestión ambiental. Las principales normas legales en materias de Seguridad, Salud y Medio Ambiente consideradas son:

Asimismo se utiliza una Matriz de "Requisitos Requisitos Legales y Otros Requisitos" asociado al Procedimiento Corporativo "Requisitos", donde se describe y evalua de manera periódica el cumplimiento de los requisitos legales asociados a las actividades en el "Paquete 5, DEFENZAS RIBEREÑAS DEL RIO CAÑETE Y DEL RIO HUAURA"

La matriz de requisitos legales de OHLA se actualizará cada vez que salga una norma legal y esta sea publicada en el diario oficial "El Peruano", o en su defecto se realizará una revisión y actualización semestral.

Respecto a los requisitos contractuales estos se encuentran establecidos en los Volumen 2A (Apartado G1100 SALUD Y SEGURIDAD) y Volumen 2B (Apartado S1100 SALUD Y SEGURIDAD) de Informacion de las Obras e Informacion de las obras especificas respectivamente.

10. APOYO Y OPERACIÓN

10.1. ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION

Respecto a las capacitaciones,estas se encuentran periódicas se realizarán tomando en cuenta el **Programa Anual de capacitaciones, sensibilizacion y entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en el Trabajo – Ver Anexo 07,** en la cual se han identificado las necesidades básicas del personal para el desarrollo de sus actividades.
Las capacitaciones serán monitoreadas e informadas al cliente, Gerencia de Sitio y a la Gerencia de SSOMA de OHLAA de manera mensual. Dichas capacitaciones se elaboran con la finalidad de concientizar en temas de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, basados en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, ley 30222 – Ley que modifica la ley 29783, Reglamento de la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde participarán todos los trabajadores de OHLAA para garantizar un trabajo seguro y optimizar nuestras operaciones y garantizar un servicio de calidad; asimismo las inducciones o capacitaciones quedan registradas en el formato Registro de Asistencia con código “acuse de recibo de formación e información según el procedimiento de “Formación en Prevención de Riesgos Laborales Calidad y Medio Ambiente”.

10.1.1 Identificación de Necesidades de Capacitaciones

El área de SSOMA identificará y enviará al área de RRHH las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente en base a:

- Los perfiles de puesto.
- Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC)
- Estadísticas de no conformidades, accidentes.
- Requisitos legales y otras situaciones excepcionales, entre otros.
- Análisis de los documentos de obra (estándares, procedimientos, instructivos).

10.1.2 Programa y Desarrollo de Capacitaciones y Entrenamiento:

Una vez identificadas las necesidades de capacitación el área de SSOMA en coordinación con el área de Gestión Humana, elabora el Programa Anual de Capacitación, en el que establece la fecha para la ejecución de cada curso, en concordancia con el cronograma de ejecución de obra.

El Programa de Capacitación, debe ser revisado y aprobado por el Gerente de Sitio para garantizar la disponibilidad de recursos y la no interferencia con otras actividades.

Las capacitaciones podrán ser impartidas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, especialistas en la materia de la propia organización y/o externas a la misma.

a) Inducción general para personal nuevo

OHLA programará a todo trabajador previo a su ingreso y después que se tenga la aprobación del resultado del EMO, el dictado de la Inducción para personal nuevo, la que no será menor de cuatro (04) horas, estas capacitaciones se realizarán de forma virtual y/o presencial, manteniendo el distanciamiento físico por la actual pandemia del COVID 19. La inducción de personal nuevo abordará como mínimo los siguientes temas:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Organización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la obra;

- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Derechos y obligaciones de los/las trabajadores/as y supervisores/as;
- Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo;
- Reglas de tránsito (de ser aplicable a la obra);
- Trabajos de alto riesgo;
- Código de colores y señalización;
- Control de sustancias peligrosas;
- Preparación y respuesta ante emergencias; y,
- Equipos de protección personal y protecciones colectivas.
- Impactos y Aspectos Ambientales Significaticativos
- Gestión y manejo de residuos sólidos.

b) Capacitación Básica en Seguridad y Salud Ocupacional.

Todos los trabajadores, incluidos los supervisores, personal administrativo y la alta gerencia de la empresa, que no sea personal nuevo deberán recibir cuatro (4) capacitaciones anuales en los temas indicados en el **Anexo 07 Programa Anual de capacitaciones, sensibilizacion y entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en el Trabajo.**

Las capacitaciones serán dictadas por personal competente y estas serán evaluadas. La nota mínima de aprobación será del 70%. En caso el trabajador desapruebe el examen, será inscrito nuevamente para llevar la totalidad del curso.

Todo trabajador que vaya a realizar alguna actividad considerada crítica o de alto riesgo o alguna otra actividad en el que se determine de acuerdo con la Matriz IPERC Base, donde la capacitación sea un requisito indispensable, deberá dar cumplimiento a dicha capacitación y no podrá realizar ninguna actividad relacionada hasta realizarla, aprobarla y contar con la acreditación que confirme la capacitación específica. Esta capacitación tendrá una vigencia de 01 año, a partir de su fecha de emisión.

Se implementará un “Fotochek de Autorizacion Interna”, con la finalidad de verificar que el trabajador ha llevado la capacitación específica y tenga las competencias para realizar trabajos de Alto Riesgo.

La capacitación específica y/o de alto riesgo incluye, pero no se limita a:

- Trabajos en Altura
- Trabajos en Espacios Confinados
- Excavaciones y Zanjas
- Trabajos en Caliente
- Operaciones de Izaje
- Manejo de herramientas manuales y eléctricas
- Materiales Peligrosos / Productos Químicos Peligrosos
- Manejo Defensivo.
- Entre otros según se requiera.

Es responsabilidad de la cada empresa subcontratista cumplir con los lineamientos anteriormente descritos.

c) Reuniones de inicio de guardia (charla de 05 minutos)

Esta reunión se realiza antes de la jornada recordando las medidas preventivas a adoptar durante el desarrollo de las actividades y alertando la posibilidad de los peligros potenciales en la actividad a desarrollar, así como de las medidas sanitarias a adoptar en las actividades desarrolladas, a la vez en esta reunión se cubrirán temas relacionados a los peligros presentes en las actividades, tareas a desarrollar, entre otros; posterior a dicha reunión se elaborará el ATS.

Los pasos de las reuniones tienen la siguiente secuencia:

- Saludo de inicio.

- Llenado de registro de capacitación.
- El supervisor identificara posibles situaciones de descanso inadecuado de los trabajadores verificando los registros de ingreso y salida de los alojamientos.
- Revisión de estado de salud, ayudándonos de la tarjeta de autoevaluación de la fatiga.
- Ejercicios (Estiramientos).
- Inspecciones de Uso de EPP adecuados a la actividad.

d) Charlas Semanales Tool Box Meeting o Charla General

Cada subcontratista, ya sea el Gerente de sitio del subcontratista y el responsable de SSOMA del subcontratista, deberá programar y realizar charlas semanales con todo su personal. Esta reunión se realiza una vez por semana con una duración máxima de 30 minutos.

Se deberá concientizar al personal de obra 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 los Estándares de SSOMA del Proyecto que deberá cumplir durante el desarrollo de los trabajos asignados.

10.2. COMUNICACIONES.

OHLA cuenta con el procedimiento corporativo "Información, comunicación y consulta", asimismo para el desarrollo del proyecto se consideraran los siguientes controles de comunicación:

OHLA implementará procesos para una comunicación efectiva bidireccional interna y externa sobre seguridad, salud ocupacional y medio ambiente que facilite la participación de todos los trabajadores para mejorar el desempeño en temas de SSOMA.

Se debe asegurar de que se implementen procesos formales de comunicación para que todos los trabajadores en todos los niveles entiendan lo siguiente:

- Conocimiento de los peligros y riesgos, así como, las medidas de control propuestas.
- Difusión de la política de SSOMA.
- Las responsabilidades en cuanto a seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Las obligaciones con las partes interesadas externas acerca de la Seguridad y Salud Ocupacional.
- Los procesos correspondientes de planificación y respuesta ante emergencias.
- Los indicadores claves de la gestión de SSOMA.
- Los estándares y PETS relacionados con el puesto de trabajo de cada trabajador.
- Estándar a la negativa al trabajo inseguro.

a. Comunicaciones Internas dentro de OHLA

OHLA, cuenta con los siguientes medios de comunicación interna que permiten revisar no sólo la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sino que, analiza los temas de calidad de servicios, entre otros, para lo cual, las comunicaciones internas se pueden llevar a cabo de forma escrita y/o verbal según sea el caso.

- Las comunicaciones que se realizarán dentro de OHLA se harán mediante correos electrónicos, celulares, radios Handy, mediante reuniones y paneles informativos entre los trabajadores de OHLA y con el cliente.
- Reunión mensual con los representantes de los trabajadores del OHLA, para evaluar la gestión de la seguridad y salud.
- Reuniones con los representantes de las empresas subcontratistas.
- Reunión con los proveedores de servicios y la empresa.
- Reuniones entre la línea de supervisión y los trabajadores.
- Se realiza la comunicación a los trabajadores a través de la entrega de la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.
- Durante el proceso de inducción y en las charlas diarias se comunican los peligros a los que puede estar

expuesto el trabajador.
- Se entrega los MSDS (hojas de seguridad) para el personal que va a manipular materiales peligrosos.
- Así mismo, pueden comunicar sus inquietudes a través de sus representantes en el Comité de seguridad y salud en el trabajo.

b. Dentro de OHLA con su Gerente de Proyecto

- Las comunicaciones que se realizarán dentro de OHLA se harán mediante correos electrónicos, celulares, mediante reuniones y paneles informativos entre los trabajadores de OHLA y su dirección de proyecto.
- Reunión mensual del director de proyecto con los representantes de los trabajadores de OHLA, para evaluar la gestión de la seguridad y salud.
- La comunicación a la gerencia general se puede realizar verbalmente, si se van a realizar comunicaciones rápidas, fluidas y con contenido básico.
- La comunicación formal con el Gerente de sitio se realiza mediante correos, cartas u otros documentos, de manera que se evidencia que la comunicación es fluida y horizontal.
- Si hay algún incidente en el área de trabajo, la comunicación inicial al gerente de sitio puede ser vía telefónica, ya para las investigaciones y su proceso formal debe realizarse vía escrita y con un informe de por medio.
- De comunicar algún riesgo, el trabajador debe ir inicialmente con supervisor inmediato.

c. De OHLA con el cliente.

La comunicación se formaliza de manera que garantice el correcto cumplimiento del plan de gestión de seguridad y salud ocupacional:

- Reunión semanal con el cliente.
- Comunicación vía aconex o correo electrónico entre OHLA y el cliente.
- Comunicaciones vía celular entre los representantes de OHLA y el cliente.

d. En caso de una emergencia e incidente.

La comunicación en caso de una emergencia e incidente se utilizará el siguiente proceso de comunicación:

- La persona que se percata de la emergencia comunicará de inmediato a su supervisor (se identifica, indica el tipo de emergencia, lugar y la cantidad y condición de los lesionados).
- El supervisor inmediato informa a SSOMA, vía radial o celular, para las coordinaciones con la brigada de emergencia y el apoyo del personal de salud del proyecto, ambulancia o los bomberos de las zonas aledañas al proyecto.

OHLA cuenta con una matriz de comunicaciones con todas las partes interasadas, donde se establecen todas la comunicaciones internas y externas relacionadas al sistema de gestión SSOMA.

10.3. SALUD OCUPACIONAL Y VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Para la protección de la salud de los trabajadores del OHLA y subcontratistas se elaborará un "Plan de Salud e Higiene Ocupacional" en donde se detalla los subprogramas a desarrollar y dentro de ellos el objetivo específico, el indicador, la meta y las actividades que se van a desarrollar durante el presente año.
La Salud Ocupacional es un conjunto de actividades multidisciplinarias que están orientadas a mejorar, preservar y conservar la salud de los trabajadores, procurando el más alto nivel físico, mental y social en las diferentes actividades protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacional.

10.3.1. Vigilancia medica ocupacional

OHLA establece disposiciones para asegurar la oportuna y adecuada atención médica de sus trabajadores y subcontratistas durante las actividades laborales, así como promueve un ambiente de trabajo saludable, previniendo enfermedades comunes y enfermedades ocupacionales mediante la identificación de los peligros relacionados a la higiene y salud ocupacional y el establecimiento de medidas de prevención, vigilancia, control y monitoreo de la salud ocupacional los trabajadores en los ambientes de trabajo, en base a lo establecido en el procedimiento "Exámenes Médicos ocupacionales".

La vigilancia de la salud de los trabajadores se realiza mediante los siguientes exámenes de salud, con la intención de detectar tempranamente cualquier enfermedad ocupacional o condición de salud que requiera atención o restricción en su labor:

- Examen Médico Pre-Ocupacional (EMPO): Es la evaluación médica que se realiza antes de contratar a un trabajador, de acuerdo con los riesgos que la actividad laboral pueda entrañar para la salud. De esta manera, el empleador puede conocer la capacidad funcional del trabajador, siendo una referencia para su evolución y monitoreo. Esta evaluación médica también permite asignarle al empleado tareas adaptadas a sus aptitudes, capacidades y limitaciones.
- Examen Médico Periódico o Anual (EMOA): Es la evaluación médica realizada al trabajador con el objetivo de detectar situaciones potencialmente peligrosas en su salud derivadas no solo de su entorno laboral sino en forma integral. Además, se complementará con la realización de exámenes auxiliares. Estos procedimientos también cumplirán un rol preventivo promocional de la salud, es decir, se orientará al trabajador hacia una cultura de los buenos estilos de vida, lo cual permitirá contar con un trabajador más productivo.
- Examen Médico de Retiro (EMOR): Es la evaluación médica que se realiza a todo trabajador que termina su vínculo laboral con la empresa. El objetivo es identificar y notificar eventuales alteraciones en su salud derivadas de su labor durante el periodo en que laboró en el proyecto.
- Evaluación médica por cambio de ocupación o puesto de trabajo: Esta evaluación se realiza cada vez que un trabajador cambie de ocupación o de puesto de trabajo, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.
- Evaluación médica por reincorporación laboral: Es la evaluación que se realiza posterior a incapacidad temporal prolongada y que tiene por objetivo determinar si el trabajador ha superado la condición de salud motivo de su incapacidad y si se encuentra apto para continuar desempeñándose en su puesto de trabajo.
- Actividades de Alto riesgo, para la ejecucion de actividades de alto riesgo se especificran los requisitos adicionales al examen medico según lo indicado por el medico ocupacional de OHLA

Generarse una base de seguimiento de los EMPO, EMOA y EMOR, con fecha de vencimiento y observaciones.

Los resultados de los exámenes médicos son informados al/a la trabajador/a únicamente por el/la médico de la vigilancia de la salud, quien hace entrega del informe escrito debidamente firmado, que contiene: Los resultados del examen médico ocupacional completo, de acuerdo al protocolo de exámenes médicos establecidos por el/la médico de la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as a cargo del/del empleador/a; y el certificado de aptitud médico ocupacional de la evaluación física y psíquica del/de la trabajador/a para el puesto de trabajo, en los casos de evaluación médica pre ocupacional y periódica, o el informe médico ocupacional, en el caso de evaluación médica de retiro.

10.3.2. Higiene ocupacional

Está dirigida al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores de riesgo en el ambiente laboral que puedan generar la alteración de las condiciones de salud de los trabajadores (presuntas enfermedades profesionales); se identificará y evaluará los riesgos Higienicos ocupacionales y Rioesgos Disergonomicos, para lo cual se procederá a realizar los monitoreos a los riesgos significativos para lograr tomar las acciones correspondientes con el único fin de mantener como CERO el número de casos nuevos de enfermedades ocupacionales. Se implementará un "Programa de Monitoreo de Higiene Ocupacional"

El monitoreo abarcará la evaluación de agentes Físicos, Químicos, Ergonómicos y Psicosociales. Los resultados obtenidos se contrastarán con los límites permisibles establecidos en la normativa legal vigente.

Ademas se procedera a realziar a niovel de OHLA y las subcontratas la vigilancia por poeliro de exposicion implemetando los siguientes programas:

- Programa de conservación auditiva.
- Programa de conservación respiratoria.
- Programa de prevención musculo esqueléticos.
- Programa de protección de gestantes.
- Programa Psicosocial.

10.3.3. Fatiga y Somnolencia

La fatiga y somnolencia, está relacionada con la necesidad fisiológica de sueño, así como el hambre o la sed. Siendo el sueño un mecanismo regulador "de alarma", del organismo que indica la pérdida de recursos para mantener el estado de alerta y la necesidad de recuperarlos mediante el descanso.

Este mecanismo, en la práctica, se podría manifestar con alteración en los niveles de alerta y de percepción del conductor poniendo en riesgo su seguridad. El estado de fatiga al ser una respuesta protectora del organismo frente a un estímulo agresor, no constituye una enfermedad, pero obliga al sujeto a detenerse o disminuir la intensidad de la actividad que está desarrollando. Por lo mismo su hallazgo evidencia un factor de riesgo de accidente y o enfermedad, sobre todo en puestos críticos, como los conductores de vehículos motorizados. En cumplimiento con los estándares de OHLA quien exige que sus Sub Contratistas que los colaboradores que operan maquinarias o que desarrollen actividades de riesgo crítico en turnos mixtos (diurno y nocturno) implementaen el Programa de Fatiga y Somnolencia con la finalidad de lograr el objetivo de "Cero Incidentes durante la ejecución de dichas actividades".

10.4. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

OHLA implementará un estándar de "Gestión de Documentos y Registros SSOMA" que establece los lineamientos para la creación, revisión, aprobación, actualización de los documentos y registros del SIG SSOMA, así como controles para su distribución, legibilidad, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de conservación y disposición final.

La actualización de la documentación en nuevas versiones estará incluida en la Lista Maestra de Documentos Internos.

Los registros del Sistema de Gestión de SSOMA se lleva el control en la oficina administrativa.

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

Los registros mostrados en la presente tienen por finalidad orientar a los empleadores hacia una adecuada implementación y a un pleno cumplimiento de la normativa vigente. Estos han sido elaborados en base a lo señalado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el D.S. N° 005-2012-TR, conforme a los artículos siguientes:

"Artículo 33°. - Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

Tabla N° 04. registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

N°	Nombre de registro
1	Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
2	Registro de exámenes médicos ocupacionales.
3	Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
4	Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
5	Registro de estadísticas de seguridad y salud.
6	Registro de equipos de seguridad o emergencia.
7	Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
8	Registro de auditorías.

Los registros a que se refiere el cuadro N° 02 deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial.

Asimismo OHLA incorpora dentro de su sistema de gestion SSOMA estos documentos:

- SGI-PG-01_Control Información documentada
- CO-PE-1PE324-SG-PT-001_Control de la documentación del proyecto
- DOC-IN-01_Codificacion de la documentación

10.5. PREPARACION Y RESPUESTA ANTE AMERGENCIAS

OHLA dispone de todos los recursos humanos, equipos y materiales, así también de las capacitaciones y entrenamientos que sean necesarios para asegurar que el equipo de respuesta a emergencias esté preparado y disponible en todo momento y pueda brindar dado el momento una intervención eficiente y oportuna.

OHLA implementará un Plan de Contingencias y Respuesta ante Emergencias. Este plan estará alineado a los procedimientos vigentes, el cual constituye un instrumento de orientación para la implementación de acciones preventivas, y tiene como objetivo principal, proporcionar a todo el personal de OHLA, una guía en caso de que se genere un evento de emergencia con la finalidad de disminuir al máximo el tiempo de respuesta e incrementar la efectividad de esta, el Plan deEmergencia estara alineado al procedimiento corporativo "Emergencias e Incidentes".

Los subcontratistas deberán preparar su Plan de Respuesta para Emergencias de acuerdo con el Plan de Preparación y Respuesta para Emergencias del OHLA e incluir la Brigada de Emergencias que trabaje bajo la supervisión del Equipo de Respuesta a Emergencias (ERE).

Los subcontratistas deberán asegurar que los planes de respuesta a emergencias específicos son preparados para cubrir todas las actividades relevantes de alto riesgo en el proyecto dentro del alcance de trabajo del subcontratista.

10.6. ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS

OHLA contemplará dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente la información documentada como políticas, lineamientos, estándares, normas internas, procedimientos escritos de trabajo seguro (PETS) de cada actividad, entre otros.

Cada subcontratista para las tareas identificadas como críticas en el mapeo de procesos y aquellas con Nivel de Riesgo Moderado y Alto evaluados en la matriz IPERC Línea Base, elaborará los PETS.

El supervisor responsable explicará los estándares y los PETS para la actividad, asegurando su entendimiento y su puesta en práctica por los trabajadores. Los PETS son administrados por cada empresa subcontratista.

A continuación, se detallan los estándares, procedimientos y otros documentos, sin llegar a limitarse, que se implementarán y formarán parte de la lista maestra de documentos; la cual se actualiza periódicamente:

Tabla N° 05. Estandares y Lineamientos SSOMA

ESTANDAR / LINEAMIENTOS SSO	DESCRIPCCION
CO-PE-1PE324-HS-PM-001	Lineamientos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente para subcontratistas y proveedores.
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 001	Aislamiento bloqueo y señalización
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 002	Brigadas de Emergencia
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 003	Cilindros de gases comprimidos
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 004	Control de explosivos y voladura
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 005	Control de Fatiga y Somnolencia
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 006	Control de Riesgo de caídas
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 007	Control de riesgos ocupacionales
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 008	Control de trabajos de alto riesgo
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 009	Equipos de protección personal
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 010	Extintores contra incendio
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 011	Guardas de Seguridad
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 012	Herramientas y equipos
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 013	Planificación de simulacros
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 014	Radiación
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 015	Reglas de Oro
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 016	Señalización de Seguridad
CO-PE-1PE324 -SS-PS- 017	Transporte y Uso de Fuente Radiactiva
PETS	**Descripción**
CO-PE-1PE324-SS-PE-001	Aislamiento bloqueo y senalizacion
CO-PE-1PE324-SS-PE-002	Trabajo en Altura
CO-PE-1PE324-SS-PE-003	Calibracion equipo Monitoreo
CO-PE-1PE324-SS-PE-004	Trabajo en Caliente
CO-PE-1PE324-SS-PE-005	Excavacion
CO-PE-1PE324-SS-PE-006	Ingreso a Espacio Confinado
CO-PE-1PE324-SS-PE-007	Izaje con grua - camion grua

CO-PE-1PE324-SS-PE-008	Uso de Andamios
ESTANDAR/LINEAMIENTOS M.A	**Descripción**
CO-PE-1PE324 -MA-PS-01	Elaboración de Plan de Manejo Ambiental
CO-PE-1PE324 -MA-PS-02	Recepción, transporte y abastecimiento de combustible
CO-PE-1PE324 -MA-PS-03	Manejo de Residuos Biocontaminados
CO-PE-1PE324 -MA-PS-04	Manejo y Gestión de RRSS de Proveedores
CO-PE-1PE324 -MA-PS-05	Reporte de Indicadores de Desempeño Ambiental / Indicadores Ambientales
CO-PE-1PE324 -MA-PS-06	Manejo de Suelo Orgánico (Top soil)
CO-PE-1PE324 -MA-PS-07	Gestión ante el Hallazgo de Restos Arqueológicos
CO-PE-1PE324 -MA-PS-08	Preservación de Flora y Fauna
CO-PE-1PE324 -MA-PS-09	Controles Preventivos en Mantenimiento de Equipos
CO-PE-1PE324 -MA-PS-10	Control y Manejo de Derrames de Hidrocarburos y MatPel
CO-PE-1PE324 -MA-PS-11	Control y Manejo de material excedente y escombros
CO-PE-1PE324 -MA-PS-12	Control de la Calidad de Aire, Ruido y Agua
CO-PE-1PE324 -MA-PS-13	Forestación, Reforestación y/o Revegetación
CO-PE-1PE324 -MA-PS-14	Gestión de Cierre Ambiental

10.6.1. Trabajos de Alto Riesgo

Todo trabajo de alto riesgo requiere obligatoriamente del Permiso Escrito de Trabajo de Alto Riesgo (PETAR), autorizado y firmado para cada turno. Su aplicación busca garantizar que los trabajos de alto riesgo, que son los que pueden generar accidentes con las consecuencias más graves, se realicen bajo condiciones controladas.

OHLA establecerá estándares, procedimientos y prácticas, como mínimo, para trabajos de alto riesgo tales como:

Tabla N° 06. Actividades criticas

Actividades críticas	Rutinario/ No rutinarios
Trabajos en altura	Rutinario
Trabajos cerca a fuentes de agua	Rutinario
Excavaciones y Zanjas	Rutinario
Aislamiento y bloqueo en el Mantenimiento de equipos	Rutinario
Izaje y levantamiento de cargas con grúa	Rutinario
Operación y conducción de vehículos dentro y fuera del proyecto	Rutinario
Trabajos en caliente	Rutinario
Espacios confinados	Rutinario
Manejo de materiales peligrosos	Rutinario

OHLA ha definido un proceso de selección del personal, el cual debe cumplir los requisitos mínimos para el puesto de trabajo. Debe ser un personal competente y será plasmado en la verificación de su currículo vitae (hoja de vida), pruebas de competencias a tomar, test psicológicos, etc. Los cuales son tomados por personal competente.

10.7. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

OHLA, implementará una Estándar de Equipos de Protección Personal (EPP) donde se detallará la normativa peruana y estándares internacionales; además de las especificaciones técnicas que deberán cumplir los EPP.

La entrega de los EPP se realiza antes de que el trabajador nuevo ingrese a su centro de trabajo por primera vez de acuerdo con el puesto de trabajo que va a desempeñar. Esto a través de un vale de salida de almacén y deberá ser completado en el respectivo Kardex de entrega de EPP.

Los subcontratistas deberán cumplir las especificaciones técnicas indicadas en los estándares de EPP de OHLA.

Nuestra metodología de entrega de EPP es la que se detalla a continuación:

La inspección de uso y mantenimiento de los EPP lo realizan los supervisores de línea de OHLA, todo defecto o necesidad relacionada a los EPP, debe ser reportada por el personal a su supervisor inmediato.

Los cambios de EPP de trabajo serán por condición o cuando estos excedan en promedio el semestre de entrega. Se llevará el registro de control de entrega de EPP, en el cual se dejará constancia de todas las entregas de EPP que se realicen a los trabajadores de OHLA y en donde el personal se responsabiliza a usarlos.

La calidad y diseño del EPP cumplirá con las regulaciones, especificaciones técnicas y requerimientos de las normas peruanas y/o estándares internacionales de acuerdo con el trabajo a realizar.

OHLAA establece los lineamientos para el uso y la disponibilidad del Equipo de Protección Personal (EPP) a utilizar en las diferentes actividades; así como establecer las pautas para la selección, uso y mantenimiento de los EPP.

Para poder controlar el contagio del COVID 19, OHLA asignará a todos los trabajadores, mascarillas descartables quirúrgicas u otra de mayor protección, protectores faciales y alcohol gel individual, los cuales deberán cumplir requisitos mínimos del MINSA para el control de COVID 19; por lo que se le brindará a cada trabajador de manera obligatoria. **Ver Anexo 08: CO-PE-1PE324-SS-PS-009 Anexo 01 Matriz de Identificacion de EPP por puesto de Trabajo.**

10.8. GESTION DE SUB CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

OHLA se asegurará de que los subcontratistas cumplan con todos los requisitos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos por ley; para ello se han implementado lineamientos SSOMA.

Para lacoordinacion con Sub contratistas y proveedores se tendra en cuenta el procedimiento corporativo "Coordinación actividades empresariales".

Toda empresa especial de servicios, intermediación laboral, subcontratista y proveedores, para iniciar la prestación de servicios deberá garantizar y presentar en medio físico o electrónico previamente a OHLA, lo siguiente:

1. Cumplimiento y aprobación de Lineamientos SSOMA (Antes de iniciar actividades)
2. Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
3. Programa de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en función del periodo de prestación del servicio.
4. Mapas de Procesos y Matrices de "Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos IPERC Línea Base".
5. Procedimientos, estándares, instrucciones de trabajo u otros documentos que contengan los controles operativos definidos en las Matrices de "Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC Línea Base".
6. Plan de Manejo Ambiental. Además de la Matriz de identificación y evaluación de Aspectos Ambientales.
7. Inventario de Productos químicos que serán utilizados durante la prestación del servicio.
8. Matriz de Equipos de Protección Personal.
9. Plan de Contingencias y Respuesta a Emergencias para la prestación del servicio.
10. Plan de Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19.
11. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
12. Estructura organizacional, incluyendo el staff de seguridad, salud y medio ambiente para la prestación del servicio.
13. Directorio del Personal Clave.

Entre las obligaciones que deberá cumplir las empresas subcontratistas en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente tenemos:

1. Antes de dar inicio al contrato se debe de realizar la reunión del KOM según procedimiento establecido para el proyecto.
2. Participación del Representante de SSOMA las reuniones semanales a nivel contractual.
3. Cumplir con el flujo de control documentario indicado por el Gestor de contrato para los informes semanales, mensuales y entregables que surjan según contrato y legislación vigente.
4. Contar con los permisos, licencias y autorizaciones vigentes que resulten legalmente obligatorios para la prestación de servicios a OHLAA.
5. Garantizar que su personal esté plenamente identificado, con vestimenta adecuada, así como provistos de los equipos de protección personal, instrumentos y herramientas, en calidad y cantidad requeridas, necesarios para la realización de sus funciones de forma segura. Asimismo, deberán capacitar a sus trabajadores, cumpliendo con el Programa de Capacitación de SSOMA. La empresa subcontratista asumirá responsabilidad en caso el OHLAA sea sancionado por el incumplimiento de dicha empresa respecto a lo señalado en este párrafo.
6. Cumplir con las obligaciones legales vigentes en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, así como las estipulaciones contenidas en los respectivos contratos de servicios u obra que celebren con OHLAA, dentro de las cuales, se encuentra el otorgamiento de alojamiento, facilidades de transporte y alimentación a sus trabajadores.
7. Las empresas subcontratistas, cuando corresponda, proporcionan vivienda a sus trabajadores, la que debe ser supervisada para verificar sus óptimas condiciones de seguridad e higiene, antes de ser ocupada e inspeccionada por lo menos con una periodicidad mensual, a cargo del subcontratista. Las inspecciones que realice OHLA deben ser inopinadas y quedar registradas para estar disponibles en caso de ser requeridas por las autoridades competentes.
8. Informar a OHLA, sobre cualquier situación o incidente que pueda afectar la seguridad y salud de su personal. En caso de accidente de trabajo, deberá realizar las investigaciones correspondientes, y entregar dentro del plazo que señale OHLA un informe sobre las causas de este, así como, las recomendaciones y medidas

correctivas adoptadas por la empresa a fin de evitar su reincidencia. Asimismo, deberá proporcionar a OHLA a su solo requerimiento, cualquier otra información o documentación que esta solicite a fin de investigar cualquier evento relacionado con la seguridad y salud ocupacional o para evaluar el debido cumplimiento de sus obligaciones en esta materia.

9. Contratar los seguros establecidos por Ley.
10. Garantizar la seguridad y salud de su personal, velando porque conozcan y cumplan las disposiciones del presente PGSSOMA en lo que les resulte aplicable.
11. Garantizar que el personal a ser desplazado tenga pleno conocimiento sobre los alcances del presente PGSSOMA, de su propio Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, de los riesgos que implica su labor, de las recomendaciones en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente aplicables al personal según su función específica, de los planes, programas, procedimientos escritos de trabajo seguro, estándares de seguridad y demás disposiciones necesarias a fin de garantizar que el desarrollo de sus trabajos se realice de forma segura y saludable.
12. Garantizar que sus trabajadores se hayan sometido a exámenes médicos ocupacionales pertinentes y se encuentran hábiles para poder realizar el servicio contratado sin riesgo para su salud e integridad física, contando con la capacitación previa, continua y necesaria para el desarrollo de sus funciones.
13. Mantener coordinación permanente con OHLAA respecto de los temas de seguridad y salud ocupacional de sus trabajadores, debiendo remitir la documentación pertinente en caso le sea requerida y para efectos de atender cualquier fiscalización.

10.9. GESTION DEL CAMBIO

OHLA implementará un estándar que permite Identificar los peligros/aspectos y evaluar los riesgos/impactos que puedan surgir como consecuencia de los cambios temporales, permanentes y de emergencia en las instalaciones, equipos o procesos de los Proyectos de OHLA, con el fin de garantizar la seguridad de los trabajadores, así como evitar los daños materiales y al medio ambiente.

Esto nos permitirá identificar sistemáticamente los riesgos e impactos en materia de Desarrollo Sostenible dentro de la operación y aquellos que sean producto de los cambios razonablemente practicados (Rutinarios y No Rutinarios); a fin de evaluarlos y establecer los controles adecuados, necesarios y oportunos.

Los responsables de la identificación, implementación del cambio será OHLA y el dueño de contrato será el aprobador final, si el cambio está referido al proyecto que desarrolla.

10.10. INSPECCIONES INTERNAS

OHLA implementará un programa de inspecciones internas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente; a fin de comprobar si los estándares han sido implementados y son adecuados para la prevención de riesgos de seguridad, salud de los trabajadores, y gestión ambiental conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Las inspecciones son dirigidas por los Gerentes, jefes, Supervisores, miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, entre otros. Esta línea de mando desarrollará una serie de inspecciones visuales y corroboraciones de cumplimiento de los estándares y procedimientos, que permitirán evidenciar oportunidades de mejora e implementación de acciones correctivas tendientes a la disminución permanente de incidentes y accidentes de trabajo.

El Gerente de Sitio / Gerente de Construcción junto con la línea de mando de los subcontratistas realizarán una inspección detallada de todas las áreas actuales de trabajo de manera periódica. Se llevará a cabo caminatas gerenciales semanales en las áreas con observaciones y/o buenas prácticas. OHLA enviará la programación semanal a las empresas subcontratistas para su información.

Es responsabilidad de cada empresa subcontratista elaborar e implementar su propio programa de inspecciones con toda su línea de mando, en las áreas de trabajo que le corresponda.

Inspecciones Planeadas

Son controles que se realizarán según cronograma, emitiendo las recomendaciones respectivas por escrito, efectuándose luego el seguimiento al cumplimiento de cada medida correctiva recomendada. Para toda inspección planeada se usará el formato estándar establecido, tanto en la inspección como los planes de acciones que se generen.

El compromiso de cada integrante de la línea de mando es realizar el seguimiento de la gestión a través de Inspecciones Programadas. En este sentido, las inspecciones son ejecutadas directamente a través del programa que se formula al inicio de cada mes a través del Área de SSOMA, y son complementadas por aquellas que ejecuta el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Inspecciones No Planeadas

Las inspecciones no programadas, tienen un sentido más de retroalimentación y se evidencian en el día a día, de tal manera que el contacto entre supervisor y trabajador es directo en la solución de las condiciones y/o actos subestándares.

Tabla N° 07.Cuadro de inspecciones planeadas aplicables

DETALLE	FRECUENCIA
Inspección General	Mensual
Equipos de emergencia (extintores)	Mensual
Equipos de Emergencia (estación de emergencia)	Mensual
Equipos de Kit para control de derrames	Mensual
Instalaciones Eléctricas	Mensual
Oficinas, Almacenes y Talleres (señalización, orden y Limpieza)	Semanal
Equipo de Protección Personal (EPP)	Semanal
Inspección de escaleras	Diaria
Accesorios de Izaje	Diaria
Equipo contra caídas (arnés, línea de vida, etc.)	Diaria
Inspección de herramientas manuales	Diaria
Herramientas de Poder (Eléctricas, Neumáticas)	Diaria
Inspección de vehículos livianos	Diaria

Tabla 08.Implementación del proceso de inspecciones

Inspecciones Planeadas	Aplicación ¿dónde?	Responsable ¿quién o quiénes?	Formato y control
Zonas de alto riesgo	Toda zona identificada de alto riesgo	Responsable del área y de Seguridad	**Permiso de trabajo, ATS y check list**
Pre-uso	Para vehículos.	Por el usuario cuando el equipo está en operación	**Check list de pre-uso.**
Almacén	Depósitos y almacenes	Responsable del área	**Formato estándar de inspecciones**
Instalaciones eléctricas	En los procesos (lugares de trabajo) y en las oficinas.	Responsable del área.	**Formato estándar de inspecciones**

Sistema contra incendio y botiquines	En los vehículos y oficinas.	Responsable del área.	**Formato estándar de inspecciones de: Extintores, botiquines y camillas**
Orden y limpieza en todas las áreas	En todo lugar de trabajo y las instalaciones del proyecto	Por los responsables de las áreas	**Formato estándar de inspecciones**
Funcional y programada	**En salud, equipos e instalaciones**	**Por personal especializado.**	**Formato estándar de inspecciones**

Toda herramienta manual o equipo portátil accionado por fuerza motriz debe poseer guardas de seguridad para proteger al trabajador de las partes móviles del mismo, y en la medida de lo posible, de la proyección de partículas que pueda producirse durante su operación.

Los equipos y herramientas deben cumplir con la inspección mensual, el cual identifica el periodo de la inspección a través de un color que varía de acuerdo con la tabla siguiente. Teniendo en consideración la cantidad de herramientas, el plazo para cambiar la codificación según el código de colores será de 5 días después del mes siguiente.

Tabla 09.Código de colores – Inspección mensual

Meses		Color
ENERO	JULIO	**AMARILLO**
FEBRERO	AGOSTO	**VERDE**
MARZO	SETIEMBRE	**ROJO**
ABRIL	OCTUBRE	**AZUL**
MAYO	NOVIEMBRE	**NEGRO**
JUNIO	DICIEMBRE	**BLANCO**

Fuente: Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la construcción

11. EVALUACION DE DESEMPEÑO

11.1. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El seguimiento de los compromisos establecidos contractualmente se realizará a través del:

- Seguimiento del Programa Anual de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (PASSOMA) en forma mensual, con un 90% mínimo de cumplimiento, manteniendo y enviando a las áreas correspondientes.

Los métodos que aplica OHLA para el seguimiento y medición de los procesos son apropiados y desarrollado de manera diaria, semanal y mensual para demostrar la capacidad de poder alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan los resultados planificados se aplican correcciones, acciones correctivas y/o acciones preventivas según sea conveniente, para asegurar la conformidad del servicio.

OHLA mantendrá y mantiene los registros de despliegue de indicadores claves de desempeño en aspectos de desarrollo sostenible que considera todos los procesos necesarios para satisfacer los requisitos de los clientes, proteger el medio ambiente, garantizar la seguridad y salud ocupacional de su personal y partes involucradas.

OHLA da seguimiento y medición del desempeño y las características principales de las actividades y servicios en términos de calidad, con el acta de conformidad, así como el desempeño ambiental y riesgo en seguridad y salud ocupacional.

- Adicionalmente reportaremos mensualmente en base al reporte estadístico SSOMA.
- Reporte de cumplimiento mensual de PGSSOMA 2021.

Teniendo en consideración que la gestión de SSOMA es un proceso de mejora continua, OHLA llevará el control de los documentos de seguridad que forman parte de su sistema, actualizarlos y, por ende, ponerlos en práctica a través de: modificación, difusión y entrenamiento del documento de acuerdo con los puestos de trabajo.

La gestión del mes será resumida en una presentación de SSOMA, con esta información se llevará a cabo la reunión mensual de Seguridad. El gerente de sitio y de las subcontratistas deberán asistir obligatoriamente a las reuniones de alineamiento de Contratistas de forma mensual.

11.2. ESTADISTICAS DEL SISTEMA DE GESTION

OHLA mensualmente evaluará la gestión de seguridad, salud y medio ambiente, para lo cual se emitirá un informe mensual donde se reporte las estadísticas de incidentes, indicadores proactivos e indicadores de consecuencia, así como indicadores de salud y medio ambiente.

Para el cálculo de los índices de seguridad, se tomarán en cuenta los accidentes que hayan generado tiempo perdido. A continuación, se manejan los siguientes índices:

Tabla 10.Indicadores de Seguridad

INDICE	FÓRMULAS
Índice de Frecuencia Mensual	$IFm = \frac{Accidentes\ con\ tiempo\ perdido\ en\ el\ mes\ \times 1'000,000}{Número\ de\ horas\ trabajadas\ al\ mes}$
Índice de Gravedad Mensual	$IGm = \frac{Días\ perdidos\ en\ el\ mes \times 1'000,000}{Número\ de\ horas\ trabajadas\ al\ mes}$
Índice de Frecuencia Acumulado	$IFa = \frac{Accidentes\ con\ tiempo\ perdido\ en\ lo\ que\ va\ del\ año \times 1'000,000}{Horas\ trabajadas\ en\ lo\ que\ va\ del\ año}$
Índice de Gravedad Acumulado	$IGa = \frac{Días\ perdidos\ en\ lo\ que\ va\ del\ año \times 1'000,000}{Horas\ trabajadas\ en\ lo\ que\ va\ del\ año}$

Mensualmente se llevará a cabo una reunión de desempeño en SSOMA para la revisión de los indicadores de gestión.

11.3. AUDITORIAS SSOMA

OHLA desarrollará auditorias al Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente pudiendo ser externas o internas. Las auditorías externas (SUNAFIL, Ministerio de Trabajo, ANA, OEFA, o SERNANP), se llevará a cabo por la autoridad competente.

La frecuencia con que se realizará la auditoría interna será anualmente, una vez al año, para verificar el cumplimiento del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de OHLA, **Ver Anexo N° 09 -Programa anual de auditorias internas**

OHLA cuenta con un procedimiento de "Auditoría Interna" donde se establece la metodología para planificar, ejecutar y monitorear las Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, con la finalidad de verificar que se encuentran conformes con los requisitos y que se implementan y mantienen eficazmente.

1. Auditor:
- El auditor deberá contar con un protocolo de plan de auditorías.
- Comunicar con anticipación de una semana para realizar la auditoría interna.
- Mantener la confidencialidad de la documentación y los resultados de la Auditoria.
- Todas las no conformidades detectadas en la auditoría interna deben ser presentadas durante la reunión de cierre con los auditados. Luego no más de 7 días como máximo, el equipo auditor debe elaborar el informe de la auditoria y hacerlo llegar al Gerente de sitio con copia al área de SSOMA.

2. Responsables de la Auditoria:
- Gerente de sitio.
- Gerente de SSOMA.

Los resultados de las Auditorías Internas son evaluados por el Representante de la Alta Gerencia del Proyecto y la implementación de los planes de acción que deriven de esta actividad es realizada por los Supervisores, jefe de área y Gerentes.

12. GESTION DE MEJORA CONTINUA EN LA SSO

12.1. REPORTE E INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

OHLA cuenta con un procedimiento implementará un procedimiento corporativo de "Emergencias e Incidentes" y para el desarrollo del proyecto se implementara un estandar especifico segun los requerimientos del contrato; la metodología para el reporte, investigación, análisis y registro de los eventos, con la finalidad de determinar la causa raíz y las posibles deficiencias del sistema de gestión y asegurar la oportuna implementación de acciones para evitar la recurrencia.

Todo accidente/incidente debe ser reportado inmediatamente ocurrido el hecho a la Gerencia de Sitio y Gerencia de SSOMA del OHLA. Así mismo el área de SSOMA deberá reportar inmediatamente ocurrido el hecho al Especialista de SSO de la ARCC.

Todo trabajador debe tomar acción inmediata tan pronto ocurre un evento, para ello debe seguir las siguientes acciones con la finalidad de comunicar y controlar el evento (incidente o accidente):

Grafico N° 03 - Reporte de Incidentes/Accidentes



Investigación y reporte de accidentes

a) Requisitos básicos que contiene el proceso de notificación

El informe de investigación se realizará en el FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE dentro de las 48 horas.

El reporte preliminar se realizará en el formato de REPORTE PRELIMINAR DE INCIDENTE dentro de las 2 horas de ocurrido el evento.

Los dos informes serán dirigidos al Gerente de Proyecto y Especialista SSO de la ARCC por OHLA

Los formatos de investigación contendrán:

- Descripción de incidente.
- Una matriz para el seguimiento de las acciones correctivas.
- Una PPT con lo reportado en el informe preliminar y final del incidente

b) Actividades de seguimiento.

- Se presentar mensualmente el análisis y las estadísticas de accidentes en la reunión del comité de SST.
- Anualmente se presentará el análisis del avance de implementación y el consolidado acumulado del seguimiento.

c) Miembros de la investigación de los accidentes

- Supervisor del área donde ocurrió el accidente
- Miembros del comité de SST.
- Supervisor de seguridad como asesor durante la investigación.

12.2. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

OHLA cuenta con el procedimiento corporativo “NC y Acciones Correctivas”, con el objetivo de garantizar que todas las no conformidades, acciones correctivas y preventivas de SSOMA formuladas sean formalmente documentadas, monitoreadas, y cerradas de manera efectiva.

Este estándar comprende acciones de una amplia serie de fuentes que incluye los reclamos del cliente, desempeño relacionado con las no conformidades, investigaciones de incidentes internos y externos, hallazgos de inspección, recomendaciones de auditoría, acciones de emergencia, acciones del Comité de SST, etc.

12.3. REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

La Alta Dirección del OHLA revisará el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SGSSOMA) por lo menos una (1) vez al año, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la organización.

El Gerente de SSOMA expone los resultados del SGSSOMA y propone acciones de mejora. La Alta Dirección revisa, propone mejoras y aprueba las propuestas formuladas, de considerarlas adecuadas.

Esta revisión incluye la evaluación de los riesgos y de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, incluyendo la política y los objetivos del SGSSOMA.

Los resultados de la revisión por parte de la Alta Dirección quedan registrados en el acta correspondiente para su ejecución y seguimiento. Cada acta es conservada por la Gerencia de SSOMA como información documentada, quien tiene la responsabilidad del seguimiento del cumplimiento de las acciones que se tomen y la comunicación a:

- A las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para que puedan adoptar las medidas oportunas.
- Al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

13. PROCEDIMIENTOS AMBIENTALES APLICABLES

13.1. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Los residuos peligrosos y no peligrosos generados en el proyecto como consecuencia de la construcción, ingesta de bebidas o alimentos, limpieza o remediación deberán segregarse en el punto de acopio dispuesto en el área de trabajo, de acuerdo con el estándar de manejo de residuos del proyecto.

- Si se genera residuos peligrosos que no se puedan depositar o acopiar en los tachos de color rojo por su volumen o tamaño, tiene que ser llevados directamente al Almacén Temporal de Residuos Peligrosos para que una empresa especializada se encargue del transporte y disposición final, queda prohibido dejarlos a un costado de los tachos colmatados dando un mal aspecto y contaminación ambiental por estar en contacto directo con el suelo.
- Una vez realizados el acopio de estos residuos, serán recogidos y trasladados según el cronograma establecido y serán dispuestos ordenadamente en el Almacén Temporal de Residuos Peligrosos por el personal que lo transporta.
- Toda tierra contaminada con algún residuo peligroso deberá ser levantada por el área operativa responsable, para lo cual debe ser transportada al Almacén Temporal de Tierra Contaminada en costales de polietileno (peso máximo: 25 kg. por costal) en los horarios establecidos, de ser producto de un incidente deben presentar el respectivo reporte de incidente y acción correctiva previa coordinación con el responsable de Medio Ambiente.
- Las tierras contaminadas con hidrocarburos serán dispuestas para su disposición por una empresa especializada.

13.2. DESMONTE DE MATERIAL INADECUADO

El desmonte de material inadecuado que se disponga en superficie será dispuesto únicamente en depósito asignado. Queda prohibido disponerlo fuera de las mismas. Los registros los manejará el área de construcción.

13.3. RESIDUOS LIQUIDOS

Comprende todo tipo de solventes residuales provenientes de los talleres de mantenimiento como los aceites residuales. Estos líquidos serán recolectados en recipientes transportables que serán debidamente sellados e identificando su contenido, para posteriormente ser retirados del área de trabajo, los cuales contarán con un sistema de contención 110% (10% más de su volumen).

13.4. MANEJO DE HIDROCARBUROS

El almacenamiento de hidrocarburos deberá contar con un sistema de contención de 110% para cilindros de hidrocarburos o aceites residuales

La capacidad del sistema de contención deberá ser de 110% de la capacidad del tanque o cilindro. El almacén de hidrocarburos deberá mantendrá un stock mínimo de cilindros y/o aceites en baldes, los cuales contarán con un sistema de contención de 110% de la capacidad.

13.5. SISTEMAS DE CONTENCION PARA EQUIPOS ESTACIONARIOS O SEMI ESTACIONARIOS

Se denominan equipos estacionarios o semi-estacionarios a las luminarias y grupo electrógeno que utilizan derivados del petróleo para su funcionamiento los cuales estarán ubicados en los frentes de trabajo.

Todos los motores estacionarios o semi-estacionarios deberán contar obligatoriamente con un sistema de contención de 110% para fugas o derrames.

Los sistemas de contención para luminarias y motobombas deben ser movibles y de fácil traslado y manipulación para la eliminación de derrames, así como la limpieza de estos.

Si el motor es trasladado a otro frente de trabajo, es responsabilidad del supervisor trasladarlo juntamente con su sistema de contención.

13.6. SISTEMAS DE CONTENCION PÀRA DIFERENTES EVENTUALIDADES

En el almacén se contará con un stock de bandejas de contención para evitar fugas y derrames de las maquinarias estacionadas por mantenimiento.

Los vehículos o camionetas para transporte de personal deben contar con bandejas de contención para cualquier avería en su unidad.

La información sobre el producto que se está almacenando en el tanque/cilindro (hojas de seguridad / MSDS) debe de estar disponible en un lugar de fácil acceso a todos los trabajadores del área operativa.

13.7. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

Es responsabilidad del área usuaria asegurar que los sistemas de contención sean mantenidos en buen estado de funcionamiento.

Se deben reparar inmediatamente posibles daños (rupturas, perforaciones, deformaciones, etc.) ocurridos en los sistemas de contención.

Los sistemas de contención deben ser periódicamente inspeccionados
.
El buen estado de funcionamiento implica la limpieza constante de los derrames contenidos dentro de los sistemas. Los hidrocarburos y aceites residuales deben ser retornados a sus cilindros de almacenamiento inmediatamente para ello se usará una bomba manual.

Si la limpieza se realiza con trapos absorbentes, estos deben ser exprimidos antes de su disposición y almacenados en cilindros adecuadamente señalizados. Todo material impregnado con hidrocarburos será retirado de la operación y tratado como residuos sólidos peligrosos. La disposición final o el tratamiento se llevarán a cabo por la empresa operadora de residuos.

13.8. PREVENCION DE DERRAMES

El lugar del proyecto debe contar con un (1) kit de emergencias en caso de derrames.

- 01 lampa.
- 01 pico
- 20 paños absorbentes
- 4 salchichas absorbentes pequeñas
- 2 salchichas absorbente grande.
- 10 saquillos para la tierra contaminada (peso máximo 25 kg / saquillo)
- 1 cinta demarcatoria de color rojo.
- EPPS adecuado.

13.9. TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE

El traslado de combustible a obra se realizará en cisternas de combustible aplicando las normas del manejo defensivo, manteniendo las velocidades establecidas en por el reglamento de tránsito del MTC.

Antes de que la unidad de transporte de combustible parta hacia el proyecto, deberá realizar la inspección de pre-uso de su equipo, siendo esta firmada por el supervisor a cargo, el cual verificara que esta unidad no presenta fugas o algún riesgo oculto que pueda poner en riesgo la vida de las personas o al ambiente.

Todo traslado de líquidos inflamables se deberá realizar con las medidas de seguridad necesarias, debiéndose contar como mínimo con 01 extintor y/o elementos de sofocación de fuego.

Todo vehículo de transporte de combustible contara con un Kit básico para emergencias (bandeja, paño absorbente, trapo industrial, bolsas plásticas, costales, pico, pala y guantes de neopreno, tacos de goma para casos de agujeros en el tanque) y su respectiva hoja MSDS y cartilla de instrucción sobre el uso del kit.

Todas las unidades de transporte de combustible contaran con la respectiva señalización (Rombo de riesgo, NFPA, etc.).
El despacho de líquidos inflamables se deberá realizar en espacios abiertos, con ventilación y lejos de llamas abiertas.

Se verificará que los elementos inflamables y/o combustibles no serán almacenados, transferidos o trasladados de un contenedor a otro a menos de 50 m de lugares donde se trabaje con llama abierta o cualquier otra fuente de ignición.
Los recintos de almacenamientos deberán tener una ventilación adecuada para prevenir la acumulación de vapores o gases en el área.

13.10. RESTRICCIONES AMBIENTALES

Está terminantemente prohibido desfogar/verter al medio ambiente agua contaminada con hidrocarburos o lubricantes, así como verter el aceite usado contenido en el sistema directamente al medio ambiente.

Está prohibido disponer materiales impregnados con hidrocarburos junto con residuos domésticos. El almacenamiento de materiales impregnados con hidrocarburos solo se llevará a cabo en cilindros específicos.
No está permitido el lavado de equipos en los cursos de agua.

14. MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Como parte de la planificación se identificaron los aspectos ambientales que se generaran durante el desarrollo de la construcción según lo indicado en el procedimiento corporativo de “Aspectos Ambientales”.

La revisión de las matrices se efectuará como mínimo una vez por año, se deberá contar con la participación de las áreas involucradas y deberá conservar la evidencia de la revisión y de los responsables que participaron.

Se verificará el cumplimiento o implementación de los controles ambientales determinados a través de indicadores de medición del desempeño en la gestión de los aspectos ambientales significativos.

14.1. ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

Los aspectos ambientales significativos del proyecto son los siguientes:

- Potencial fuga o derrame de hidrocarburos y derivados.
- Generación de material particulado

Aunque no son considerados como aspectos ambientales significativos, los siguientes son controlados constantemente:

- Generación de residuos sólidos no peligrosos.
- Generación de residuos sólidos peligrosos.
- Potencial fuga o derrames de productos químicos.
- Emisión de ruido ambiental.
- Consumo de papel.
- Consumo de energía eléctrica.
- Consumo de agua.

Los impactos ambientales que se generan son:

- Efectos negativos sobre la calidad del suelo, agua y/o aire.
- Agotamiento del recurso (papel, energía eléctrica, hidrocarburos, agua).

15. MEDIDAS DE PREVENCION, MITIGACION Y CONTROL AMBIENTAL

15.1. PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

A continuación, se describen las medidas de manejo ambiental que serán consideradas durante el desarrollo del proyecto, las cuales servirán para prevenir, controlar, reducir o evitar los posibles efectos adversos asociados al mismo.

15.1.1. Manejo de Aguas Superficiales y subterráneas

Se evitará toda contaminación aguas abajo, ríos, quebradas, lagunas y aguas subterráneas.

Las aguas interceptadas y desviadas de su curso natural debido a la ejecución propia de las obras serán encausadas en canales y cunetas.

Está prohibida la disposición de todo tipo de residuo en cuerpos de agua o cerca de ellos.

Se deberá tener en cuenta lo establecido por la legislación nacional. Teniendo como prioridad asegurar la calidad de aguas superficiales, evitando así, algún impacto por sedimentos u otros agentes, producto del proceso constructivo del alcance del proyecto.

15.1.2. Manejo y protección de flora y fauna silvestre

Antes de iniciar el movimiento de tierras, se hará una evaluación del área con el equipo de medio ambiente del cliente, a fin de garantizar la no presencia de madrigueras, fauna y flora silvestre para la liberación respectiva del área.

- Si después de la evaluación se requiere remover y/o reubicar la fauna y flora se solicitará la aprobación al cliente.
- Se intervendrán las áreas estrictamente necesarias, a fin de reducir a su vez el impacto sobre la vegetación.
- Se tendrá una restricción de velocidad máxima en los caminos de acceso, a fin de reducir la generación de material particulado que pudiera afectar la vegetación
- La emisión de ruidos por medio de sirenas o bocinas de los vehículos será prohibida, salvo casos necesarios.
- Prohibición de la manipulación y recolección de especies de flora y/o fauna silvestre.
- Prohibición de actividades de caza en el área del proyecto y zonas aledañas, así como la adquisición de animales silvestres vivos o preservados.
- Desarrollo de charlas informativas de educación ambiental a los trabajadores y conductores sobre la importancia de la conservación de la fauna silvestre.
- En diferentes puntos del proyecto, se colocará señalización en alusión a la protección de la flora y fauna.

15.1.3. Manejo, control y tratamiento de emisiones

Las emisiones de material particulado serán generadas principalmente por el movimiento de tierras masivo y tránsito de los vehículos por vías no asfaltadas, así como por los procesos de trabajos auxiliares propios de la construcción. Las medidas de mitigación y/o de control de la polución tienen en cuenta que:

Control de la generación de material particulado
Con la finalidad de controlar la generación de material particulado durante la etapa de construcción, se aplicarán las siguientes medidas:

- Humedecimiento de los frentes de trabajo. Para el riego de vías se extraerá agua de un punto autorizado por el cliente a través del ANA, la cual cuenta con licencia de uso de agua con fines de construcción.
- Limitar la velocidad de los vehículos, a fin de reducir la dispersión de material particulado durante el paso de los vehículos por las vías de acceso. Para la construcción de los componentes planteados, se realizará el movimiento de tierras en las áreas estrictamente señaladas, procurando que el material removido no se disperse por acción del viento.
- Se efectuará un chequeo regular de las maquinarias y equipos, para minimizar el consumo de combustible y por lo tanto de las emisiones de gases de combustión.

Control de Emisiones Gaseosas
Con la finalidad de prevenir y controlar la generación de emisiones gaseosas, se aplicarán las siguientes medidas:

- Realizar el adecuado mantenimiento de los vehículos y maquinarias, de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante para reducir la combustión incompleta, consumo innecesario de combustible y generación gases.
- Se deberán apagar los motores de vehículos que se encuentren estacionados por tiempo prolongado para evitar la generación innecesaria de gases de combustión y consumo innecesario de combustible.
- En ningún caso se permitirá el uso de equipos en mal estado para el desarrollo de las actividades del proyecto. Los equipos en mal estado serán retirados hacia el taller de mantenimiento (se evidenciará a través del check list de pre-uso y el parte diario de personal de mantenimiento).
- Mantener los equipos y maquinaria operando dentro de las especificaciones técnicas recomendadas, evitando la sobrecarga de las máquinas.

15.1.4. Manejo de residuos solidos

Durante el desarrollo de las actividades propuestas, se generarían residuos sólidos tales como envases vacíos, residuos aprovechables y no aprovechables y paños contaminados con hidrocarburos, además residuos domésticos generados por todo el personal. El manejo de los residuos sólidos se integrará al plan de manejo de residuos sólidos.

El Plan Integral de Manejo de Residuos Sólidos está conformado por las siguientes actividades: Recolección y segregación, Almacenamiento temporal, transporte y Disposición final. A continuación, se resume el manejo que se dará a los residuos de origen doméstico e industrial que se generarán durante las etapas de construcción, operación y cierre.

- Implementación de estaciones para la segregación de residuos sólidos de acuerdo con cada área y zona de proyecto.
- Brindar capacitaciones en temas de sensibilización sobre el manejo de los residuos (se encuentra establecido en el programa de capacitación).
- Segregación en la fuente de generación con el objeto de identificar cada residuo, darle un manejo diferenciado y en cumplimiento a la legislación vigente.
- Implementar contenedores según los lineamientos del NTP 900 058 2019 (código de colores para almacenamiento de residuos), a fin de, ser fácilmente identificados, los cuales cuentan con letreros informativos

referente a la clasificación de los residuos. Cada contenedor debe tener su tapa y bolsa, debe estar rotulado y contar con una base estable.

- Minimizar la generación de residuos sólidos en el área de trabajo.
- Se realizarán inspecciones planificadas y no planificadas para determinar el grado de concientización en el manejo de residuos.
- Se llevará el control de la generación y disposición de los residuos.
- La estación de residuos sólidos deberá cumplir lo estipulado en el Plan de Manejo de Residuos Sólidos y lineamientos establecidos en el "Estándar Manejo Integral de Residuos".
- Los residuos generados en el encofrado y desencofrado durante la colocación de concreto serán almacenados temporalmente en la zona de trabajo y evacuados durante la misma guardia hacia el almacén temporal de residuos para su posterior disposición final.
- En las áreas de trabajo se colocará plástico para que el concreto no tenga contacto con el suelo. Las bolsas de cemento y otro tipo de residuo se segregarán en bolsas para luego ser dispuesta en una estación de residuos o ser evacuadas directamente hacia el almacén temporal de residuos.
- De haber remanentes de concreto estas serán dispuestos en el depósito de material excedente.
- La evacuación de los residuos impregnados con hidrocarburos deberá cumplir con un programa de evacuación dispuesto.

Tabla 11.Codigo de Colores según LGRSS

Color Amarillo	Para metales: Latas de conserva, leche, tapas de metal, envases de alimentos, etc.
Color Plomo	Para vidrio: Botellas de bebidas, vasos, envases de perfumes, alimentos, etc.
Color Azul	Para papel y Cartón: Periódicos, revistas, folletos, fotocopias, cajas de cartón, sobre, etc.
Color Blanco	Para plástico: Envases de yogurt, gaseosas.
Color Marrón	Para orgánicos: Restos de alimentos, frutas, jardinería o similares.
Color Negro	Para residuos no reaprovecharles: Todo lo que no se pueda reciclar y no sea catalogado como residuo peligroso.
Color Rojo	Para peligrosos: Envases y materiales impregnados con reactivos y/o sustancias químicas: trapos, waypes, latas de pintura, spray, etc.
Color Rojo	Para Hospitalarios - Biocontaminados: guantes, mascarillas y trapos industriales producto de la limpieza y desinfección en caso de habitaciones con personal sospechoso de COVID-19, bajalenguas, jeringas, etc

15.1.5. Manejo de sustancias Químicas y otros materiales peligrosos

Se seguirán los mecanismos adecuados para el manejo y transporte de materiales peligrosos o productos químicos (en adelante MATPEL) de acuerdo con las consideraciones de OHLA y la legislación vigente.

Todas las áreas de trabajo, así como cada vehículo debe contar con su kit para control de derrames de acuerdo con el estándar, los cuales serán inspeccionados los primeros días de cada mes. El personal involucrado en la manipulación de MATPEL deberá conocer los lineamientos aquí nombrados y contar con el entrenamiento adecuado. Se considerarán las siguientes medidas:

Transporte

- Las unidades que transporten combustible o MATPEL en vías terrestres fuera del área de proyecto deberán cumplir con la normativa legal aplicable que regula el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos.

Almacenamiento

- Se contará con el Plan de Respuesta de Emergencia, donde se detallarán las medidas a considerar en caso de alguna emergencia ambiental.
- Se llevará un adecuado registro de los MATPEL que se utilizarán en el Proyecto, siendo esta la labor del almacén.
- El área de Almacén se encargará de tener inventariado todo producto químico, combustible y lubricante, así mismo proveerá las Hojas de Datos de Seguridad del Material, las cuales deben ser proporcionadas por cada proveedor.
- Todos los Materiales y Químicos Peligrosos deben ser etiquetados siguiendo el sistema NFPA 704 y deben tener sus correspondientes Hojas de Datos de Seguridad del Material en un lugar visible y accesible.
- El almacén será de material ignifugo.
- Ninguna sustancia química podrá ser almacenada en un recipiente sin rotulación, deberá indicarse el nombre del producto en idioma español y la información de riesgos (Rombo NFPA).
- Ninguna sustancia química podrá ser almacenada en envases de alimentos o bebidas (botellas de gaseosas, yogurt, latas etc.).
- Todas las áreas de almacenamiento deben estar marcadas y claramente delimitadas.
- Las áreas de almacenamiento deben proteger a los Materiales y Químicos Peligrosos del clima, el calor o cualquier otro agente que pueda afectar su estabilidad. Así mismo deben contar con sistemas de contención con capacidad no menor a 110% del volumen a contener.
- Los lugares de almacenamiento de combustible y productos químicos se colocarán kit para control de derrames para el caso de emergencias por derrames, deberá estar previamente señalizado.
- Todos los Materiales y Químicos Peligrosos deben ser almacenados de acuerdo con sus características de compatibilidad y requisitos físicos (aislamiento, ventilación, condiciones climáticas, espaciado correcto, etc.). Materiales incompatibles deberán ser separados.
- Los MATPEL vencidos serán etiquetados, reportados y trasladados para su disposición.
- Los residuos MATPEL vencidos serán dispuestos en los almacenes temporales, y posteriormente llevados al Almacén Central de Residuos que dispone el Cliente o se contratará a una EO-RS para que recoja estos materiales.
- Las áreas alrededor de bombas de distribución de hidrocarburos y puntos de abastecimiento para vehículos deben ser protegidas para controlar derrames y fugas usando sistemas de contención y recolección.

Manipulación

- Se difundirá el procedimiento para la manipulación de MATPEL a todo el personal involucrado.
- El personal que realizará la manipulación debe estar capacitado en la MSDS del producto a utilizar.
- En caso de derrame se tratará de recuperar el volumen derramado haciendo uso de los EPP´s apropiados y el kit para control de derrames, para su adecuado almacenamiento y disposición y/o tratamiento.
- No se manipulará libremente ningún MATPEL mientras este no contemple su adecuado etiquetado del Rombo de Seguridad y sus Hojas de Datos de Seguridad del Material (MSDS por sus siglas en inglés), esta última no debe tener más de 5 años de antigüedad.
- El personal deberá estar seguro del material peligros a utilizar; por lo que es necesario que verifique que la sustancia se encuentre debidamente etiquetada y cuente con sus Hojas de Datos de Seguridad del Material en terreno.

Garfico N° 04 Rombo NFPA



- Para recuperar el derrame se podrá utilizar absorbentes, bolsas, etc.; el material contaminado será recogido y trasladado por la empresa operadora de residuos.
- Se implementará kit de respuesta para casos de derrames, los cuales serán ubicados en zonas estratégicas.

15.1.6. Control de ruido y vibraciones

A fin de controlar y mitigar los impactos que las actividades propuestas pudieran provocar sobre los niveles de ruido y vibraciones, se considerará las siguientes medidas:

- Revisar que los dispositivos de atenuación de ruido estén en buen estado durante el mantenimiento regular de los equipos (tales como los frenos, silenciadores del escape, entre otros).
- Mantener los equipos operando dentro de las especificaciones técnicas recomendadas, evitando la sobrecarga de las máquinas.
- Proteger o aislar todos los equipos motorizados (tales como los generadores).
- Minimizar la operación simultánea de varias herramientas neumáticas, así como su funcionamiento extendido durante todos los períodos de trabajo.
- Desarrollar programas de mantenimiento preventivo e inspección regular de los equipos (lubricación o reemplazo de accesorios).
- Programar los trabajos de construcción durante las horas del día, tanto como sea posible.
- Se realizará el mantenimiento periódico de vehículos, maquinarias y equipos. Asimismo, se utilizarán silenciadores cuando sea necesario.
- Se realizará la implementación de letreros que regulen o prohíban el uso excesivo de claxon a la fauna silvestre.

15.1.7. Otros relevantes en función del proyecto

- **Protección de restos arqueológicos**

Antes del ingreso a las zonas de corte, se deberá informar a la supervisión de construcción de OHLA a fin de que se pueda notificar sobre la presencia de restos arqueológicos en la zona a intervenir y estos puedan ser debidamente identificados a cargo del arqueólogo.

Se brindará capacitación y charlas a los trabajadores con la finalidad de dar a conocer los procedimientos de protección de restos arqueológicos y medidas necesarias tales como:

- No se puede disturbar o estacionar en la zona de transición del resto arqueológico.
- De encontrar algún resto arqueológico en la zona de trabajo, se paralizarán los trabajos, se reportará al cliente y se procederá a señalizar la zona.
- Está prohibido llevarse algún resto arqueológico de la zona, esto será reforzado en las capacitaciones.

16. FORMATOS RELACIONADOS

- CO-PE-1PE324 -HS-PN-001 Anexo 06 Programa Anual SSOMA.
- CO-PE-1PE324-HS-PN-001-Anexo 07 Programa Anual de capacitaciones, sensibilizacion y entrenamiento en SSOMA.
- CO-PE-1PE324-SS-PS-009 Anexo 01 Matriz de Identificacion de EPP por puesto de Trabajo.

17. ANEXOS

1. Anexo N° 01: Analisis de Contexto Matriz FODA
2. Anexo Nº 02: Determinación De Necesidades y Expectativas De Las Partes Interesadas
3. Anexo Nº 03: CO-PE-1PE324-SG-PA-001 MAPA DE PROCESOS DEL PROYECTO: “Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5”
4. Anexo Nº 04: Organigrama del área de SSOMA y Anexo Nº 03.1 Perfiles de puesto correspondientes al área de SSOMA.
5. Anexo N° 05: Lista de Verificación de los Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional - Línea Base
6. Anexo N° 06: Programa Anual SSOMA
7. Anexo N° 07: Programa Anual de capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
8. Anexo N° 08: Matriz de identificación de EPP por puesto de Trabajo.
9. Anexo N° 09: Programa anual de auditorías internas

Anexo N° 01:
Analisis de Contexto Matriz FODA

Anexo Nº 02:
Determinación De Necesidades y Expectativas De Las Partes Interesadas

Anexo Nº 03:
CO-PE-1PE324-SG-PA-001 MAPA DE PROCESOS DEL PROYECTO: "Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5"

Anexo Nº 04:
Organigrama del área de SSOMA

Anexo Nº 04.1:
Perfiles de puesto correspondientes al área de SSOMA.

Anexo N° 05:
Lista de Verificación de los Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional - Línea Base

Anexo N° 06:
Programa Anual SSOMA

Anexo N° 07:

Programa Anual de capacitaciones, sensibilización y entrenamiento en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

Anexo N° 08:
Matriz de identificación de EPP por puesto de Trabajo.

Anexo N° 09:
Programa anual de auditorías internas

	FACTOR	PRL	Ca	MA	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
ANÁLISIS EXTERNO	Entorno legal	☐	☐	☐		
	Entorno tecnológico	☐	☐	☐		
	Entorno competitivo	☐	☐	☐		
	Entorno de mercado	☐	☐	☐		
	Entorno económico	☐	☐	☐		
	Entorno social	☐	☐	☐		
	Entorno político	☐	☐	☐		
	Entorno financiero	☐	☐	☐		
	Entorno natural	☐	☐	☐		
	Condiciones meteorológicas	☐	☐	☐		
	Condiciones ambientales. Calidad del aire	☐	☐	☐		
	Condiciones ambientales. Calidad del agua	☐	☐	☐		
	Condiciones ambientales. Uso del suelo	☐	☐	☐		
	Condiciones ambientales. Contaminación existente	☐	☐	☐		
	Condiciones ambientales. Disponibilidad de recursos	☐	☐	☐		
	Condiciones ambientales. Biodiversidad	☐	☐	☐		
	Patrimonio	☐	☐	☐		
	Relaciones con subcontratas	☐	☐	☐		
	Relaciones con socios	☐	☐	☐		
	Relaciones con sus proveedores	☐	☐	☐		
	Percepciones y valores de sus partes interesadas externas	☐	☐	☐		
	Tendencias del sector que impactan en la organización	☐	☐	☐		
	Aparición e Introducción de nuevos productos o técnicas y su efecto	☐	☐	☐		

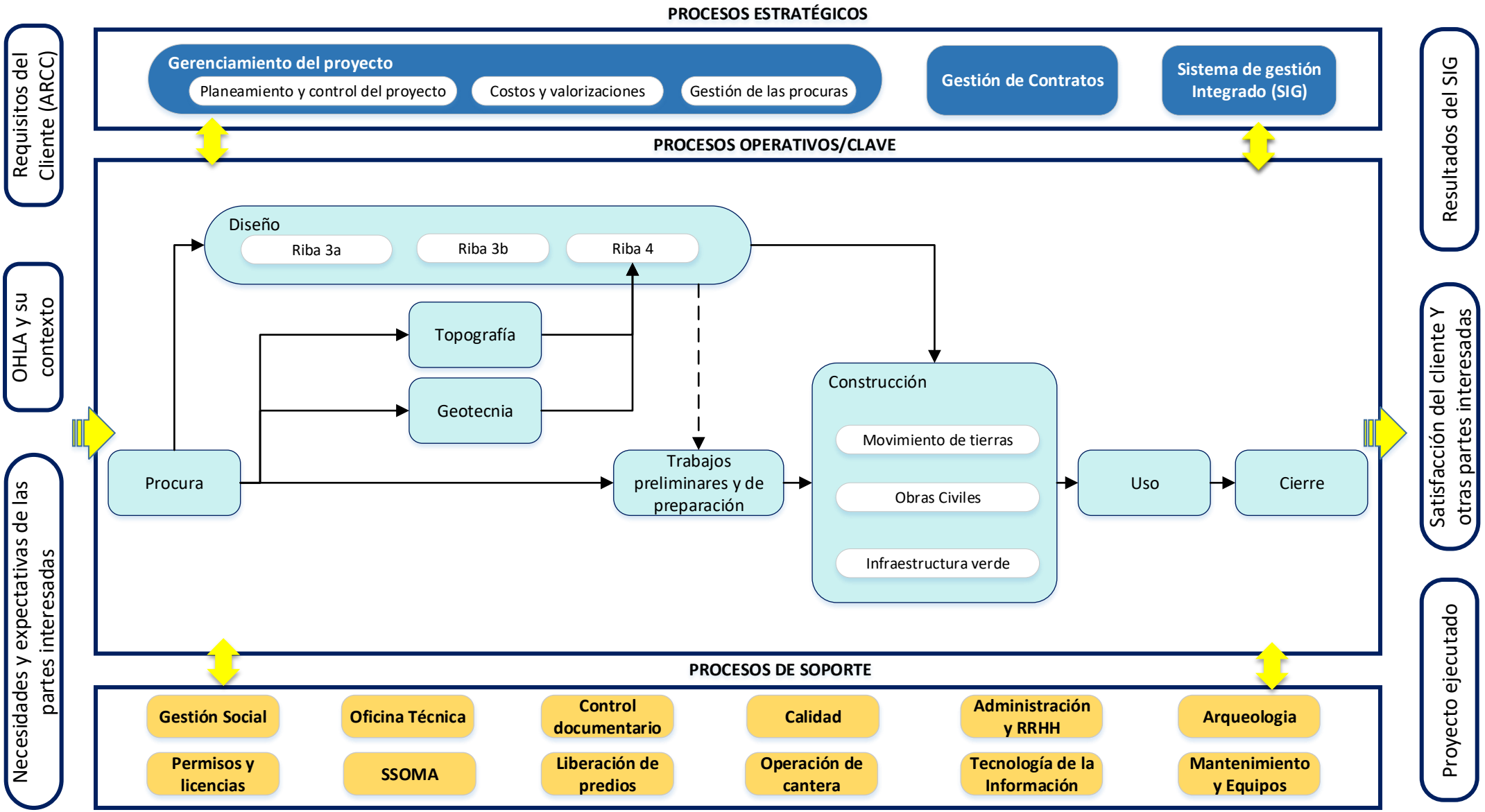
	FACTOR	PRL	Ca	MA	DEBILIDADES	FORTALEZAS
ANÁLISIS INTERNO	Estrategia de la organización	☐	☐	☐		
	Estructura de la organización	☐	☐	☐		
	Valores de la organización	☐	☐	☐		
	Normativa y directrices de la organización	☐	☐	☐		
	Recursos humanos	☐	☐	☐		
	Sistemas informáticos	☐	☐	☐		
	Tecnología	☐	☐	☐		
	Económicos	☐	☐	☐		
	Sistema de gestión	☐	☐	☐		
	Cultura de la organización	☐	☐	☐		
	Desempeño de la organización	☐	☐	☐		
	Capacidad de la organización	☐	☐	☐		
	Sistema de información. Flujos de información. Toma de decisiones	☐	☐	☐		
	Comunicación interna y externa	☐	☐	☐		
	Condiciones de trabajo	☐	☐	☐		
	Relación con los trabajadores	☐	☐	☐		
	Percepción y valores de los trabajadores	☐	☐	☐		
	Introducción de nuevas herramientas, instalaciones y equipos	☐	☐	☐		
	Relaciones contractuales	☐	☐	☐		

PARTES INTERESADAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	N	E	OBSERVACIONES
Accionistas	Seguridad jurídica	☐	☐	
	Crecimiento de la cartera de clientes	☐	☐	
	Presencia en índices de sostenibilidad	☐	☐	
	Control de índices de accidentabilidad	☐	☐	
Alta dirección	Imagen de la organización	☐	☐	
	Ejecución de proyectos sin pérdidas económicas	☐	☐	
	Transparencia	☐	☐	
	Realización de actividades cumpliendo con la legislación y normativa aplicable	☐	☐	
	Responsabilidad Social Corporativa	☐	☐	
	Gestión de riesgos y oportunidades de calidad, medio ambiente y seguridad	☐	☐	
Clientes	Calidad de los productos y servicios	☐	☐	
	Cumplimiento de los requisitos del proyecto o servicio	☐	☐	
	Cumplimiento de plazos de entrega	☐	☐	
	Cumplimiento de la legislación laboral y ambiental y normativa técnica	☐	☐	
	Comunicación eficaz, eficiente y fluida	☐	☐	
	Atención a reclamaciones	☐	☐	
	Buenas prácticas ambientales, laborales y de ejecución	☐	☐	

PARTES INTERESADAS	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	N	E	OBSERVACIONES
Personal, Empleados nuevos	Satisfacción y motivación	☐	☐	
	Desarrollo profesional y personal	☐	☐	
	Estabilidad profesional	☐	☐	
	Desempeño laboral y ambiental sin riesgos para las personas	☐	☐	
Proveedores	Claridad en los pedidos	☐	☐	
	Cobrar a tiempo según condiciones de pago del contrato	☐	☐	
	Ser proveedor habitual del Grupo OHL	☐	☐	
Subcontratistas	Claridad en los pedidos	☐	☐	
	Cobrar a tiempo según condiciones de pago del contrato	☐	☐	
	Ser proveedor habitual del Grupo OHL	☐	☐	
Grupos de presión, ONG's y Fundaciones	Transparencia	☐	☐	
	Buenas prácticas ambientales, laborales y de ejecución	☐	☐	
Administraciones	Accesibilidad	☐	☐	
	Cumplimiento de legislación y normativa técnica	☐	☐	
	Información relevante del desempeño	☐	☐	
Sociedad y entorno	Comunicación e información	☐	☐	
	Minimización de impactos a la comunidad	☐	☐	
	Control de impactos ambientales	☐	☐	

CO-PE-1PE324-SG-PA-001 MAPA DE PROCESOS DEL PROYECTO: "Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5"

OHLA Perú



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinador SIG	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
José Luis Gonzales M.	Freddy Cisneros	Javier Lopez Quiñones
Fecha: 06/08/2021	Fecha: 09/08/2021	Fecha: 10/08/2021

*El alcance de los sistemas de gestión (Calidad, Medio ambiente, Seguridad y salud en el trabajo) se encuentran descritos en los planes de calidad y SSOMA respectivamente.

CO-PE-1PE324-RH-EF-001 DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

OHLA Perú

DENOMINACIÓN:		Valor:	7014 Ptos.
JC000373	GERENTE DE SSOMA		335015
Código de Puesto Corporativo			T-Registro

1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Área:	SSOMAC	Ubicación:	OBRA

Reporta a:	Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Gerente de proyecto	- Jefe de Seguridad - Especialista de Medio ambiente	- Todo el personal de obra	- Cliente. - Funcionarios de OEFA. - Proveedores específicos del área. - Empresas supervisoras

Misión del Puesto:	Gestionar la Política de Seguridad, Saludo Ocupacional y Medio Ambiente en obra, para prevenir la ocurrencia de incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, promoviendo una cultura de prevención de riesgos laborales en el desarrollo de las actividades constructivas.

Situación Especial:	CONFIANZA - PRESENCIAL	Categoría:	04 / EMPLEADO	Cód. Func.:	DPT-105

2.- CALIFICACIONES MINIMAS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Académico:	Universitario Completo	B.) Grado
Carrera Profesional:	ING. GEÓLOGO / ING. DE SEGURIDAD / CIVIL / MECÁNICA / MINAS / QUÍMICA / METALURGISTA / ING. AMBIENTAL	Título / Licenciatura

Colegiatura:	SI	Habilidad:	SI	Disponibilidad para viajar:	SI

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos Principales:	B.) Programas de Especialización Requeridos:
- Técnicas para la prevención De riesgos.	- Sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional
- Procesos constructivos de obras de construcción.	- Sistemas integrados de gestión
- Legislación en seguridad y salud ocupacional vigente.	- Evaluación del impacto ambiental
- Sistemas de gestión de calidad OHSAS 18000, ISO 9001-2015, ISO 14000.	- Gestión ambiental
- Elaboración de planes y programas de protección ambiental.	

EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL (Años)	10	ESPECÍFICA (Años)	8
Trabajos en general		En obras de movimiento de tierras, ingeniería y arquitectura, plantas industriales, minería y energía.	

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS

OFIMÁTICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO	IDIOMA INGLES
WORD	Intermedio		Intermedio
EXCEL	Intermedio		LICENCIA DE CONDUCIR
POWER POINT	Intermedio		Alla
OUTLOOK	Intermedio		No tener infracciones pendientes de pago

3.- HABILIDADES

Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	5	Planificación y organización					X
Creación de Valor	4	Temple dinamismo y energía				X	
Superación y Mejora Continua	4	Eficiencia					X
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	5	Capacidad analítica				X	
Transparencia	4						

GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	QUINTO

4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES

Ordenadas por orden alfabético

1	Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
2	Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
3	Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.
4	Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra
5	Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.
6	Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones).
7	Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.
8	Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.
9	Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.
10	Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.
11	Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.
12	Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS
13	Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.
14	Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.
15	Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.
16	Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.
17	Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.
18	Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.
19	Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.
20	Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.
21	Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.
22	Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.
23	Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.

5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL
Supervisa grupos con más de 20 personas	Rendición de gastos personales	Responde por suministros de materiales y equipos	Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:

(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)

ESFUERZO:	Físico:	MODERADO	Mental:	MUY ALTA

NIVEL DE RIESGO: MODERADO	NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO
Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible	Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.

Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:
Barbiquejo con Mentonera	► Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
Bloqueador Solar (Envase x 70gr)	► Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.
Botas de Caucho Punta de Acero	► Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.
Calzado de Seguridad modelo Bock	► Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.
Casaca térmica	
Casco	► Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.
Chaleco Reportero	
Chompa cuello Jorge Chavez	► Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.
Lentes de seguridad luna clara y oscura	
Mameluco Térmico Casaca y Pantalón	► Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.
Mascarilla para Polvos	► Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.
Tapones de oído	► Realizar pausas activas.
	► Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.
	► Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
	► Uso de EPP básico y especifico de acuerdo a la actividad a realizar.
	► No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		*Firma*

CO-PE-1PE324-RH-EF-001 DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

OHLA Perú

DENOMINACIÓN:		Valor:	6332 Ptos.
JC000373	JEFE DE SEGURIDAD		253013
Código de Puesto Corporativo			T-Registro

1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Área:	SSOMAC	Ubicación:	OBRA

Reporta a:	Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Gerente de proyecto	- Supervisor de Seguridad	- Todo el personal de obra	- Cliente. - Funcionarios de OEFA. - Proveedores específicos del área. - Empresas supervisoras

Misión del Puesto:	Gestionar la Política de Seguridad, Saludo Ocupacional y Medio Ambiente en obra, para prevenir la ocurrencia de incidentes, incidentes peligrosos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, promoviendo una cultura de prevención de riesgos laborales en el desarrollo de las actividades constructivas.

Situación Especial:	DIRECCIÓN - PRESENCIAL	Categoría:	04 / EMPLEADO	Cód. Func.:	DPT-045

2.- CALIFICACIONES MINIMAS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Académico:	Universitario Completo	B.) Grado
Carrera Profesional:	ING. GEÓLOGO / ING. DE SEGURIDAD / CIVIL / MECÁNICA / MINAS / QUÍMICA / METALURGISTA / ING. AMBIENTAL.	Título / Licenciatura

Colegiatura:	SI	Habilidad:	SI	Disponibilidad para viajar:	SI

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos Principales:	B.) Programas de Especialización Requeridos:
- Técnicas para la prevención de riesgos.	- Sistemas de gestión de seguridad y salud ocumacional.
- Procesos constructivos de obras de construcción.	- Sistemas integrados de gestión.
- Legislación en seguridad y salud ocupacional vigente.	
- Sistemas de gestión de calidad ISO45001.	

EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL (Años)	10	ESPECÍFICA (Años)	8
Trabajos en general		Liderando el área de SSO para empresas del rubro de la construcción o minería.	

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS

OFIMÁTICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO	IDIOMA INGLES
WORD	Intermedio		Intermedio
EXCEL	Intermedio		LICENCIA DE CONDUCIR
POWER POINT	Intermedio		N/R
OUTLOOK	Intermedio		

3.- HABILIDADES

Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	5	Planificación y organización					X
Creación de Valor	4	Temple dinamismo y energía				X	
Superación y Mejora Continua	4	Eficiencia					X
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	5	Capacidad analítica				X	
Transparencia	4						

GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	QUINTO

4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES

Ordenadas por orden alfabético

1	Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
2	Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
3	Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.
4	Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra
5	Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.
6	Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones).
7	Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.
8	Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.
9	Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.
10	Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.
11	Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.
12	Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS
13	Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.
14	Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.
15	Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.
16	Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.
17	Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.
18	Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.
19	Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.
20	Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.
21	Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.
22	Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.
23	Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.

5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL
Dirige el trabajo de 10 a 20 personas	Rendición de gastos personales	Responde por materiales, equipos, máquinas y herramientas de mediano valor.	Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:

(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)

ESFUERZO:	Físico:	MODERADO	Mental:	MUY ALTA

NIVEL DE RIESGO: MODERADO	NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO
Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible	Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.

Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:
Barbiquejo con Mentonera	► Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
Bloqueador Solar (Envase x 70gr)	► Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.
Botas de Caucho Punta de Acero	► Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.
Calzado de Seguridad modelo Bock	► Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.
Casaca térmica	
Casco	► Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.
Chaleco Reportero	
Chompa cuello Jorge Chavez	► Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.
Lentes de seguridad luna clara y oscura	
Mameluco Térmico Casaca y Pantalón	► Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.
Mascarilla para Polvos	► Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.
Tapones de oído	► Realizar pausas activas.
	► Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.
	► Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
	► Uso de EPP básico y especifico de acuerdo a la actividad a realizar.
	► No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		*Firma*

CO-PE-1PE324-RH-EF-001 DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

OHLA Perú

DENOMINACIÓN:		Valor:	4983 Ptos.
JC000317	SUPERVISOR DE SEGURIDAD		335014
Código de Puesto Corporativo			T-Registro

1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Área:	SSOMAC	Ubicación:	OBRA

Reporta a:	Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Jefe de Seguridad	- Ninguno	- Todas el personal de la obra	- Cliente - Proveedores (Sub contratistas)

Misión del Puesto:	Supervisar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra. Esto implica aportar indicaciones, ayuda, guía, ejemplo y disciplina con el fin de asegurar que se conozcan los riesgos y se apliquen correctamente las normas, procedimientos y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad.

Situación Especial:	NINGUNA	Categoría:	06 / EMPLEADO	Cód. Func.:	DPT-129

2.- CALIFICACIONES MINIMAS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Académico:	Universitario Completo	B.) Grado
Carrera Profesional:	ING. GEÓLOGO / ING. DE SEGURIDAD / CIVIL / MECÁNICA / MINAS / QUÍMICA / METALURGISTA	Título / Licenciatura

Colegiatura:	SI	Habilidad:	SI	Disponibilidad para viajar:	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos Principales:	B.) Programas de Especialización Requeridos:
- Técnicas para la prevención De riesgos	- Curso de Entrenando al Entrenador.
- Procesos constructivos de obras de construcción.	- Diplomado en Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en Minería / Construcción. (deseable)
- Legislación en seguridad y salud ocupacional vigente.	- Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión. (deseable)
- Sistemas de gestión de calidad OHSAS 18000, ISO 9001-2015, ISO 14000.	

EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL (Años)	8	ESPECÍFICA (Años)	5
- Construcción en General.		En obras de movimiento de tierras, ingeniería y arquitectura, plantas industriales, minería y energía.	

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS

OFIMÁTICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO	IDIOMA INGLES
WORD	Básico		Básico
EXCEL	Intermedio		LICENCIA DE CONDUCIR
POWER POINT	Básico		Alla
OUTLOOK	Básico		No tener infracciones pendientes de pago

3.- HABILIDADES

Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	4	Planificación y organización					X
Creación de Valor	3	Temple dinamismo y energía					X
Superación y Mejora Continua	3	Eficiencia				X	
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	5	Capacidad analítica				X	
Transparencia	4						

GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	TERCERO

4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES

Ordenadas por orden alfabético

1	Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
2	Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
3	Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.
4	Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra
5	Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.
6	Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones).
7	Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.
8	Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.
9	Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.
10	Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.
11	Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.
12	Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS
13	Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.
14	Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.
15	Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.
16	Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.
17	Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.
18	Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.
19	Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.
20	Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.
21	Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.
22	Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.
23	Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.

5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: CONFIDENCIAL
Dirige el trabajo de 10 a 20 personas	No tiene responsabilidad económica	Responde por materiales, equipos, máquinas y herramientas de mediano valor.	Información crítica y solamente podrá ser conocida al interior de la empresa, ya que el conocimiento externo de la misma podrá ocasionar efectos negativos sobre la empresa.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:

(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)

ESFUERZO:	Físico:	MODERADO	Mental:	MUY ALTA

NIVEL DE RIESGO: MODERADO	NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO
Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible	Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.

Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:
Barbiquejo con Mentonera	► Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
Bloqueador Solar (Envase x 70gr)	► Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.
Botas de Caucho Punta de Acero	► Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.
Calzado de Seguridad modelo Bock	► Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.
Casaca térmica	
Casco	► Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.
Chaleco Reportero	
Chompa cuello Jorge Chavez	► Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.
Lentes de seguridad luna clara y oscura	
Mameluco Térmico Casaca y Pantalón	► Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.
Mascarilla para Polvos	► Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.
Tapones de oído	► Realizar pausas activas.
	► Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.
	► Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
	► Uso de EPP básico y especifico de acuerdo a la actividad a realizar.
	► No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		*Firma*

CO-PE-1PE324-RH-EF-001 DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

OHLA Perú

DENOMINACIÓN:		Valor:	4351 Ptos.
JC000317	SUPERVISOR TECNICO DE SEGURIDAD		335014
Código de Puesto Corporativo			T-Registro

1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Área:	SSOMAC	Ubicación:	OBRA

Reporta a:	Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Jefe de Seguridad	- Ninguno	- Todas el personal de la obra	- Cliente - Proveedores (Sub contratistas)

Misión del Puesto:	Supervisar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra. Esto implica aportar indicaciones, ayuda, guía, ejemplo y disciplina con el fin de asegurar que se conozcan los riesgos y se apliquen correctamente las normas, procedimientos y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad.

Situación Especial:	NINGUNA	Categoría:	06 / EMPLEADO	Cód. Func.:	DPT-133

2.- CALIFICACIONES MINIMAS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Académico:	Técnico Básica (1 ó 2 años) Completa	B.) Grado
Carrera Profesional:	ING. GEÓLOGO / ING. DE SEGURIDAD / CIVIL / MECÁNICA / MINAS / QUÍMICA / METALURGISTA	**Título Técnico**

Colegiatura:	NO	Habilidad:	NO	Disponibilidad para viajar:	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos Principales:	B.) Programas de Especialización Requeridos:
- Técnicas para la prevención De riesgos	- Diplomado en Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en Minería / Construcción. (deseable)
- Procesos constructivos de obras de construcción.	- Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión. (deseable)
- Legislación en seguridad y salud ocupacional vigente.	
- Sistemas de gestión de calidad OHSAS 18000, ISO 9001-2015, ISO 14000.	

EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL (Años)	6	ESPECÍFICA (Años)	5
- Construcción en General.		En obras de movimiento de tierras, ingeniería y arquitectura, plantas industriales, minería y energía.	

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS

OFIMÁTICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO	IDIOMA INGLES
WORD	Básico		Básico
EXCEL	Intermedio		**LICENCIA DE CONDUCIR**
POWER POINT	Básico		Alla
OUTLOOK	Básico		No tener infracciones pendientes de pago

3.- HABILIDADES

Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	4	Planificación y organización					X
Creación de Valor	3	Temple dinamismo y energía					X
Superación y Mejora Continua	3	Eficiencia				X	
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	5	Capacidad analítica				X	
Transparencia	4						

GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	TERCERO

4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES

Ordenadas por orden alfabético

1	Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
2	Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
3	Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.
4	Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra
5	Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.
6	Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones).
7	Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.
8	Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.
9	Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.
10	Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.
11	Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.
12	Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS
13	Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.
14	Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.
15	Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.
16	Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.
17	Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.
18	Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.
19	Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.
20	Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.
21	Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.
22	Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.
23	Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.

5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: CONFIDENCIAL
Dirige el trabajo de 10 a 20 personas	No tiene responsabilidad económica	Responde por materiales, equipos, máquinas y herramientas de mediano valor.	Información crítica y solamente podrá ser conocida al interior de la empresa, ya que el conocimiento externo de la misma podrá ocasionar efectos negativos sobre la empresa.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:

(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)

ESFUERZO:	Físico:	MODERADO	Mental:	MUY ALTA

NIVEL DE RIESGO: MODERADO	NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO
Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible	Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.

Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:
Barbiquejo con Mentonera	► Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
Bloqueador Solar (Envase x 70gr)	► Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.
Botas de Caucho Punta de Acero	► Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.
Calzado de Seguridad modelo Bock	► Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.
Casaca térmica	
Casco	► Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.
Chaleco Reportero	
Chompa cuello Jorge Chavez	► Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.
Lentes de seguridad luna clara y oscura	
Mameluco Térmico Casaca y Pantalón	► Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.
Mascarilla para Polvos	► Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.
Tapones de oído	► Realizar pausas activas.
	► Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.
	► Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
	► Uso de EPP básico y especifico de acuerdo a la actividad a realizar.
	► No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		*Firma*

CO-PE-1PE324-RH-EF-001 DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

OHLA Perú

DENOMINACIÓN:		Valor:	6029 Ptos.
JC000366	ESPECIALISTA DE MEDIO AMBIENTE		229006
Código de Puesto Corporativo			T-Registro

1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Área:	SSOMAC	Ubicación:	OBRA

Reporta a:	Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Gerente de proyecto	- Supervisor de Medio Ambiente	- Todos los jefes de área de la Obra. - Gerente SSOMAC Of. Central	- Cliente. - Funcionarios de OEFA. - Proveedores específicos del área. - Empresas supervisoras

Misión del Puesto:	Dirigir, formular, proponer, coordinar, supervisar y evaluar los objetivos, políticas y estrategias ambientales para el desarrollo de todas las actividades que se realizan en la obra, en armonía con la protección del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, bajo el criterio de sostenibilidad, buscando oportunidades que le permitan mejorar la política medioambiental desde un punto de vista proactivo y así encontrar soluciones innovadoras a los problemas ambientales que se presenten.

Situación Especial:	CONFIANZA - PRESENCIAL	Categoría:	04 / EMPLEADO	Cód. Func.:	DPT-093

2.- CALIFICACIONES MINIMAS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Académico:	Universitario Completo	B.) Grado
Carrera Profesional:	ING. AMBIENTAL / ING. INDUSTRIAL / AGRONOMÍA / ING. FORESTAL / CARRERAS AFINES	Título / Licenciatura

Colegiatura:	SI	Habilidad:	SI	Disponibilidad para viajar:	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos Principales:	B.) Programas de Especialización Requeridos:
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental	- Gestión ambiental
- Estudios evaluativos en ambientes de trabajo.	- Sistemas integrados de gestión
- Evaluación toxicológica en materiales o sustancias químicas.	- Evaluación del impacto ambiental
- Elaboración de planes y programas de protección ambiental.	

EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL (Años)	8	ESPECÍFICA (Años)	5
Trabajos en general		En obras de movimiento de tierras, ingeniería y arquitectura, plantas industriales, minería y energía.	

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS

OFIMÁTICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO	IDIOMA INGLES
WORD	Intermedio		Intermedio
EXCEL	Intermedio		LICENCIA DE CONDUCIR
POWER POINT	Intermedio		N/R
OUTLOOK	Intermedio		

3.- HABILIDADES

Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	4	Planificación y organización					X
Creación de Valor	3	Temple dinamismo y energía				X	
Superación y Mejora Continua	3	Eficiencia					X
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	5	Capacidad analítica				X	
Transparencia	4						

GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	CUARTO

4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES

Ordenadas por orden alfabético

1	Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
2	Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
3	Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.
4	Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra
5	Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.
6	Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones).
7	Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.
8	Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.
9	Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.
10	Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.
11	Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.
12	Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS
13	Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.
14	Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.
15	Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.
16	Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.
17	Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.
18	Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.
19	Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.
20	Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.
21	Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.
22	Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.
23	Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.

5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL
Dirige el trabajo de 10 a 20 personas	Rendición de gastos personales	Responde por suministros de materiales y equipos	Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:

(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)

ESFUERZO:	Físico:	MODERADO	Mental:	MUY ALTA

NIVEL DE RIESGO: MODERADO	NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO
Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible	Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.

Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:
Barbiquejo con Mentonera	► Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
Bloqueador Solar (Envase x 70gr)	► Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.
Botas de Caucho Punta de Acero	► Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.
Calzado de Seguridad modelo Bock	► Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.
Casaca térmica	
Casco	► Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.
Chaleco Reportero	
Chompa cuello Jorge Chavez	► Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.
Lentes de seguridad luna clara y oscura	
Mameluco Térmico Casaca y Pantalón	► Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.
Mascarilla para Polvos	► Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.
Tapones de oído	► Realizar pausas activas.
	► Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.
	► Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
	► Uso de EPP básico y especifico de acuerdo a la actividad a realizar.
	► No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		*Firma*

CO-PE-1PE324-RH-EF-001 DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

OHLA Perú

DENOMINACIÓN:		Valor:	5121 Ptos.
JC000366	COORDINADOR DE MEDIO AMBIENTE		335030
Código de Puesto Corporativo			T-Registro

1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Área:	SSOMAC	Ubicación:	OBRA

Reporta a:	Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Jefe de medio ambiente	- Ninguno	- Todo el personal de Obra	- Cliente - OEFA por casos específicos.

Misión del Puesto:	Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, políticas y estrategias ambientales para el desarrollo de todas las actividades que se realizan en la obra, evaluar los posibles impactos ambientales y establecer sus respectivos controles.

Situación Especial:	NINGUNA	Categoría:	05 / EMPLEADO	Cód. Func.:	DPT-035

2.- CALIFICACIONES MINIMAS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Académico:	Universitario Completo	B.) Grado
Carrera Profesional:	ING. MINAS, ING. INDUSTRIAL, ING. AMBIENTAL. ING. DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O AFINES	Título / Licenciatura

Colegiatura:	SI	Habilidad:	SI	Disponibilidad para viajar:	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos Principales:	B.) Programas de Especialización Requeridos:
- Procesos constructivos de obras de construcción y movimiento de tierras.	- Gestión Ambiental
- Desarrollo de estudios ambientales.	- Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión. (Deseable)
- Conocimiento en gestión de seguridad y medio ambiente.	

EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL (Años)	6	ESPECÍFICA (Años)	3
Obras de construcción para Minería, Construcción en General.		En obras de movimiento de tierras, ingeniería y arquitectura, plantas industriales, minería y energía.	

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS

OFIMÁTICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO	IDIOMA INGLES
WORD	Intermedio		Básico
EXCEL	Intermedio		LICENCIA DE CONDUCIR
POWER POINT	Intermedio		N/R
OUTLOOK	Intermedio		

3.- HABILIDADES

Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	4	Planificación y organización				X	
Creación de Valor	3	Temple dinamismo y energía				X	
Superación y Mejora Continua	3	Eficiencia				X	
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	5	Adaptabilidad - Flexibilidad				X	
Transparencia	4						

GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	TERCERO

4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES

Ordenadas por orden alfabético

1	Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
2	Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
3	Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.
4	Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra
5	Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.
6	Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones).
7	Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.
8	Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.
9	Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.
10	Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.
11	Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.
12	Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS
13	Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.
14	Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.
15	Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.
16	Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.
17	Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.
18	Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.
19	Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.
20	Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.
21	Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.
22	Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.
23	Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.

5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL
Dirige el trabajo de 10 a 20 personas	Rendición de gastos personales	Responde por suministros de materiales y equipos	Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:

(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)

ESFUERZO:	Físico:	MODERADO	Mental:	MUY ALTA

NIVEL DE RIESGO: MODERADO	NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO
Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible	Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.

Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:
Barbiquejo con Mentonera	► Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
Bloqueador Solar (Envase x 70gr)	► Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.
Botas de Caucho Punta de Acero	► Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.
Calzado de Seguridad modelo Bock	► Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.
Casaca térmica	
Casco	► Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.
Chaleco Reportero	
Chompa cuello Jorge Chavez	► Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.
Lentes de seguridad luna clara y oscura	
Mameluco Térmico Casaca y Pantalón	► Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.
Mascarilla para Polvos	► Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.
Tapones de oído	► Realizar pausas activas.
	► Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.
	► Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
	► Uso de EPP básico y especifico de acuerdo a la actividad a realizar.
	► No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		*Firma*

CO-PE-1PE324-RH-EF-001 DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

OHLA Perú

DENOMINACIÓN:		Valor:	4570 Ptos.
JC000366	SUPERVISOR DE MEDIO AMBIENTE		335015
Código de Puesto Corporativo			T-Registro

1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Área:	SSOMAC	Ubicación:	OBRA

Reporta a:	Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Jefe de medio ambiente	- Ninguno	- Todo el personal de Obra	- Cliente - OEFA por casos específicos.

Misión del Puesto:	Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, políticas y estrategias ambientales para el desarrollo de todas las actividades que se realizan en la obra, evaluar los posibles impactos ambientales y establecer sus respectivos controles.

Situación Especial:	NINGUNA	Categoría:	05 / EMPLEADO	Cód. Func.:	DPT-126

2.- CALIFICACIONES MINIMAS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Académico:	Universitario Completo	B.) Grado
Carrera Profesional:	ING. MINAS, ING. INDUSTRIAL, ING. AMBIENTAL. ING. DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O AFINES	Título / Licenciatura

Colegiatura:	SI	Habilidad:	SI	Disponibilidad para viajar:	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos Principales:	B.) Programas de Especialización Requeridos:
- Procesos constructivos de obras de construcción y movimiento de tierras.	- Gestión Ambiental
- Desarrollo de estudios ambientales.	- Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión. (Deseable)
- Conocimiento en gestión de seguridad y medio ambiente.	

EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL (Años)	6	ESPECÍFICA (Años)	3
Obras de construcción para Minería, Construcción en General.		En obras de movimiento de tierras, ingeniería y arquitectura, plantas industriales, minería y energía.	

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS

OFIMÁTICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO	IDIOMA INGLES
WORD	Intermedio		Básico
EXCEL	Intermedio		LICENCIA DE CONDUCIR
POWER POINT	Intermedio		N/R
OUTLOOK	Intermedio		

3.- HABILIDADES

Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	4	Planificación y organización				X	
Creación de Valor	3	Temple dinamismo y energía				X	
Superación y Mejora Continua	3	Eficiencia				X	
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	5	Adaptabilidad - Flexibilidad				X	
Transparencia	4						

GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	TERCERO

4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES

Ordenadas por orden alfabético

1	Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
2	Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
3	Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.
4	Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra
5	Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.
6	Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones).
7	Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.
8	Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.
9	Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.
10	Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.
11	Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.
12	Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS
13	Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.
14	Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.
15	Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.
16	Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.
17	Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.
18	Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.
19	Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.
20	Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.
21	Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.
22	Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.
23	Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.

5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: CONFIDENCIAL
Dirige el trabajo de 10 a 20 personas	Rendición de gastos personales	Responde por materiales, equipos, máquinas y herramientas de mediano valor.	Información crítica y solamente podrá ser conocida al interior de la empresa, ya que el conocimiento externo de la misma podrá ocasionar efectos negativos sobre la empresa.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:

(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)

ESFUERZO:	Físico:	MODERADO	Mental:	MUY ALTA

NIVEL DE RIESGO: MODERADO	NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO
Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible	Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.

Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:
Barbiquejo con Mentonera	► Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
Bloqueador Solar (Envase x 70gr)	► Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.
Botas de Caucho Punta de Acero	► Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.
Calzado de Seguridad modelo Bock	► Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.
Casaca térmica	
Casco	► Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.
Chaleco Reportero	
Chompa cuello Jorge Chavez	► Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.
Lentes de seguridad luna clara y oscura	
Mameluco Térmico Casaca y Pantalón	► Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.
Mascarilla para Polvos	► Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.
Tapones de oído	► Realizar pausas activas.
	► Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.
	► Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
	► Uso de EPP básico y especifico de acuerdo a la actividad a realizar.
	► No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		*Firma*

CO-PE-1PE324-RH-EF-001 DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

OHLA Perú

DENOMINACIÓN:		Valor:	5606 Ptos.
JC000262	MEDICO OCUPACIONAL		235016
Código de Puesto Corporativo			T-Registro

1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Área:	SSOMAC	Ubicación:	OBRA

Reporta a:	Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Gerente de Seguridad	- Paramédico	- Todo el personal de Obra - Área de seguridad de Of. Central	- Centros de salud estatales y particulares. - Ministerio de Salud. - Área médica del cliente

Misión del Puesto:	Realizar la vigilancia médica, brindar asesoramiento técnico y participación en materia de control de salud del trabajador, enfermedad ocupacional, primeros auxilios, atención de urgencias y emergencias médicas por accidentes de trabajo y enfermedad ocupacional y promocionar la seguridad y salud en el trabajo.

Situación Especial:	CONFIANZA - PRESENCIAL	Categoría:	05 / EMPLEADO	Cód. Func.:	DPT-109

2.- CALIFICACIONES MINIMAS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Académico:	Maestría	B.) Grado
Carrera Profesional:	MEDICINA	Maestría

Colegiatura:	SI	Habilidad:	SI	Disponibilidad para viajar:	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos Principales:	B.) Programas de Especialización Requeridos:
- Legislación en seguridad y salud vigente.	- Seguridad y salud ocupacional.
- Sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional	- Sistemas de gestión
- Indicadores de gestión en SSOMA	

EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL (Años)	5	ESPECÍFICA (Años)	3
En establecimiento de salud público o privado.		Médico ocupacional en obras de construcción o minería	

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS

OFIMÁTICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO	IDIOMA INGLES
WORD	Básico		Intermedio
EXCEL	Básico		LICENCIA DE CONDUCIR
POWER POINT	Básico		N/R
OUTLOOK	Básico		

3.- HABILIDADES

Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	5	Espíritu de Servicio					X
Creación de Valor	3	Eficiencia				X	
Superación y Mejora Continua	3	Planificación Y Organización				X	
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	5	Comunicación eficaz				X	
Transparencia	3						

GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	QUINTO

4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES

Ordenadas por orden alfabético

1	Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
2	Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
3	Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.
4	Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra
5	Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.
6	Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones).
7	Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.
8	Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.
9	Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.
10	Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.
11	Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.
12	Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS
13	Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.
14	Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.
15	Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.
16	Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.
17	Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.
18	Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.
19	Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.
20	Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.
21	Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.
22	Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.
23	Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.

5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: MUY CONFIDENCIAL
Dirige su trabajo y el de 1 a 9 personas	No tiene responsabilidad económica	No responde por ningún tipo de material, solo por equipos y herramientas asignadas para su labor.	Información de alta importancia para la empresa que solo puede ser accedida por personal de confianza, el mal uso de la misma puede ir en detrimento de los intereses de la organización.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:

(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)

ESFUERZO:	Físico:	LIGERO	Mental:	MUY ALTA

NIVEL DE RIESGO: GRAVE	NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: CUARTO
Se está expuesto a lesiones severas con mediana probabilidad de ocurrencia.	Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos, son difíciles de controlar, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.

Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:
Barbiquejo con Mentonera	► Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
Bloqueador Solar (Envase x 70gr)	► Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.
Botas de Caucho Punta de Acero	► Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.
Calzado de Seguridad modelo Bock	► Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.
Casaca térmica	
Casco	► Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.
Chaleco Reportero	
Chompa cuello Jorge Chavez	► Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.
Lentes de seguridad luna clara y oscura	
Mameluco Térmico Casaca y Pantalón	► Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.
Mascarilla para Polvos	► Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.
Tapones de oído	► Realizar pausas activas.
	► Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.
	► Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
	► Uso de EPP básico y especifico de acuerdo a la actividad a realizar.
	► No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo

Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		*Firma*

CO-PE-1PE324-RH-EF-001 DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

OHLA Perú

DENOMINACIÓN:		Valor:	3229 Ptos.
JC000537	ENFERMERO (A)		531010
Código de Puesto Corporativo			T-Registro

1.- IDENTIFICACION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Área:	SSOMAC	Ubicación:	OBRA

Reporta a:	Puestos que le Reportan:	Relaciones Internas:	Relaciones Externas:
- Médico ocupacional - Jefe de Seguridad	- Ninguno	- Todo el personal de Producción de Obra (Ingenieros, Maestros, Capataces, Obreros)	- Cliente. - Sub Contratistas. - Comunidades de influencia de la Obra

Misión del Puesto:	Brindar asistencia al médico de la obra y contribuir en la realización de programas y campañas preventivas y de atención de la salud del personal de la obra.

Situación Especial:	NINGUNA	Categoría:	06 / EMPLEADO	Cód. Func.:	DPT-061

2.- CALIFICACIONES MINIMAS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Académico:	Técnico Superior (3 ó 4 años) Completa	B.) Grado
Carrera Profesional:	ENFERMERÍA	Título Técnico

Colegiatura:	NO	Habilidad:	NO	Disponibilidad para viajar:	SI

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos Principales:	B.) Programas de Especialización Requeridos:
- Sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional	- Curso de Salud ocupacional

EXPERIENCIA LABORAL

GENERAL (Años)	4	ESPECÍFICA (Años)	2
Trabajos en general		Enfermero (a) en obras de construcción	

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA E IDIOMAS

OFIMÁTICA	NIVEL	SOFTWARE ESPECÍFICO	IDIOMA INGLES
WORD	Básico		N/R
EXCEL	Básico		LICENCIA DE CONDUCIR
POWER POINT	Básico		N/R
OUTLOOK	Básico		

3.- HABILIDADES

Competencias Organizacionales:	Nivel:	Competencias Individuales:	1	2	3	4	5
Ética	5	Temple, dinamismo y energía				X	
Creación de Valor	3	Espíritu de servicio				X	
Superación y Mejora Continua	3	Capacidad Analítica			X		
Calidad, Seguridad y Respeto al Medio Ambiente	4	Planificación y organización			X		
Transparencia	4						

GRADO DE ATENCION Y CUIDADO CON SUS FUNCIONES	TERCERO

4.- DESCRIPCION DE FUNCIONES

Ordenadas por orden alfabético

1	Conocer y cumplir con la legislación vigente aplicable, normas adoptadas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018), reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
2	Realizar otras funciones afines a su cargo que le sean asignadas por su superior.
3	Apoyar en la implementación, funcionamiento y ejecución del Plan de Emergencias de la obra, incluyendo la organización de brigadas; así como el establecimiento del Sub Comité de Seguridad y Salud En El Trabajo.
4	Asesorar, apoyar y controlar la implementación de las políticas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales a la línea de supervisión, recogidas en el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional de la obra
5	Contribuir al reporte e investigación oportuna y de modo preciso todos los incidentes, incidentes peligrosos, y accidentes que vulneren la seguridad y salud ocupacional de la empresa.
6	Elaborar los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a través de informes diarios y semanales, aplicando los 5 elementos de gestión de la seguridad (IPERC, Inspecciones, reuniones Grupales, Observación de Tareas, Capacitaciones).
7	Evaluar, analizar y controlar los peligros y riesgos de la obra y los peligros y riesgos externos que puedan impactar a su frente de obra.
8	Fomentar la cultura de prevención de riesgos, realizando sensibilización, capacitación y entrenamiento a los colaboradores del proyecto, en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos y funciones.
9	Informar a los colaboradores de la obra, los peligros y riesgos a los que estarán expuestos, así como las medidas de control establecidas.
10	Inspeccionar Diariamente e indistintamente con el Jefe de SSOMA, los puntos de trabajo y verificar los controles adecuados y uso correcto de EPPs.
11	Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de Seguridad consideren que son peligrosas.
12	Mantener los repostes estadísticos al día: Horas Hombre y KPIS
13	Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado y comunicar de inmediato a su jefe inmediato superior.
14	Participar como auditor interno en las auditorías de acuerdo al Programa Anual de Auditorías.
15	Preparar y enviar reportes de seguridad y salud de las actividades realizadas en su frente de obra al jefe de SSOMA de manera periódica.
16	Prestar asistencia al Jefe de SSOMA en la verificación del cumplimiento del programa de mantenimiento de equipos.
17	Promover, coordinar y ejecutar acciones para la prevención y corrección de actos sub estándares y condiciones sub estándares de trabajo.
18	Supervisar programas y sistemas de seguridad para máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales peligrosos y otras actividades relacionadas en su frente de obra.
19	Supervisar que la señalización en los frentes de trabajo, maquinaria y equipos cumplan con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente exigidos por el cliente y/o la empresa.
20	Supervisar que los procesos constructivos cumplan con la ejecución de los procedimientos de gestión de SSOMA.
21	Tomar toda precaución para proteger a los trabajadores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los trabajadores en su área de trabajo.
22	Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, normas adoptadas y normatividad vigentes de seguridad, salud ocupacional durante la ejecución de las actividades en la obra.
23	Verificar que se cumplan los procedimientos de bloqueo de las maquinarias que se encuentren en mantenimiento.

5.- RESPONSABILIDADES:

PERSONAS:	ASPECTOS ECONÓMICOS:	BIENES MATERIALES:	INFORMACIÓN: CONFIDENCIAL
Es responsable solo de su trabajo	No tiene responsabilidad económica	Responde por materiales, equipos, máquinas y herramientas de mediano valor.	Información crítica y solamente podrá ser conocida al interior de la empresa, ya que el conocimiento externo de la misma podrá ocasionar efectos negativos sobre la empresa.

6.- CONDICIONES DE TRABAJO:

(Art. 30 del D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783)

ESFUERZO:	Físico:	MODERADO	Mental:	MUY ALTA

NIVEL DE RIESGO: MODERADO	NIVEL DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: TERCERO
Se está expuesto a lesiones menores, enfermedades que no es probable que ocurra, pero si es posible	Ambiente en donde los agentes físicos, químicos y biológicos se encuentran mitigados, las jornadas laborales son atípicas, el clima es severo, se habita en campamentos o fuera del lugar de residencia e implica traslados continuos en medios de transporte.

Equipos de Protección Personal	RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD:
Barbiquejo con Mentonera	► Leer y practicar estrictamente el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
Bloqueador Solar (Envase x 70gr)	► Conocer y aplicar las medidas de prevención de riesgos señaladas en el mapa de riesgos.
Botas de Caucho Punta de Acero	► Conocer y aplicar los estándares de seguridad establecidos para el puesto que desarrolla.
Calzado de Seguridad modelo Bock	► Aplicar las instrucciones impartidas en las capacitaciones dictadas por la organización en materia de SST.
Casaca térmica	
Casco	► Colaborar con las investigaciones iniciadas por la empresa frente a daños en la salud de los trabajadores o indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.
Chaleco Reportero	
Chompa cuello Jorge Chavez	► Colaborar en la identificación de factores de riesgo en SST, debiendo estos ser comunicados a sus representantes inmediatamente hayan sido detectados.
Lentes de seguridad luna clara y oscura	
Mameluco Térmico Casaca y Pantalón	► Participar de todas las capacitaciones programadas por la organización.
Mascarilla para Polvos	► Conocimiento y participación activa en el sistema integrado de Gestión.
Tapones de oído	► Realizar pausas activas.
	► Capacitación y aplicación de buenas prácticas de Ergonomía.
	► Conocer y cumplir la legislación vigente aplicable, normas adoptadas y reglamentos, políticas y procedimientos internos de la organización.
	► Uso de EPP básico y especifico de acuerdo a la actividad a realizar.
	► No hablar por teléfono celular mientras esté operando o conduciendo

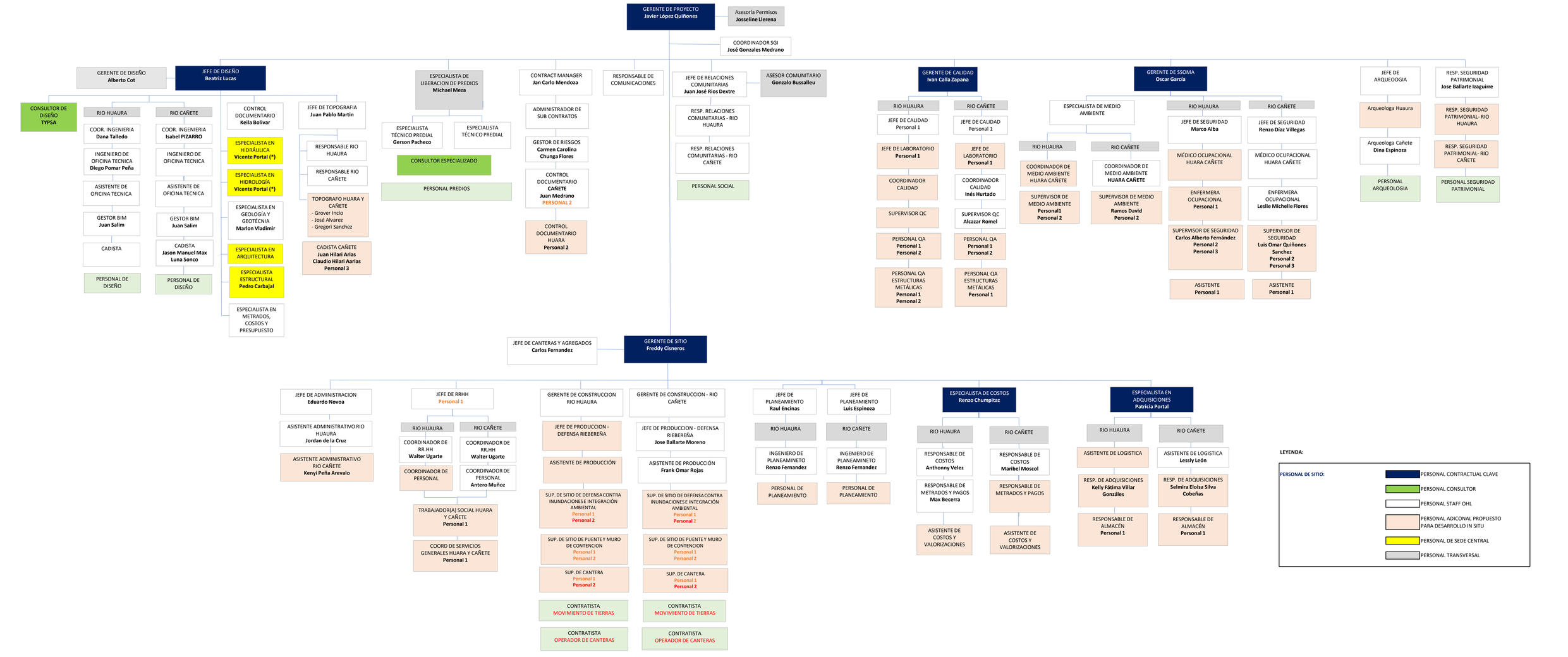
Conste por el presente, declaro que he recibido, leído y entendido la Descripción del Puesto de Trabajo que ocupo en la Empresa OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ; en caso tenga alguna duda me comunicaré con mi jefe inmediato o con el área de Recursos Humanos.

Apellidos y Nombres:		
DNI.:		
Cargo:		
Fecha:		*Firma*

CO-PE-1PE324-RH-PA-001 ORGANIGRAMA DEL PROYECTO

OHLA Perú

PROYECTO:	PAQUETE 5 - SOLUCIONES INTEGRALES RIO HUAURA Y CAÑETE	CÓDIGO	1PE324	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	4/10/2021



LEYENDA:

PERSONAL DE SITIO:

- PERSONAL CONTRACTUAL CLAVE
- PERSONAL CONSULTOR
- PERSONAL STAFF OHL
- PERSONAL ADICONAL PROPUESTO PARA DESARROLLO IN SITU
- PERSONAL DE SEDE CENTRAL
- PERSONAL TRANSVERSAL

LA DUPLICIDAD DE RESPONSABLES DE ÁREA REPRESENTA EL INVOLUCRAMIENTO DE LABORES EN AMBOS SITES (HUAURA Y CAÑETE) CON EL OBJETO DE OPTIMIZAR RECURSOS DURANTE LA ETAPA INICIAL DEL PROYECTO.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinador de Personal	Gerente de sitio	Gerente de Proyecto
ANTERO MUÑOZ BUENO COORDINADOR DE PERSONAL PROYECTO RIOS CAÑETE - HUAURA /PAQUETE 05		
Antero Muñoz Fecha: 04/10/2021	Freddy Cisneros Fecha: 04/10/2021	Javier Lopez Quiñones Fecha: 04/10/2021

CO - PE - 1PE324 - SS - PA - 001

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

LISTA DE VERIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Gerente SSOMA	Gerente de sitio	Gerente de proyecto
		
Oscar Garcia 01/10/2021	Freddy Cisneros, 12/10/2021	Javier Lopez, 13/10/2021

Nivel de seguridad:
Uso interno

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev.00	01/10/2021	Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

ISO 45001	Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
D.S. N°006-2012-TR	Reglamento de la Ley 29783.
D.S. 006-2014-TR	Modifican El Reglamento De La Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
D.S. N° 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
R.D. 16-2016-MTC	Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
Ley 26842	Ley General de Salud
DS 085-2003-PCM	Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo"
DS 085-2003-PCM	Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido
D.S. 007-2002-TR	Texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 845, Ley de Jornada de trabajo. Horario y trabajo en sobretiempo. Modificado por ley N° 27671
R.M. N° 312-2011/MINSA	"Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
R.M. N° 571-2014/MINSA	"Modifica Documento Técnico, "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Obligatorios por Actividad", aprobado por RM.N° 312-2011/MINSA
R.M. N° 375-2008-TR	"Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico".
R.M. 374-2008-TR	"Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo; el listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y los lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos"
RM Nº376-2008-TR	"Medidas nacionales Frente al VIH y SIDA en el lugar de Trabajo"
NTS No. 068-MINSA/DGSP-V.1	"Norma técnica de Salud – Listado de Enfermedades Profesionales. Aprobado por Resolución Ministerial No.048-2008"
RM 050-2013-TR	"Formatos referenciales del Sistema de Gestión"
RM N°159–2013–TR	"Guía de buenas prácticas en materia de igualdad y no discriminación en el acceso al empleo y la ocupación".
RM N°511-2004/MINSA 27 de junio 2004	Aprueba la Ficha Única de aviso de Accidente de Trabajo y anexo.
RM N° 480-08-MINSA.	Aprueban "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales" en la NTS N°068-08-MINSA/DGSP-V1. 14/07/2008.

DS N° 011-2019-TR	“Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción”.
R.M N° 972-2020-MINSA	"Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"
D.s Nº 058-2021-PCM	Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo Nº 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos Nº 201-2020-PCM, Nº 008-2021-PCM y N° 036-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo Nº 184-2020-PC
R N° 115-2020-PCM	Suspenden la ejecución de simulacros y simulaciones aprobados mediante R.M. N° 023-2019-PCM, en tanto se encuentre vigente la Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
Ley N° 26790	Ley de Modernización de Seguridad Social
D.S. N°. 015 -2005-SA	“Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo”
Ley N° 30102	Ley que dispone Medidas Preventivas contra los efectos nocivos para la Salud por la exposición prolongada a la Radiación Solar”.
	Especificaciones técnicas del proyecto de “Ampliación del Tramo Norte COSAC I desde Estación Naranjal hasta la Av. Chimpu Ocllo en los distritos de Comas y Carabayllo”.
Otros	Requisitos identificados en la matriz de requisitos legales.

Definiciones

Definiciones

Accidente de Trabajo (AT)	Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte
Accidente Incapacitante	Suceso cuya lesión resulta de la evaluación médica que da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta, para fines de información estadística. Según el grado de la incapacidad de los accidentes de trabajo puede ser:
Accidente Leve	Suceso cuya lesión resulta de la evaluación médica, generada en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
Accidente Mortal	Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha del deceso.
Alta Dirección	Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
ATS	Análisis de Trabajo Seguro.
Autoridad Competente	Ministerio, entidad gubernamental o autoridad encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

Capacitación	Actividad que consiste en trasmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud. Debe realizarse dentro del horario de trabajo, así como de ninguna manera el costo será asumido por los trabajadores.
Condiciones de salud:	El conjunto de determinantes sociales, económicos y culturales que determinan el perfil socio demográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
Cliente	Organización o persona ajena a la Organización que recibe un servicio o producto desde la Organización.
Emergencia	Estado de daño sobre la vida, el patrimonio y el ambiente ocasionado por la ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico que altera el normal desarrollo de la zona afectada
Enfermedad ocupacional:	Daño orgánico o funcional infringido al trabajador como resultado de exposición a factores de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos, inherentes a la actividad laboral.
Enfermedad Profesional	Enfermedad producto del trabajo diario en un ambiente dañino, que es de origen lento y se agrava también lentamente.
EPP	Equipo de protección personal. Dispositivos, materiales e indumentaria específicos y personales, destinados a cada trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos en el trabajo que puedan amenazar su seguridad y salud. El EPP es una alternativa temporal.
Ergonomía	Ciencia que optimiza la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo, a fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores, y minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y seguridad del trabajador.
Exámenes de Retiro:	Evaluaciones médicas realizadas al trabajador una vez concluido el vínculo laboral. Se busca detectar enfermedades ocupacionales, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.
Exámenes médicos de Pre-ocupacionales	Evaluaciones médicas de salud ocupacional que se realizan al trabajador antes de que éste sea admitido en un puesto de trabajo. Su objetivo es determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud al puesto de trabajo.
Exámenes médicos Periódicos:	Evaluaciones médicas al trabajador durante el ejercicio del vínculo laboral. Tienen por objetivo la promoción de la salud en el trabajo a través de la detección precoz de signos de patológica ocupacionales. Permiten definir la eficiencia de las medidas preventivas y de control de riesgos en el trabajo, su impacto y la reorientación de dichas medidas.
Exposición:	Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo a los trabajadores.
Incendio	Fuego de grandes proporciones que destruye aquello que no está destinado a quemarse. El surgimiento de un incendio implica que la

	ocurrencia de fuego fuera de control, con riesgo para los seres vivos, las viviendas y cualquier estructura.
Incidente	Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con él, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas requieren cuidados de primeros auxilios.
Incidente Peligroso	Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
Inspección	Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las normas legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en SST.
Investigación de Accidentes e Incidentes:	Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección de la empresa tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de estos
Lesión:	Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
Mapa de Riesgos:	Plano de las condiciones de trabajo que puede utilizar diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las propias acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores a nivel de una empresa o servicio.
Medidas de Prevención:	Acciones que se adoptan ante riesgos identificados en el trabajo para evitar lesiones a la salud y/o disminuirlo; dirigidas a proteger la salud de los trabajadores. Medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de los empleadores
Mejora continua:	Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
Objetivo de la SST:	Objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST.
Organización:	Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.
Parte interesada:	Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
Peligro	Situación o característica intrínseca algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.
Plan de Emergencia:	Documento guía que da las medidas a tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

Plan de Vigilancia, prevención Y Control De Covid-19 En El Trabajo.	El presente plan define la responsabilidad en el proyecto de "Consorcio Metropolitano Norte" y la estrategia en la respuesta para situaciones que afecten a los trabajadores en medio de la pandemia del Covid-19 en el área donde se ejecutan las operaciones
Prevención	Es la adopción de medidas encaminadas a impedir que se produzcan deficiencias físicas, mentales y sensoriales (prevención primaria) o a impedir que las deficiencias, cuando se han producido, tengan consecuencias físicas, psicológicas y sociales negativas.
Primeros Auxilios:	Protocolos de atención de emergencia que atiende de inmediato en el trabajo a una persona que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
Requisito:	Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria
Requisitos legales y otros requisitos:	Que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir.
Riesgo	Probabilidad y consecuencia de una pérdida; incluye la posibilidad de pérdida económica, o financiera, lesiones personales, procesos, daños materiales y al medio ambiente
Salud	Bienestar físico, mental, social y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.
SCTR	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
Seguridad	Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.
Sismo	Se produce un sismo cuando los esfuerzos que afectan a cierto volumen de roca sobrepasan a resistencia de ésta, provocando una ruptura violenta y la liberación repentina de la energía acumulada. Esta energía se propaga en forma de ondas sísmicas en todas direcciones.
Sistema de gestión de la SST	Sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de la SST.
SST / SSO	Seguridad y Salud en el trabajo / Seguridad y Salud Ocupacional, es la rama de la Salud Pública que tiene como fin promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones: provenir riesgos en el Trabajo.
Supervisión	Persona/empresa contratada por el cliente para realizar los servicios de supervisión en campo durante la ejecución del proyecto.
Trabajador:	Toda persona que desempeña una actividad de manera regular temporal o no por cuenta ajena y remunerada o de manera independiente o por cuenta propia.

Vigilancia en Salud Ocupacional	Sistema de alerta orientado a la actuación inmediata para el control y conocimiento de los problemas de salud en el trabajo. El conjunto de acciones que desarrolla proporciona conocimientos en la detección da cualquier cambio en los factores determinantes o condicionantes de la salud en el Trabajo.
Zona de trabajo	Lugar o zona de trabajo donde se encuentran Personas, Equipos y materiales desarrollando alguna actividad productiva

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de procesos	☒ Soporte Técnico
☒ Técnico	☒ Línea/Producción
☐ Especialista	☐ Otros:……
☐ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Gerente de SSOMA

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
I. Compromiso e Involucramiento					
Principios	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.		X		Campañas, Capacitaciones, Plan de Seguridad
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.		X		Programa de Reconocimiento PMC
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada.		X		Campañas, teatros, paneles informativos
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.		X		Reportes, charlas diarias, programa de liderazgo
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.		X		Comité de Seguridad y Salud
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.		X		Premiación mejor trabajadora, mejor observador
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.		X		Matriz IPERC, Riesgos Críticos y sus controles
	Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.		X		Representantes de los trabajadores en el Sub-Comité SST.
II. Política de seguridad y salud ocupacional					
Política	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada.		X		Política de Seguridad y Salud, Calidad y Medio Ambiente.
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.		X		Por director general
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.		X		Difusiones en los paneles, entrega de gafetes, charlas.
	Su contenido comprende: □ El compromiso de protección de todos los miembros de la organización. □ Cumplimiento de la normatividad. □ Garantía de protección, participación, consulta y participación en los, elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo		X		

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
	por parte de los trabajadores y sus representantes. □ La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo □ Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso.		X		
Dirección	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorias, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.		X		Planes de acción, Informe de cierre de auditorías, acuerdos del Subcomité.
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X		Área de SSOMA en el proyecto.
Liderazgo	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		X		Toma de decisiones, participa en las campañas.
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		X		Brinda recursos para el SGSST.
Organización	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.		X		Perfiles de Puesto y Manual SIG de OHL
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo.		X		Centro de costos, Presupuesto anual
	El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.		X		El Comité SSO recomienda acciones correctivas, propone sanciones.
Competencia	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.		X		Perfiles de puesto, Programa anual de capacitación por competencias.
III. Planeamiento y aplicación					
Diagnóstico	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.		X		Si se cuenta con Línea base en SSO.
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.		X		Formato de la RM 050-2012-TR

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
	La planificación permite: - Cumplir con normas nacionales - Mejorar el desempeño - Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros.		X		Plan SSOMA 2021
Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.		X		ES-PRE-ANT-10-CO.PE.03 IPERC_Rev.0.0
	Comprende estos procedimientos: - Todas las actividades - Todo el personal - Todas las instalaciones		X		F-PO-02/1PE313-01_Desgloce de Procesos F-PO-02/1PE313-02_Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles Línea Base.
	El empleador aplica medidas para: - Gestionar, eliminar y controlar riesgos. - Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. - Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. - Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales. - Mantener políticas de protección. - Capacitar anticipadamente al trabajador.		X		Se cuenta con procedimientos para cada ítem mencionado, Corporativos y Propios de Obra.
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.		X		Se cumple con norma sectorial D.S.024-2016-EM, D.S.023-2017-EM, Ley de Seguridad 29783, reglamentación D.S 005-2012-TR
	La evaluación de riesgo considera: - Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores.		X		Jerarquía de controles
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.		X		Rubrica que evidencia que han participado los trabajadores.

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
Objetivos	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprende: - Reducción de los riesgos del trabajo. - Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. - La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia. - Definición de metas, indicadores, responsabilidades. - Selección de criterios de medición para confirmar su logro.		X		Programa de Gestión de Objetivos de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente 2021
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.		X		Programa de Gestión de Objetivos de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente 2021
Programa de seguridad y salud en el trabajo	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.		X		Plan Anual de Seguridad _2021
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.		X		
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.		X		
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos		X		
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.		X		
IV. Implementación y operación					
Estructura y responsabilidades	El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).		X		Acta de Constitución del Comité SSO. SEDE CENTRAL
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).		X		No aplica
	El empleador es responsable de: - Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. - Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo. - Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo. - Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes,		X		

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
	durante y al término de la relación laboral.		X		
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.		X		Perfil de Puesto
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.		X		Permisos de Trabajo, Fotochecks trabajo específico.
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.		X		Jerarquía de controles
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.		X		Centro de costos (Seguridad)
Capacitación	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.		X		Capacitador SSOMA, Plan y Programa de Capacitaciones
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.		X		
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.		X		
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.		X		Actas del Comité SST
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.		X		CV documentado de supervisores SSOMA.
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.		X		Registro de asistencia de acuerdo a la RM 050-2012-TR
	Las capacitaciones están documentadas.		X		Registro de asistencia de acuerdo a la RM 050-2012-TR
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo: ☐ Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración. ☐ Durante el desempeño de la labor. ☐ Específica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.		X		Capacitación según Plan de Capacitación, inducción de sitio

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
	- Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador. - Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo. - En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos. - Para la actualización periódica de los conocimientos. - Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.		X		
Medidas de prevención	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: - Eliminación de los peligros y riesgos. - Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas. - Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control. - Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador. - En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados,		X		Se aplica jerarquía de controles.
Preparación y respuestas ante emergencias	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.		X		Plan de contingencia y respuesta a emergencias 2021
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.		X		Brigadistas por frente de trabajo
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.		X		Acta de reunión del Comité SST
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.		X		Simulacros, Derecho a decir “NO” a condiciones inseguras

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: - La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales. - La seguridad y salud de los trabajadores. - La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador. - La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de		X		
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.		X		
Consulta y comunicación	Los trabajadores han participado en: - La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo. - La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo - La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo.		X		Acta de constitución del Comité SST Actas de reunión del Comité SST
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercuta en su seguridad y salud.		X		Actas de reunión del Comité SST
	Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización		X		
V. Evaluación normativa					
Requisitos legales y de otro tipo	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se		X		

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
	mantiene actualizada		X		
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X		RISST, RIT
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).		X		Libro de actas del Comité SST
	Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.				NO APLICA
	El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.		X		
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.		X		CO-PE-SYS-GU-001_ Guía para la Protección de trabajadoras gestantes y en periodo de lactancia
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.		X		No emplea niños ni adolescentes en sus operaciones.
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.		X		NO APLICA
	La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: ☐ Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. ☐ Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. ☐ Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos. ☐ Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano. ☐ Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.		X		Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) Capacitaciones Especificas Señalización

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
	Los trabajadores cumplen con: - Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. - Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva. - No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados. - Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera. - Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental. - Someterse a exámenes médicos obligatorios - Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo. - Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas - Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente. - Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.		X		Normas Internas de Seguridad Seguimiento permanente por el área de SSOMA Inspecciones
VI. Verificación					
Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.		X		Seguimiento y medición, Planes de acción.
	La supervisión permite: - Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. - Adoptar las medidas preventivas y correctivas.		X		Inspecciones, Informes de Seguridad.

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.		X		
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.		X		Ficha de Seguimiento de Objetivos
Salud en el trabajo	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).		X		No se emplea adolescentes
	Los trabajadores son informados: □ A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional. □ A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud. □ Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para		X		
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.		X		Plan de Salud Ocupacional 2021
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.		X		**No se ha presentado el caso**
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.		X		**No se ha presentado el caso**
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.		X		Plan de acciones de incidentes
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.		X		Informe de No conformidad con evidencias
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.		X		
Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.		X		Actividad realizada por el Área de SSOMAC – Lima, con la información enviada por el área SSOMA del proyecto

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: - Determinar las causas e implementar las medidas correctivas. - Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho.		X		Informe de investigación de incidentes
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.		X		Controles implementados
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.		X		Actualización de Procedimientos
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.		X		
Control de las operaciones	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.		X		Identificación e riesgos críticos, Permisos de trabajo
	La empresa, entidad pública o privada ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes.		X		Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS)
Gestión del cambio	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.		X		CO-PE-1PE324-SG-PR-001 Gestión el Cambio Proyectos
Auditorias	Se cuenta con un programa de auditorías.		X		
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		X		
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.		X		
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.		X		

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
VII. Control de información y documentos					
Documentos	La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.		X		
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.		X		
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: - Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo. - Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización. - Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada.		X		
	El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.		X		
	El empleador ha: □ Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. □ Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad. □ Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo. □ Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible. □ El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores.		X		Cargo de entrega del RISST, Capacitación según Plan Anual de capacitaciones Mapas de Riesgo
	El empleador mantiene procedimientos para garantizan que: - Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.		X		

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
	- Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios. - Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.		X		
Control de la documentación y de los datos	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.		X		
	Este control asegura que los documentos y datos: - Puedan ser fácilmente localizados. - Puedan ser analizados y verificados periódicamente. - Están disponibles en los locales. - Sean removidos cuando los datos sean obsoletos.		X		
Gestión de los registros	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a: - Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.		X		
	- Registro de exámenes médicos ocupacionales.		X		
	- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.		X		
	- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	- Registro de estadísticas de seguridad y salud.		X		
	- Registro de equipos de seguridad o emergencia.		X		
	- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.		X		
	- Registro de auditorías.		X		
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a: - Sus trabajadores.		X		

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
	- Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización. - Beneficiarios bajo modalidades formativas. - Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o		X		
	Los registros mencionados son: - Legibles e identificables. - Permite su seguimiento. - Son archivados y adecuadamente protegidos.		X		
VIII. Revisión por la dirección					
	La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.		X		Análisis de datos - Revisión por Dirección
Gestión de la mejora continua	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: - Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada. - Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos. - Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia. - La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo. - Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada. - Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud, o del Supervisor de seguridad y salud. - Los cambios en las normas. - La información pertinente nueva. - Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.		X		

1. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
LINEAMIENTOS	**INDICADOR**	**CUMPLIMIENTO**			
		FUENTE	**SI**	**NO**	**OBSERVACIÓN**
	La metodología de mejoramiento continuo considera: - La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras.		X		
	- El establecimiento de estándares de seguridad. - La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada. - La corrección y reconocimiento del desempeño.		X		
	La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: - Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), - Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) - Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.		X		
	El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.		X		Revisar de las Matrices IPERC

DATOS DEL EMPLEADOR

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES
OBRASCON HUARTE LAIN S.A. - SUC DEL PERÚ	20425123115	Av. 28 de Julio N° 150, Miraflores - Lima	CONSTRUCCIÓN	50 COLABORADORES EN PROMEDIO

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Difundir la política a todos los colaboradores y asegurar la dotación de los recursos necesarios para su correcta implantación y desempeño

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Difusión de la política a todo el personal ingresante a la organización	(N° de colaboradores ingresantes que se ha difundido la política / N° de colaboradores ingresantes)%	100%	Gafetes con la Política impresa, Capacitador	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P										P	P	P		
								E														
								D														
2	Realizar la difusión de la Política de Seguridad en los frentes de trabajo (Charlas diarias)	(N° de difusiones programadas / N° de difusiones ejecutadas)%	100%	Útiles de escritorio, Programa de Charlas, Política impresa, Supervisores de Seguridad	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P											P			
								E														
								D														

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Mantener una comunicación e información bidireccional, fidedigna, clara y oportuna con sus grupos de interés a quienes difunde la política.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Realizar mensualmente las reuniones del Comité de Seguridad	(N° de reuniones programadas / N° de reuniones ejecutadas)	100%	Convocatoria, proyector multimedia, útiles de escritorio, Registro de asistencia	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Gerencia	P											P	P	P		
								E														
								D														
2	Cumplir con los acuerdos establecidos en las reuniones del Comité de Seguridad	(N° de acuerdos cumplidos / N° de acuerdos)%	100%	Recursos de acuerdo a los requerimientos.	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Gerencia	P											P	P	P		
								E														
								D														
3	Cumplir con el Programa de inspecciones del Comité de Seguridad	(N° de inspecciones del Comité de Seguridad / 12) %	100%	Representantes del empleador y trabajadores, útiles de escritorio, cámara fotográfica	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P											P	P	P		
								E														
								D														
4	Implementar las observaciones realizadas por el Comité de Seguridad en las inspecciones	(N° de observaciones levantadas / N° observaciones realizadas) %	100%	Recursos de acuerdo a las observaciones	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P											P	P	P		
								E														
								D														

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Cumplir con los requisitos legales, normativos y contractuales y otros que suscriban, promoviendo y exigiendo a sus proveedores y subcontratistas su cumplimiento, y vigila las tendencias para adelantarse en la adaptación

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Distribución a todo el personal de los reglamentos Internos de seguridad y Salud en el Trabajo	(N° de colaboradores ingresantes / N° de reglamentos distribuidos)%	100%	RISSO de OHL	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P											P	P	P		
								E														
								D														
2	Distribución a todo el personal de los reglamentos Internos de Trabajo	(N° de colaboradores ingresantes / N° de reglamentos distribuidos)%	100%	RIT DE OHL	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P											P	P	P		
								E														
								D														

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Cumplir con los requisitos legales, normativos y contractuales y otros que suscriban, promoviendo y exigiendo a sus proveedores y subcontratistas su cumplimiento, y vigila las tendencias para adelantarse en la adaptación

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Realizar la evaluación del Cumplimiento de los Requisitos Legales	(N° de evaluaciones ejecutadas / N° de evaluaciones programadas)%	100%	Matriz de Identicación de Requisitos Lesgales actualizado	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P													P		
								E															
								D															
2	Realizar difusiones de la Legislación en Seguridad Minera	(N° de difusiones ejecutadas / N° de difusiones programadas) %	100%	Útiles de escritorio, Extracto de Normas Legales, supervisores de Seguridad	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P													P		
								E															
								D															

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Identificar, evaluar y gestionar los riesgos laborales,, medioambientales y de calidad.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Difundir los riesgos críticos del Proyecto	(N° de capacitaciones ejecutadas / N° de capacitaciones programadas) %	100%	Material informativo (Inducción), Proyector Multimedia, Programa de Charlas, Supervisores de Seguridad	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P											P	P	P		
								E															
								D															
2	Implementar las matrices IPERC a todos los procesos nuevos que se generen en la organzación	(IPERC elaborado de los procesos identificados / Procesos identificados) %	100%	Supervisores diversos, útiles de escritorio, recursos para implementar los controles necesarios	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P											P	P	P		Cada vez que se implemente un nuevo proceso
								E															
								D															

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Informar y distribuir a todo el personal ingresante sus funciones y responsabilidades y las recomendaciones de Seguridad.	(N° de colaboradores ingresantes / N° de colaboradores que recibieron el Perfil de puesto y recomendaqción de Seguridad) %	100%	Útiles de escritorio, Copias de los Perfiles de puesto, Gafetes con las recomendaciones de Seguridad por puesto de trabajo.	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P											P	P	P		
								E															
								D															

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Fomentar una cultura de excelencia de calidad, medio ambiente y seguridad, y proporciona la formación, información y sensibilización necesaria a todo su personal para el correcto desempeño de sus tareas.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Cumplir con el Programa de Fotoentrenamiento	(N° de fotoentrenamientos Ejecutados / N° de fotoentrenamientos Programados)	100%	Cámara fotográfica, Registros de formación, supervisores comprometidos con la Seguridad.	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P											P	P	P		
								E															
								D															
2	Cumplir con el Programa de Capacitación SSOMA propuesto	(N° de capacitaciones ejcutadas / N° de capacitaciones programadas)	100%	Proyector Multimedia, material divulgativo, Capacitador	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P											P	P	P		
								E															
								D															
3	Cumplir con el Programa de Campañas de sensibilización	(N° de campañas de sensibilización ejecutadas / N° de campañas de sensibilización programadas)	100%	Útiles de escritorio, Paneles Informativos, afiches, trípticos, dípticos, stickers, etc (De acuerdo a la Camapaña propuesta)	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P													P		
								E															
								D															

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Actualización de procedimientos que tengan más de un año de vigencia	(N° de procedimientos menos de un año de antigüedad / Número total de procedimientos) %	100%	Listado maestro de documentos que permita hacer seguimiento, útiles de escritorio	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P										P	P	P		
								E														
								D														
2	Realizar observaciones Planeadas de tarea (OPTs) para verificar el cumplimiento de estos	(N° de OPTS realizadas / N° de supervisores) %	100%	Formato de OPT, Supervisores observadores, útiles de escritorio	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Todas las áreas	P										P	P	P		
								E														
								D														

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Realizar el Reconocimiento del personal que destaca en seguridad, medio ambiente y Calidad	(N° de reconocimientos realizados / Número de reconocimientos programados) %	100%	Diplomas de reconocimiento, Premios Libres de aprte de la Gerencia	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Antero Muñoz	Todas las áreas	P										P		P		
								E														
								D														

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Inspección del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Representantes del empleador y trabajadores, útiles de escritorio, cámara fotográfica	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Comité de Seguridad	P										P	P	P		
								E														
								D														
2	Inspecciones de Area (priorizar accesos, barandas y señalización	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Producción / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
3	Inspecciones de herramientas manuales	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Producción / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
4	Inspecciones de herramientas de poder	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Producción / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
5	Inspecciones de extintores	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Producción / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
6	Inspecciones de tableros eléctricos e instalaciones provisionales	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Mantenimiento / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
7	Inspección de equipos que operan con energía (incluir luminarias, generadores, compresoras, shotcreteras, perforadoras)	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Mantenimiento / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
8	Inspección de Riesgos Críticos (siempre que los riesgos se presenten en sus áreas)	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz / Joselyn Mamani	Producción / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
9	Inspección de sistemas y equipos de protección contra caídas (siempre que se desarrollen T.A. en sus áreas)	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Producción / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
10	Inspección de elementos de izajes (siempre que se realicen izajes en sus áreas)	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz / Joselyn Mamani	Producción / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														

11	Inspección de Almacén de MATPEL	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz / Joselyn Mamani	Producción / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
12	Inspección de Taller de Mantenimento	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alba / Renzo Diaz	Mantenimiento / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
13	Inspección de Almacén General	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Almacén / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
14	Inspección de Comedor y Oficinas de Campo	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Producción / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
15	Inspección de Kit antiderrames	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Producción / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
16	Inspeción de Estaciones de Emergencia	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Producción / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
17	Inspección de Laboratorios (Asfalto y suelos)	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Calidad / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
18	Inspección de Oficinas Administrativas (Main Office)	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Administración / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
19	Inspección de EPP	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Producció/ Mtto / Calidad / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
19	Inspección de guardas de seguridad	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Producció/ Mtto / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
19	Inspección de botellas de gas comprimido	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Producció/ Mtto / Calidad / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
19	Inspección general de vehículos y equipos	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Mantenimiento / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														
19	Inspección de neumaticos	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) %	100%	Supervisores de Seguridad, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz	Mantenimiento / SSOMA	P										P	P	P		
								E														
								D														

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Cumplir con el Programa de monitoreo de agentes disergonómicos	(N° de monitoreos realizados / N° de monitoreos programados) %	100%	Enfermero ocupacional, útiles de escritorio, cámara fotográfica, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz / Enfermero Ocupacional / Medico Ocupacional	Todas las áreas	P															
								E															
								D															
2	Cumplir con el Programa de monitoreo de agentes higiénicos	(N° de monitoreos realizados / N° de monitoreos programados) %	100%	Empresa especializada, útiles de escritorio, cámara fotográfica	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz / Enfermero Ocupacional / Medico Ocupacional	Todas las áreas	P															
								E															
								D															
3	Cumplir con el Programa de monitoreo de agentes psicosociales	(N° de monitoreos realizados / N° de monitoreos programados) %	100%	Empresa especializada, útiles de escritorio, cámara fotográfica	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz / Enfermero Ocupacional / Medico Ocupacional	Todas las áreas	P															
								E															
								D															
3	Cumplir con el Programa de monitoreo biológico de superficies inertes	(N° de monitoreos realizados / N° de monitoreos programados) %	100%	Empresa especializada, útiles de escritorio, cámara fotográfica	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz / Enfermero Ocupacional / Medico Ocupacional	Todas las áreas	P															
								E															
								D															

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Cumplir con el Programa de simulacros ambientales	(N° de simulacros realizados realizadas / N° de simulacros programadas) %	100%	Kit para derrames, brigadistas, útiles de escritorio, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Ramiro Krüguer	Construcción	P															
								E															
								D															
2	Cumplir con el Programa de simulacros de incendio	(N° de simulacros realizados realizadas / N° de simulacros programadas) %	100%	Extintores PQS, útiles de escritorio, Reportes	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz / Enfermero Ocupacional / Medico Ocupacional	Construcción	P												P			
								E															
								D															
3	Cumplir con el Programa de simulacros de seguridad	(N° de simulacros realizados realizadas / N° de simulacros programadas) %	100%	Paneles de emergencia, Brigada de emergencia, útiles de escritorio, Reportes, diversoas materiales de acuerdo al tipo de simulacro.	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alva / Renzo Diaz / Enfermero Ocupacional / Medico Ocupacional	Construcción	P											P	P			
								E															
								D															

OBJETIVO GENERAL	Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
OBJETIVO ESPECÍFICO	Asegurar un máximo nivel de protección y seguridad de la salud física, mental y social de los trabajadores.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	META	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ÁREA	PROGRAMADO / EJECUTADO / DATO	PERIODO 2021												FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Cumplir con el levantamiento de acciones correctivas de los incidentes	(N° de acciones correctivas propuestas / N° de acciones levantadas) %	100%	Equipos, Herramientas y Materiales de acuerdo al Plan de Acción propuesto.	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alba / Renzo Diaz	Todas las áreas	P												P	P	P		Cuando ocurra
								E																
								D																
2	Difundir en las Reuniones del Comité el Análisis de los incidentes ocurridos en el Proyecto.	(N° de difusiones en el Comité / N° de reuniones del Comité) %	100%	Proyector Multimedia, Computadora, Presentación PPT, útiles de escritorio	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alba / Renzo Diaz	Todas las áreas	P												P	P	P		
								E																
								D																
3	Cumplir con el Programa de difusión de Lecciones aprendidas de los incidentes	(N° de difusiones de Lecciones aprendidas ejecutadas / N° de Lecciones aprendidas propuestas) %	100%	Boletines de Lecciones aprendidas de los incidentes, Registros de formación, supervisores	Ver Presupuesto SSOMA 2021	Marco Alba / Renzo Diaz	Todas las áreas	P												P	P	P		
								E																
								D																

Elaborado por: Oscar Garcia / Gerente SSOMA

Fecha: 02/10/2021

Revisado por: Freddy Cisneros / Gerente de sitio

Fecha: 12/10/2021

Aprobado por: Javier Lopez / Gerente de proyecto

Fecha: 12/10/2021

CO-PE-1PE324-HS-PN-001-Anexo 07 Programa Anual de capacitaciones, sensibilizacion y entrenamiento en SSOMA

OHLA Perú

CAPACITACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	DIRIGIDO A	DURACIÓN (horas)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
				PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
CURSOS ESPECÍFICOS															
INDUCCION GENERAL SSOMA PARA PERSONAL NUEVO	SSOMA	Todo el personal	4										X	X	X
INDUCCION DE VISITA	Supervisor de área	Toda visita	1										X	X	X
Protocolos COVID-19	SSOMA	Todo el personal	1										X	X	X
Excavaciones y Zanjas	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2										X	X	X
Trabajos en Altura	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2										X	X	X
Bloqueo y etiquetado	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2										X	X	X
Trabajos en Caliente	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2										X	X	X
Operaciones de Izaje	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2										X	X	X
Trabajos en espacios confinados	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2										X	X	X
Control de Materiales y Químicos Peligrosos	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2										X	X	X
Herramientas manuales y eléctricas portátiles	SSOMA	Los que realicen dicha labor	2										X	X	X
Manejo defensivo	SSOMA	Los que realicen dicha labor	3										X	X	X
MEDIO AMBIENTE															
Manejo y Clasificación de Residuos sólidos	SSOMA	Todo el personal	1												
Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales	SSOMA	Todo el personal	1												
Reducción de Consumo de Agua	SSOMA	Todo el personal	1										X		
Reducción de Consumo de Energía	SSOMA	Todo el personal	1											X	
CPACITACIONES OBLIGATORIAS SEGUN LEY 29783															
Equipo de Protección Personal, Sistema de Protección Colectiva, Código de Señales y Colores	SSOMA	Todo el personal	2											X	
IPERC	SSOMA	Todo el personal	2										X		
Primeros Auxilios	SSOMA	Todo el personal	2											X	
Notificación, Investigación y Reporte de Incidentes	SSOMA	Todo el personal	2												X
CAPACITACIÓN AL COMITÉ SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / SUPERVISORES SSOMA															
Reglamento de constitución y funcionamiento del comité SST	SSOMA	Miembros del CSST	2											X	
Inspecciones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente	SSOMA	Miembros del CSST	2										X		X

Oscar Ivan Garcia Talledo
Gerente de SSOMA

Freddy Cisneros
Gerente de Sitio

Javier Lopez Quiñones Garcia
Gerente de Proyecto

CO-PE-1PE324-SS-PS-009 Anexo 01 Matriz de Identificacion de EPP por puesto de Trabajo.

OHLA Perú

CARGOS / EPP	Casco de seguridad	Lentes claros	Lentes Oscuros (En caso se requiera	Careta Para Soldar	Careta facial	Protector Auditivo Tipo Copa	Protector Auditivo Tipo Tapón	Respirador vapores organicos	Respirador humo metálico	Respirador contra polvo	Guantes dieléctricos	Guantes de jebe	Guantes de nitrilo	Guantes de badana	Guantes anticorte (grado 5)	Pantalón- Camisa manga larga	Chaleco de seguridad	Zapatos punta de acero	Bloqueador solar 50FPS	Mascarilla N95	Visera para casco en caso se requiera		Barbiquejo cimentonera	Botas de jebe c/punta acero	Cortaviento	Bloqueador solar 50FPS	Poncho para lluvia	Baston Tayking		Repelente		Traje de pescador con botas adosadas al traje	Traje de pescador con botas adosadas al traje
Gerente de Proyecto	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Jefe de compras y logística - obra	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Jefe de oficina técnica	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Jefe de campamento y transporte	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Control documentario	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Jefe de SSOMA	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Coordinadora de SSOMA	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Ingeniero de SSOMA	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Ingeniero de costos y planificación	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Ingeniero junior	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Administrador de obra I	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Jefe de personal	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Jefe de producción	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Administrador de contratos	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Ingeniero de instalaciones	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Arquitecto de estudios y proyectos	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Ingeniero de instalaciones	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Asistente de control de costos	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Medico ocupacional	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Enfermera ocupacional	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Jefe de calidad - obra	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Jefe de medio ambiente	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Jefe de costos y presupuestos	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Jefe de planeamiento	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Ingeniero de planeamiento	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Ingeniero de calidad	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Risk Manager	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Ingeniero de OT	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Ingeniero electrónico	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Responsable de compras y logística	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Gestor de Compras	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Ingeniero de producción	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X					X	X			X			
Conductor de vehículo	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Administrador De Obra I	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Coordinador De Seguridad Patrimonial	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X					X	X			X			
Cadista	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Coordinador De Personal	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Asistente De Control De Costos	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Ingeniero de control de costos	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X								X			
Arqueologo	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			
Administrador de obra I	X	X	X				X							X		X	X	X	X	X	X					X				X			
NORMATIVA	ANSI Z89.1	ANSI Z87.1	ANSI Z87.1	ANSI Z87.1	ANSI Z87.1	ANSI Z3.19	ANSI Z3.19	ANSI Z88.2	ANSI Z88.2	ANSI Z88.2	ANSI/ASTM D120 NFPA 70 E	ASTM D 4679	EN 374	EN 388 EN 420		ANSI/ISEA 107 Clase II	ANSI/ISEA 107 Clase II	ASTM F2413			ANSI/ISEA Z87.1			ASTM F2413									

CO-PE-1PE324-SS-PS-009 Anexo 01 Matriz de Identificacion de EPP por puesto de Trabajo.

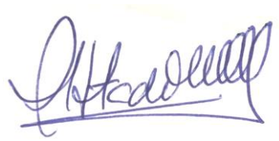
OHLA Perú

CARGOS / EPP	Casco de seguridad	Lentes claros	Lentes Oscuros (En caso se requiera	Careta Para Soldar	Careta facial	Protector Auditivo Tipo Copa	Protector Auditivo Tipo Tapón	Respirador vapores organicos	Respirador humo metálico	Respirador contra polvo	Guantes dieléctricos	Guantes de jebe	Guantes de nitrilo	Guantes de badana	Guantes anticorte (grado 5)	Pantalón- Camisa manga larga	Chaleco de seguridad	Zapatos punta de acero	Bloqueador solar 50FPS	Mascarilla N95	Visera para casco en caso se requiera		Barbiquejo cimentonera	Botas de jebe c/punta acero	Cortaviento	Bloqueador solar 50FPS	Poncho para lluvia	Baston Tayking		Repelente		Traje de pescador con botas adosadas al traje	Traje de pescador con botas adosadas al traje
Oficial Topografo	X	X	X				X							X		X		X	X	X		X	X	X	X	X	X			X		X	X
AyudanteTopografo	X	X	X				X							X		X		X	X	X		X	X	X	X	X	X			X		X	X
Ayudantes Fierrero	X	X	X				X							X		X		X	X	X			X		X	X	X			X	X		
Oficial Fierrero	X	X	X				X							X		X		X	X	X		X	X		X	X	X			X	X		
Operario Fierrero	X	X	X		X	X	X	X	X					X		X		X	X	X		X	X		X	X	X			X	X		
Ayudantes Carpintero	X	X	X				X							X		X		X	X	X			X		X	X	X			X	X		
Oficial Carpintero	X	X	X				X			X				X		X		X	X	X		X	X		X	X	X			X	X		
Operario Carpintero	X	X	X		X	X	X	X		X				X		X		X	X	X		X	X		X	X	X			X	X		
Ayudante Albañil	X	X	X				X			X		X	X			X	x	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X		
Oficial Albañil	X	X	X				X			X		X	X			X	x	X	X	X		X	X	X	X	X	X			X	X		
Operario Albañil	X	X	X		X	X	X	X		X		X	X			X	x	X	X	X		X	X	X	X	X	X			X	X		
Ayudante II.EE	X	X	X				X			X	X					X		X	X	X	X		X	X	X	X	X			X			
Oficial II.EE	X	X	X				X			X	X					X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X			
Operario II.EE	X	X	X		X	X	X	X		X	X					X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X			
Ayudante II.SS	X	X	X				X			X		X	X			X		X	X	X			X		X	X	X			X			
Oficial II.SS	X	X	X				X			X		X	X			X		X	X	X		X	X		X	X	X			X			
Operario II.SS	X	X	X		X	X	X	X		X		X	X			X		X	X	X		X	X		X	X	X			X			
Capataz	X	X	X				X									X		X	X	X		X	X		X	X	X			X			
Rigger	X	X	X				X									X		X	X	X		X	X		X	X	X			X			
Op Camion Grua	X	X	X				X									X		X	X	X			X		X	X	X			X			
Vigias	X	X	X				X			X						X		X	X	X			X		X	X	X			X			
Op Maquinaria linea amarilla	X	X	X				X									X		X	X	X			X		X	X	X			X			
Soldadores	X	X	X	X		X	X	X	X							X		X	X	X		X	X		X	X	X			X			
Ayudante Pintor	X	X	X					X		X			X			X	X	X	X	X			X		X	X	X			X			
Oficial Pintor	X	X	X					X		X			X			X	X	X	X	X		X	X		X	X	X			X			
Operario Pintor	X	X	X					X		X			X			X	X	X	X	X		X	X		X	X	X			X			
Ayudante de Drywall	X	X	X							X				X		X	X	X	X	X			X		X	X	X			X			
Oficial de Drywall	X	X	X							X				X		X	X	X	X	X		X	X		X	X	X			X			
Operario de Drywall	X	X	X			X	X			X				X		X	X	X	X	X		X	X		X	X	X			X			
NORMATIVA	ANSI Z89.1	ANSI Z87.1	ANSI Z87.1	ANSI Z87.1	ANSI Z87.1	ANSI Z3.19	ANSI Z3.19	ANSI Z88.2	ANSI Z88.2	ANSI Z88.2	ANSI/ASTM D120 NFPA 70 E	ASTM D 4679	EN 374	EN 388 EN 420		EN 388 EN 421	EN ISO 13034	ANSI/ISEA 107 Clase II	ANSI/ISEA 107 Clase II	ASTM F2413	ASTM F2413	ANSI 359.1		ASTM F2413					ANSI/ISEA Z87.1				

SGI-PL-07 Programa de Auditoría Interna de SG (SGI-PG-03)

Identificación del área auditada:	Delegación Territorial Lima - Perú.Servicio:Delegación Territorial Lima - Perú.	Código:	100000

Nº Orden	Estructura Organizativa	Proyecto o Instalación	Criterios de Auditoría	Métodos de Auditoría	Fecha Prevista	Temática	Idioma de la Auditoría	Auditor Designado	Observaciones
1	Dirección Territorial Lima	OBRA DE AMPLIACIÓN DEL TRAMO NORTE DEL COSAC I	Sistema de Gestión Integrado de OHL. Normas ISO	In situ. Basado en Juicios.	Agosto-2021	Calidad, Seguridad y Medio Ambiente	Español	Oscar García (A) Helena Esparza (A) Alan Castillo (A) Inés Hurtado de Mendoza (AL)	
2	Dirección Territorial Lima	Hospital de Chulucanas	Sistema de Gestión Integrado de OHL. Normas ISO	In situ. Basado en Juicios.	Setiembre-2021	Calidad, Seguridad y Medio Ambiente	Español	Renzo Millares (A) William Timaná (A) Elizabeth Espinoza (A) Inés Hurtado de Mendoza (AL)	
3	Dirección Territorial Lima	Hospital de Sullana - Posope	Sistema de Gestión Integrado de OHL. Normas ISO	In situ. Basado en Juicios.	Octubre-2021	Calidad, Seguridad y Medio Ambiente	Español	Whitman Aparicio (A) Javier Ccolque (A) Víctor Soubié (A) Inés Hurtado de Mendoza (AL)	
4	Dirección Territorial Lima	Ríos Huara - Cañete	Sistema de Gestión Integrado de OHL. Normas ISO	In situ. Basado en Juicios.	Noviembre-2021	Calidad, Seguridad y Medio Ambiente	Español	Por definir	
5	Dirección Territorial Lima	CVS	Sistema de Gestión Integrado de OHL. Normas ISO	In situ. Basado en Juicios.	Diciembre-2021	Calidad, Seguridad y Medio Ambiente	Español	Por definir	

Elaborado por:	Inés Hurtado de Mendoza Rosas	**Aprobado por:**	Agustín Vilas Fernández
	Coordinadora Corporativa SGI		Director SSOMAC LATAM
Fecha de Elaboración:	16/02/2021	**Fecha de Aprobación**	18/02/2021
Firma		**Firma**	

Leyenda:

(AL) Auditor Líder
(A) Auditor
(O) Observador

Actualizado al: 15/07/2021

CO - PE - 1PE324 - SS - PN - 003

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

PLAN DE SALUD OCUPACIONAL

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Enfermera Ocupacional	Gerente de SSOMA	Gerente de proyecto
		
Leslie Flores 16/09/2021	Oscar García, 23/09/2021	Freddy Cisneros, 23/09/2021

Nivel de seguridad:
Uso Interno

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev.00	16/09/21	Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

Ley N° 26842	Ley General de Salud
Ley N° 29783	Ley de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley N° 28806	Ley general de inspecciones de trabajo
Ley N° 30222	Ley que modifica la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
Ley N° 28551	Ley de Plan de Contingencia
D.S. N° 005-2012-TR	Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
D.S. 006-2014-TR	Modifican el Reglamento de la Ley 29783, Ley de seguridad y Salud en el trabajo.
D.S. N° 014-2021-TR	Modifican el Reglamento de la Ley 28806 Ley General de Inspecciones de trabajo
D.L N° 910	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, Normas modificatorias, ampliatorias y complementarias
R.M. 480-2008-MINSA	Norma Técnica de salud que establece el listado de Enfermedades Profesionales
R.M. N° 312-2011-MINSA	"Norma técnica para Protocolos de exámenes Médicos Ocupacionales"
R.M. 004-2014-SA	Modificación de la R.M. 312-2011-SA
N.T. G.050	Norma Técnica de Edificación Seguridad durante la Construcción
D.S. N° 003-98-SA	Normas Técnicas que regulan el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
RM N° 069-2010/MINSA	Norma que aprueba el Documento Técnico Evaluación y Calificación de la Invalidez por Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
DS N° 012-2010-TR	Dictan Disposiciones Relativas a la Obligación de los Empleadores y Centros Médicos Asistenciales de Reportar al Ministerio los Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales.
R.M. 050-2013-TR	Formatos Referenciales que Contemplan la Información Mínima que Deben Contar los Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
R.M. N°375-2008-TR	Norma Básica de Ergonomía y de Procedimientos de Evaluación de Riesgos Disergonómicos
Ley N° 30102	Ley que Dispone Medidas Preventivas Contra los Efectos Nocivos para la Salud por la Exposición Prolongada a la Radiación Solar.
Ley N° 28048 D.S. N°009-2004-TR	Ley de Protección a Favor de la Mujer Gestante que Realiza Labores que Ponen en Riesgo su Salud y/o el Desarrollo Normal del Embrión y el Feto.
D.S N°011-2019- TR	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.

D.S. N°012-2014-TR	Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
RM. N° 972-2020 MINSA	Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2
D.S. N° 001-2021-TR	Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Ley 31246	Ley que modifica la ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo Epidemiológico y sanitario.
CO-PE-SYS-PD-001	Exámenes Médicos Ocupacionales
CO-PE-SYS-PD-003	Procedimiento de Vida Saludable
CO-PE-SYS-PD-004	Pausas Activas
CO-PE-SYS-GU-001	Guía de Gestantes
CO-PE-1PE324-SS-PN-002	Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo
CO-PE-1PE324-SS-ST-018	Estándar para Tópico, Estaciones De Emergencia y Servicio De Ambulancia
CO-PE-1PE324-SS-ST-021	Estándar para Botiquines de Primeros Auxilios
CO-PE-1PE324-SS-ST-022	Estándar para Concesionario de Alimentos de Proyecto
CO-PE-1PE324-SS-ST-005	Control de Fatiga y Somnolencia

Definiciones

Agente Ocupacional en el Medio Ambiente de Trabajo	Agente físico (diferentes formas de energía tales como la sonora, térmica, radioactiva, etc.) químico (gases, vapores, etc.) o biológicos (como los microrganismos) que pueden ocasionar una enfermedad ocupacional.
Actividades Peligrosas	Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o substancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.
Accidente Trabajo (AT)	Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el detrabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.
Accidente leve	Suceso resultante en lesión que, luego de la evaluación médica correspondiente, puede generar en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
Accidente incapacitante	Suceso resultante en lesión que, luego de la evaluación médica correspondiente, da lugar a descanso médico y tratamiento, a partir del día siguiente de sucedido el accidente. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta para fines de información estadística.
Total Temporal	Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo, se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.

Parcial Permanente	Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
Total Permanente	Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
Accidente mortal	Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.
Auditoría	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 con la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
Capacitación	Actividad que consiste en trasmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.
Emergencia	Es una situación que se presenta de forma repentina y requiere de una atención inmediata por el alto riesgo de la vida.
EMPO	El examen médico pre-ocupacional es son aquellas evaluaciones que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador para determinar su aptitud en el puesto de trabajo antes de su contratación.
EMOA	El examen médico anual, es el examen que se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo.
EMOR	El examen médico de retiro se realiza cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.
Enfermedad Ocupacional	Es el daño orgánico o funcional infringido al trabajador como resultado de la exposición a factores de riesgos físicos, químicos, biológicos y ergonómicos inherentes a la actividad laboral.
Ergonomía	Llamada también ingeniería humana, es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores, a fin de minimizar efectos negativos y con ello mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.
Exposición	Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo a los trabajadores.
Perfil de Exposición Ocupacional	Magnitud y variabilidad de la exposición de a un agente físico, químico o biológico, con base en la tendencia de la media y frecuencia de las exposiciones encima de los límites de exposición ocupacional.
Exposición Ocupacional:	Periodo de tiempo que un trabajador permanece en un local de trabajo donde se ha propagado los agentes físicos, químicos o biológicos, cuyo contacto ocurre por inhalación, ingestión o por la piel.
Higiene Ocupacional	Es una especialidad no medica orientada a identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores de riesgo ocupacional (físicos, químicos, biológicos, psicosociales, disergonómicos y otros) que puedan afectar la salud de los trabajadores, con la finalidad de prevenir enfermedades ocupacionales.
INSPECCIÓN	Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.
Hipoacusia Inducida por Ruido	Se define como la disminución de la capacidad auditiva, parcial o total, permanente y acumulativa, de tipo neurosensorial (diagnóstico por examen complementario) que se origina gradualmente, durante y como resultado de la exposición a niveles perjudiciales de ruido en el ambiente laboral, de tipo continuo o intermitente de intensidad relativamente alta (> 85 decibeles) durante un periodo prolongado de tiempo.

Lesión	Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
Medidas de Prevención	Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.
Peligro	Situación o característica intrínseca algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.
Pérdidas	Situación o característica intrínseca algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.
Primeros Auxilios	Son todas las medidas y cuidados que se ponen en práctica en forma inmediata, provisional y adecuada, en una persona (víctima), tan pronto como se reconoce una situación de emergencia (un accidente o una enfermedad de aparición súbita) y antes de su atención en el centro asistencial.
Riesgo	Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
Riesgo Laboral	Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.
Salud	Estado de bienestar físico, mental y social.
SCTR	Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo.
Seguridad	Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.
Servicio de Salud En el Trabajo	Dependencia de una empresa con funciones esencialmente preventivas, encargada de asesorar al empleador, a los trabajadores y a los funcionarios de la empresa acerca de: a) los requisitos necesarios para establecer y conservar un medio ambiente de trabajo seguro y sano que favorezca una salud física y mental óptima en relación con el trabajo; b) la adaptación del trabajo a las capacidades de los trabajadores tomando en cuenta su estado de salud físico y mental; c) la vigilancia activa en salud ocupacional que involucra el reconocimiento de los riesgos, las evaluaciones ambientales y de salud del trabajador (médico, toxicológico. psicológico, etc.), y los registros necesarios (enfermedades, accidentes, ausentismo, etc.) entre otros.
Trabajo de Alto Riesgo	Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un 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.
Urgencia	Se presenta repentinamente, pero sin riesgo de vida y puede requerir de una asistencia médica dentro de un tiempo razonable (2 o 3 horas).
Vigilancia Médica	Es el seguimiento orientado a la actuación inmediata para el control y conocimiento de los problemas de salud en el trabajo. El conjunto de acciones que desarrolla proporciona conocimientos en la detección da cualquier cambio en los factores determinantes o condicionantes de la salud en el Trabajo.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☒ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de SSOMA	☒ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☐ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Gerente de SSOMA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 8
2. OBJETIVO 8
3. ALCANCE 8
4. DESARROLLO 9
5. FORMATOS RELACIONADOS 24
6. ANEXOS 25

1. INTRODUCCIÓN

La empresa Obrascón Huarte Lain S.A. Sucursal Perú, pertenece al grupo español OHLA; la cual ha sido adjudicatario recientemente por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambio (ARCC) del proyecto denominado "Proyecto solución integral para el control de inundaciones y movimiento de masa de la cuenta del Río Cañete y del Río Huaura" (de ahora en adelante el Proyecto), bajo la premisa de proteger la salud e integridad física de sus trabajadores, cumpliendo con los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la legislación nacional vigentes aplicable y las disposiciones contraídas con el Cliente.

Un compromiso efectivo y permanente es asegurar un máximo nivel de protección de la salud física, mental y social de los trabajadores, en la cual el área de Salud Ocupacional aplica herramientas y recursos necesarios para crear, mejorar y mantener un ambiente adecuado en la relación entre el ser humano y la actividad laboral que desarrolla, garantizando un nivel óptimo de bienestar y salud integral de los trabajadores.

Las actividades dispuestas en el Programa Anual de Salud Ocupacional son medibles en base a indicadores, los cuales se desarrollarán conforme a los criterios y tiempos establecidos.

2. OBJETIVO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Promover y preservar la salud, restaurarla a través de programas de salud con la finalidad de lograr el más alto nivel de bienestar físico, mental y social para el óptimo desempeño de su trabajo.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Educar al personal en temas de promoción de su salud y prevención de enfermedades.
- Realizar inspecciones que identifiquen riesgos a la salud.
- Cumplir con la evaluación médica ocupacional de todos los colaboradores de la empresa.
- Realizar inspecciones de puestos de trabajo para identificar y vigilar los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores y de detectarse desviaciones tomar medidas de control para disminuir el nivel de riesgo.

3. ALCANCE

El presente Plan es aplicable para todos los trabajadores, en todas las áreas operacionales y administrativas del Proyecto desarrollados en las provincias de Cañete y Huaura, departamento de Lima. Su cumplimiento es de carácter obligatorio. La extensión de su aplicación dependerá de la naturaleza de las actividades y las condiciones específicas de operación en cada área.

Las disposiciones establecidas en el presente documento serán evaluadas por el área de SSOMA y gerente de proyecto.

4. DESARROLLO

4.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS OCUPACIONALES

El proceso de identificación de peligros y evaluación de los riesgos a la salud a los que están expuestos los trabajadores, basado en las normas aplicables; Ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector de construcción.

Este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos, aparte de lo establecido por las normas legales:

- Los estudios IPERC-Línea Base deben ser desarrollados por un equipo donde participe la supervisión y representantes de los trabajadores y deben ser revisados según corresponda siguiendo esta metodología.

- Las medidas mitigantes incluyen: Planes de respuesta a emergencias, tópico y estaciones de emergencia, botiquines, duchas y lavaojos, equipo de protección personal, entre otros.

- En base a los estudios IPERC-Línea Base se elaboran “Mapas de Riesgos” de las áreas, según se requiere en la legislación vigente. Los Mapas de Riesgo deberán exhibirse en un lugar visible en las áreas de trabajo. (Artículo 35-e de la Ley 29783 y Artículo 32 del Decreto Supremo No. 005-2012-TR).

- Al inicio de toda tarea, los trabajadores identificarán los peligros, evaluarán los riesgos para su salud e integridad física, y determinarán las medidas de control más adecuadas según el ATS; las que serán ratificadas o modificadas por la supervisión responsable.

- Para realizar actividades no rutinarias, no identificadas en el IPERC de Línea Base y que no cuente con un PO, se deberá implementar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS); NO APLICA PARA ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO.

4.1. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

Todo trabajador asignado a las operaciones de OHLA, deberá contar con las siguientes coberturas de ley:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR): Este seguro otorga cobertura por accidente de trabajo y enfermedad profesional a los trabajadores con labores consideradas de alto riesgo de conformidad con el seguro obligatorio (Ley No. 26790) que se rige de acuerdo a las Normas Técnicas del D.S. 003-98-SA.

- Seguro de ESSALUD/EPS: Seguro regular al cual se encuentran afiliados obligatoriamente todos los trabajadores activos que laboran bajo relación de dependencia o como socios de cooperativas de trabajadores. Comprende la atención médica, tanto ambulatoria como de hospitalización, medicinas e insumos médicos, prótesis y aparatos ortopédicos imprescindibles, servicios de rehabilitación. El seguro de EPS es un seguro que cubre desde chequeos generales gratuitos hasta descuentos por consultas, medicinas y exámenes. Son brindados por entidades prestadoras de salud. En la obra se trabaja con la EPS Seguros Rímac. Recursos Humanos es quien administra y renovar las vigencias de los seguros del personal.

- Seguro de Vida Ley: Es un seguro colectivo que cubre contingencias extraordinarias que puedan ocurrir al trabajador, como su fallecimiento natural, fallecimiento a causa de un accidente o invalidez total o permanente.

4.2. PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL

Los programas de salud ocupacional se refieren a un conjunto coordinado e integral de actividades y estrategias que promociona la salud con la adopción de hábitos saludables y la prevención de enfermedades de acuerdo a los riesgos encontrados, diseñados para satisfacer las necesidades de salud y seguridad de todos los empleados. Se establecerán los siguientes su-programas:

- Programa de Vigilancia Médico Ocupacional.
- Programa de Prevención y Conservación Auditiva.
- Programa de Ergonomía.
- Programa de Higiene Ocupacional.
- Programa de Control de Fatiga y Somnolencia
- Programa de Emergencias y Primeros Auxilios.
- Programa de Promoción de la salud.
- Auditoria Interna y Externa.
- Programa de Protección a la Mujer Gestante.

4.2.2. VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

Este programa desarrollará actividades de manera permanente en todo el tiempo en el que el trabajador se encuentra contratado por la empresa. Dichas actividades se centran en realizar medidas preventivas promocionales para evitar la presencia de alguna patología producto del trabajo, así como para evitar complicaciones de alguna condición que pueda tener dicho trabajador, en función del estado de salud evidenciado en los exámenes médico ocupacionales.

Dentro de estas actividades estarán el estudio y análisis de los resultados de cada uno de los exámenes médico ocupacionales, brindar las recomendaciones de dichos resultados, charlas continuas en relación a la prevención de riesgos para la salud, coordinaciones según se requiera para campañas de despistaje, propuestas de vacunas, seguimiento de descansos médicos prolongados, entre otras actividades que puedan requerir la intervención médica ocupacional, todo ello relacionado a contribuir en alguna modificación de sus actividades laborales. Asimismo, se programarán los seguimientos según las indicaciones que se brinde a los distintos trabajadores, quienes tendrán la obligación de seguir con lo indicado por el médico, así como de acudir a las citas que se dispongan. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

No obstante, OHLA y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

La Vigilancia de la Salud Ocupacional se desarrollará mediante:

4.2.2.1. Exámenes Médicos Ocupacionales

La evaluación médica ocupacional tiene la finalidad de asegurar que el colaborador cuente con las aptitudes físicas y psíquicas necesarias para un puesto específico y permiten el diagnóstico oportuno de alguna condición o enfermedad que pudiera estar relacionada con sus actividades laborales.

Los exámenes médico ocupacionales se desarrollarán de acuerdo a los protocolos de exámenes médico ocupacionales descritos en CO-PE-SYS-PD-001 Exámenes Médicos Ocupacionales.

- Evaluación Médica de Ingreso o Pre-ocupacional: Se realizará a todo personal que ingrese a laborar al proyecto. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso, y su aptitud al puesto de trabajo. Este tipo de examen será aplicado a todos los colaboradores cumpliendo los perfiles adecuados para cada puesto de trabajo.

- Evaluación Médico Ocupacional Periódica: Esta evaluación será de forma anual, esta periodicidad deberá ser cumplida por todos los trabajadores que realicen actividades en el proyecto desde la fecha del anterior examen ocupacional, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo y los estados pre patogénicos. Los antecedentes que se registren en la evaluación médica periódica, se actualizarán a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.

- Evaluación Médico Ocupacional de Retiro o de Egreso: Mediante este examen se busca detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo. Este tipo de examen será aplicado a los colaboradores del proyecto según el protocolo médico ocupacional del IRTP.

- Por cambios de ocupación o puesto de trabajo: Esta evaluación se realiza al colaborador cada vez que éste cambie de ocupación y/o de puesto de trabajo y por consiguiente se vea expuesto a nuevos peligros y riesgos, de aplicar el caso.

- Por reincorporación laboral: Evaluación que se realiza posterior a la incapacidad temporal prolongada.

Entrega de Exámenes Médicos Ocupacionales
De acuerdo al D.S. 001-2021 Artículo 102.- Los resultados de los exámenes médicos son informados al/a la trabajador/a únicamente por el/la médico de la vigilancia de la salud, quien hace entrega del informe escrito debidamente firmado, que contiene: Los resultados del examen médico ocupacional completo, de acuerdo al protocolo de exámenes médicos establecidos por el/la médico de la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as a cargo del/del empleador/a; y el certificado de aptitud médico ocupacional de la evaluación física y psíquica del/de la trabajador/a para el puesto de trabajo, en los casos de evaluación médica pre ocupacional y periódica, o el informe médico ocupacional, en el caso de evaluación médica de retiro.

La entrega de los exámenes médicos ocupacionales se registra en el formato MS-CO-PE-HAS-DP-001-Att.02.

El registro y seguimiento de exámenes médicos ocupacionales que se realizan a los colaboradores en las clínicas autorizadas por OHLA se registran en la base MS-CO-PE-HAS-DP-001-Att.01.

4.2.3. PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AUDITIVA

El Plan de Protección y Conservación Auditiva está enfocado a identificar a los trabajadores que están expuestos al ruido en todas las operaciones de la empresa y con ello la adopción de medidas para mitigar la exposición y realizar el seguimiento respectivo para la conservación de la función auditiva de cada trabajador.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Identificación de la población objetiva según los exámenes médicos ocupacionales.	Médico Ocupacional, Médicos asistenciales

2.	Control periódico según exposición y estado de salud. Asimismo, serán prioritarios las personas que por la naturaleza de sus labores realicen actividades donde haya presencia de ruido más allá a lo permitido o en los límites aceptables. Seguimiento y valoración de cumplimiento de las evaluaciones según programación.	Médico Ocupacional, Médicos asistenciales
3.	Capacitación sobre Hipoacusia y uso correcto de equipos de protección personal auditivos: tapones auditivos.	Enfermero Ocupacional
4.	Inspección del uso correcto del equipo de protección personal auditivo.	Enfermero Ocupacional
5.	Monitoreo de Ruido.	SSOMA

4.2.4. PROGRAMA DE ERGONOMÍA

Este programa tiene la finalidad de controlar la exposición a trastornos musculo-esqueléticos (TME) en los lugares de trabajo y así disminuir la incidencia y prevalencia de los trastornos musculo esqueléticos del personal expuesto.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Identificación de la población objetiva según los exámenes médicos ocupacionales, descansos médicos, atenciones de salud para la vigilancia médica ocupacional respectiva	Médico Ocupacional, Médicos asistenciales, Recursos Humanos.
2.	Capacitación de Ergonomía en las Oficinas, Manipulación Manual de Cargas, prevención de trastornos musculo esqueléticos.	Médico/Enfermero Ocupacional, SSOMA.
3.	Monitoreo de Riesgo disergonómico.	Médico/Enfermero Ocupacional
4.	Talleres de pausas activas	Enfermero Ocupacional
5.	Fomentar el uso del software de Pausas Activas de Rímac seguros para el personal en oficinas.	Enfermero Ocupacional

4.2.5. PROGRAMA DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA

Este programa está enfocado a identificar las personas que están expuestas a material particulado, gases y vapores en toda la operación del proyecto y con ello la adopción de medidas para mitigar la exposición y realizar el seguimiento respectivo para la conservación de la función pulmonar de cada trabajador, así como la de los demás órganos que pueda ocasionar daño el compuesto inhalado.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Identificación de la población objetiva según el resultado de los exámenes médicos ocupacionales.	Médico Ocupacional, Médicos asistenciales
2.	Control periódico según exposición y estado de salud. Asimismo, serán prioritarios las personas que por la naturaleza de sus labores realicen actividades donde haya presencia de elementos particulados respirables más allá de lo permitido o en los límites aceptables. Seguimiento y valoración de cumplimiento de las evaluaciones según programación.	Médico Ocupacional, Médicos asistenciales
3.	Capacitación en uso correcto del EPP respiratorio.	Enfermero Ocupacional, SSOMA
4.	Monitoreos ocupacionales de elementos particulados respirables en zonas identificadas.	SSOMA
5.	Implementación de equipos de protección personal de protección respiratoria: respiradores y mascarillas para lostrabajadores que realizan actividades que impliquen la manipulación de material particulado respirable.	SSOMA
6.	Inspección del uso correcto del EPP respiratorio.	Enfermero Ocupacional

4.2.6. PROGRAMA DE HIGIENE OCUPACIONAL

Está dirigida al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores de riesgo en el ambiente laboral que puedan generar la alteración de las condiciones de salud de los trabajadores (presuntas enfermedades profesionales).

Identificación de Peligros Ocupacionales:

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE

1.	Implementar una Matriz de Identificación de Riesgos Higiénico Ocupacionales: con el fin de identificar y localizar los posibles factores, Físicos y químicos que existen en el ambiente de trabajo, los cuales tienen el potencial de poner en riesgo la salud de los trabajadores; y a realizar una valoración de los mismos.	Médico/Enfermero Ocupacional
2.	Implementar una Matriz de Identificación de Riesgos disergonómicos: Proceso destinado a identificar y evaluar los factores de riesgo disergonómicos, los cuales tienen el potencial de poner en riesgo la salud del personal; realizar una correcta valoración de los mismos, lo cual permita priorizar su corrección y/o minimizar la exposición del personal frente a dichos factores.	Médico/Enfermero Ocupacional
3.	Implementación de equipos de protección colectiva y personal para los trabajadores expuestos a los riesgos identificados.	SSOMA

4.2.7. PROGRAMA DE CONTROL DE FATIGA Y SOMNOLENCIA

La fatiga y somnolencia, está relacionada con la necesidad fisiológica de sueño, así como el hambre o la sed. Siendo el sueño un mecanismo regulador “de alarma”, del organismo que indica la pérdida de recursos para mantener el estado de alerta y la necesidad de recuperarlos mediante el descanso.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Capacitación sobre el riesgo de fatiga y somnolencia en el trabajo: Se realizará de forma anual, solo a puestos específicos como operadores de maquina liviana, pesada y aquellos que trasladen personal.	Médico/Enfermero Ocupacional
2.	Capacitación sobre la importancia de la alimentación saludable y actividad física: Se realizará básicamente para entender la influencia que tiene la alimentación y un adecuado manejo de sus actividades fuera del trabajo a fin de prevenir accidentes a causa de la fatiga y/o somnolencia.	Médico/Enfermero Ocupacional
3.	Identificación y control de los signos de fatiga y somnolencia.	Médico/Enfermero Ocupacional

SEÑALES DE FATIGA Y SOMNOLENCIA	
Fatiga	Sensación de cansancio
	Falta de energía
	Disminución del estado de alerta
	Puede presentarse somnolencia
Somnolencia	Bostezos
	Parpadeo frecuente
	Esfuerzo para mantener los ojos abiertos
	Esfuerzos para mantener la atención
	Cabeceos
	Visión borrosa
	Cambios de velocidad al manejar
	Salirse del carril

4.	Capacitación sobre el control de Fatiga y Somnolencia: pausas activas, descanso < 30 minutos.	Médico/Enfermero Ocupacional

4.2.8. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES CRÓNICAS

La finalidad de este plan es prevenir las enfermedades crónicas no transmisibles a través del control o minimización de factores de riesgo modificables en los trabajadores de OHLA, mediante intervenciones educativas y terapéuticas orientadas a modificar actitudes y comportamientos que promueven un estilo de vida favorecedor de la Salud del trabajador.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Identificación de la población objetiva según los exámenes médicos ocupacionales, descansos médicos, atenciones de salud para la vigilancia médica ocupacional respectiva	Médico Ocupacional, Médicos asistenciales, Recursos humanos
2.	Seguimiento médico por caso específico	Médico/Enfermero Ocupacional
3.	Capacitación de: Riesgo Cardiovascular, Prevención de enfermedades crónicas, Estilos de Vida Saludable y Nutrición Saludable.	Médico Ocupacional, Enfermero Ocupacional
4.	Campañas Nutricionales	Médico/Enfermero Ocupacional
6.	Jornadas educativas y lúdico-recreativas (baile, cocina saludable, masaje relajante, etc.)	Médico/Enfermero Ocupacional
N°	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**	**RESPONSABLE**
7.	Campañas de despistaje de glucosa, presión arterial y control de peso.	Médico/Enfermero Ocupacional
8.	Promoción de la prevención de enfermedades crónicas y estilos de vida saludable a través de comunicación interna: Boletines.	Médico/Enfermero Ocupacional
9.	Promoción de la actividad física: caminatas, olimpiadas deportivas, concursos de “El gran Perdedor” para la pérdida de peso dirigido a los trabajadores con Obesidad.	Recursos Humanos

4.2.9. PROGRAMA DE CONSERVACIÓN DE LA SALUD MENTAL

La finalidad de este programa es reducir y modificar las posibles fuentes de estrés en el entorno laboral, proporcionando un entorno mentalmente saludable que beneficie a todos los colaboradores del proyecto.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Campaña para reducir el estrés laboral.	Médico/Enfermero Ocupacional
2.	Fomentar el uso del software de Pausas Activas en oficinas	Enfermero Ocupacional
3.	Capacitación en Prevención de Estrés Laboral.	Enfermero Ocupacional
4.	Contratación de los servicios de un psicólogo de preferencia en formación ocupacional para taller de manejo del estrés.	Área de Administración

4.2.10. PROGRAMA DE EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS

El presente programa establece la metodología para la capacitación del personal en primeros auxilios para la respuesta oportuna frente a emergencias.

Es importante y vital contar con personal que esté capacitado en primeros auxilios dado caso que ocurriera un incidente en el trabajo y así brindar ayuda inmediata a la persona accidentada.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Establecer un flujograma para la atención de emergencias médicas y garantizar su difusión a todos los trabajadores.	Médico Ocupacional, Enfermero Ocupacional
2.	Establecer protocolos estratégicos para situaciones de emergencia médica de acuerdo con su grado de complejidad (Protocolo de Trauma, Manual de procedimientos	Médico Ocupacional, Enfermero Ocupacional
3.	Capacitación de las Brigadas de Primeros Auxilios.	Enfermero Ocupacional
4.	Realizar simulacros teniendo en cuenta el escenario particular del proyecto y cumpliendo el flujograma de actuación.	SSOMA

4.2.10.1. Inspección de botiquín y estaciones de emergencia

El botiquín de primeros auxilios es una necesidad en todo lugar de trabajo o transporte, para atender aquellos accidentes que podrían suscitarse. Es indispensable que esté correctamente equipado, y que su contenido se mantenga en condiciones adecuadas.

El proyecto implementa botiquines y kit de emergencias distribuidos en todo el proyecto en puntos fijos (Estaciones de emergencias u otros) y móviles (vehículos de transporte de personal, equipos y/o maquinaria). Los equipos móviles de los proveedores deberán contar con botiquín, los cuales serán suministrados por cada empresa.

De acuerdo a lo establecido en la G.050, es un requisito legal, la implementación de un botiquín de primeros auxilios en un centro de trabajo. Por tanto, en el proyecto, existe botiquín correspondiente, para que el personal brigadista, pueda atender ambulatoriamente, accidentes laborales leves, que solo requieran atención de primeros auxilios. Cada botiquín debe estar correctamente equipado, cumpliendo el contenido según el listado establecido. El botiquín estará ubicado según el plano de señalización y evacuación.

El botiquín será inspeccionado una vez al mes por el personal de SSOMA con el registro de inspección de botiquines de acuerdo a CO-PE-1PE324-SS-ST-021 ANEXOS 03 – 05, y deberán firmar el personal responsable del botiquín asignado, el jefe de SSOMA y/o Supervisor de Seguridad y el personal de Salud Ocupacional que realiza la inspección. Una copia quedará con el responsable del botiquín, otra copia con el especialista de Seguridad y con el médico ocupacional para su respectivo control.

Es responsabilidad del personal que cuente con el botiquín asignado en los puntos fijos y móviles, velar por su adecuado almacenamiento y cuidado. La dotación de los insumos y equipos debe tener abastecimiento mínimo para un mes y deberá estar a cargo de personal de salud ocupacional (excepto botiquines de proveedores).

4.2.11. PROGRAMA DE PROTECCIÓN A LA MUJER GESTANTE

Este programa tiene por finalidad facilitar la aplicación de un procedimiento operativo e inmediato para tratar de reducir al mínimo los riesgos de las colaboradoras en periodo de embarazo o lactancia natural, protegiendo así a las mismas y a sus hijos, de los posibles efectos perjudiciales que pudieran ocasionarle sus condiciones de trabajo.

Se elaborará un cronograma para la ejecución de las siguientes actividades:

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE

1.	Identificación de la población objetiva según examen médico comprobatorio de gestación.	Médico/Enfermero Ocupacional
2.	Seguimiento de salud de las colaboradoras gestantes	Médico/Enfermero Ocupacional
3.	Evaluación de puesto de trabajo y de los riesgos expuestos de la colaboradora gestante y recomendación de reubicación de puesto de trabajo si el caso lo requiere.	SSOMA, Médico/Enfermero Ocupacional

4.2.12. AUDITORÍA

4.2.12.1. INTERNA

La Programación de Auditorías internas dentro del proyecto, tiene como objetivos:

- Analizar la eficacia en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión.
- Verificar el cumplimiento con la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión.
- Comprobar el cumplimiento de requisitos legales, contractuales y otros requisitos con los que la Organización esté comprometida.
- Mejorar el desempeño, atendiendo al nivel de madurez del sistema de Gestión, resultados de auditorías previas y resultados de evaluaciones de aspectos y riesgos de las actividades.
- Con el fin de asegurar óptimos resultados en la auditoría, el médico y enfermero ocupacional realizará visitas de control y seguimiento de la presente obra, verificando el cumplimiento del Programa de Salud del proyecto, así como la implementación de las actividades establecidas en dicho plan. Este control y seguimiento se encuentra registrado en el Check list de Auditorías para obras.

4.2.12.2. EXTERNA A PROVEEDORES DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Con el objetivo determinar el grado de conformidad del servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales, se realizará anualmente y las veces que considere conveniente una auditoría al Centro Médico autorizado por OHLA para efectuar Exámenes Médico Ocupacionales de acuerdo al formato ANEXO 01 del presente plan.

OHLA cuenta con una serie de clínicas ocupacionales autorizadas a nivel nacional, ver directorio en el ANEXO 02 del presente plan.

4.3. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19 EN EL TRABAJO

Se elaborará e implementará un Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 específico para el proyecto. Este plan tendrá definida todas las acciones preventivas de acuerdo a la normativa vigente para reducir el incremento de contagios por la COVID-19 (según lo establecido en la R.M. 972-2020-MINSA y modificatorias).

Este plan incluye la configuración de los espacios para cumplir con el distanciamiento social y las instalaciones de higiene. También cómo identificar a los casos sospechosos, probable y contactos de Covid-19, identificar el cerco epidemiológico oportunamente y asegurar la atención médica que requiera el trabajador con el apoyo del médico y enfermero ocupacional del proyecto.

4.4. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

De acuerdo al artículo N° 33 del D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- Registro de auditorías.

Además, según el art. 33° de la misma normativa, es de obligación conservar los registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (según se indica en el Art. 35° del Reglamento de la Ley N° 29783, D.S. 005-2012-TR), debiendo conservar la documentación por un periodo de:

- Registro de enfermedades ocupacionales: Veinte (20) años.
- Registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos: Diez (10) años posteriores al suceso;
- Los demás registros por un periodo de cinco (05) años posteriores al suceso.

4.5. ROLES, RESPONSABILIDADES Y FRECUENCIAS

4.5.1. GERENTE DE PROYECTO

Garantizar los recursos financieros para las actividades programadas en cumplimiento del presente Plan.

4.5.2. GERENTE DE SSOMA

Monitorear el cumplimiento del Plan Anual de Salud Ocupacional y Vigilancia médica de los trabajadores.

4.5.3. JEFE DE SSOMA

- Gestionar los indicadores de Salud Ocupacional de forma mensual.
- Vigilar el cumplimiento de las actividades programadas dentro del plan de salud ocupacional.

4.5.4. SUPERVISORES DE SEGURIDAD

- Inspeccionar las áreas críticas según revisión de la matriz IPERC de forma mensual.
- Realizar Inspecciones Mensuales a zonas críticas que ponen en riesgo la salud de los colaboradores.
- Comunicar al área de salud ocupacional, si existen nuevos factores que representen un peligro a la salud de los trabajadores.

4.5.5. MEDICO OCUPACIONAL Y/O ENFERMERA OCUPACIONAL

- Asumir la dirección del Plan Anual de Salud Ocupacional de los trabajadores, asesorando al Superintendente de SSOMA, y Jefe de Seguridad, en relación a temas de Salud ocupacional.
- Informar al jefe SSOMA sobre actividades y situaciones de Salud Ocupacional.
- Asesorar en campañas de prevención de enfermedades ocupacionales.
- Capacitar al personal en medidas preventivas orientadas a la preservación de la Salud.
- Conservar los expedientes de las evaluaciones médicas ocupacionales, data virtual.
- Diseñar los programas anuales de la vigilancia de Salud Ocupacional en relación a la exposición del riesgo y a los resultados de las evaluaciones médicas.
- Elaborar, administrar y difundir la documentación relacionada a Salud Ocupacional, en todas las obras.
- Realizar el Monitoreo de Salud Ocupacional e Higiene Industrial, de manera programada según Matriz de Higiene ocupacional, de las obras y centro de labores nuevos.

- Participar en el proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control, orientados a la salud de los trabajadores de las obras y centros de labores nuevos.
- Participar en la formulación de los objetivos relacionados a la Salud Ocupacional.
- Recopilar, analizar e interpretar la data estadística relativa a los resultados de los exámenes médicos.
- Interpretar leyes y poner en práctica directivas y ordenanzas de las entidades oficiales relacionadas con Salud Ocupacional.
- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas de Salud Ocupacional.

4.5.6. RECURSOS HUMANOS

- Realizar las acciones administrativas para la dirección de las actividades médicas y de otras relacionadas a Salud Ocupacional.
- Asegurar el desarrollo adecuado de las actividades educativas e informativas en Salud Ocupacional, en los diferentes niveles dentro de la empresa.
- Coordinar con el área de SSOMA el desarrollo de los programas de Salud Ocupacional y participar en la revisión de la eficacia de los mismos.

4.6. INDICADORES

OBJETIVO	META	KPI	FRECUENCIA
Cumplimiento del programa de Vigilancia Médica Ocupacional.	>= 85%	E/P >=85%	Mensual
Cumplimiento del programa de fatiga y somnolencia.	>= 85%	E/P >=85%	Mensual

Nota: E: ejecutado; P: programado

Podrán añadir más indicadores que reflejen su gestión en el cumplimento del programa de vigilancia médica ocupacional.

4.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

4.7.1. VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
PROGRAMAS DE VIGILANCIA	**SETIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AUDITIVA	X			
ERGONOMÍA		X		
PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ECNT	X			X
CONTROL DE FATIGA Y SOMNOLENCIA		X		
PROTECCIÓN RESPIRATORIA			X	
EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS		X		
CONSERVACIÓN DE LA SALUD MENTAL			X	
PROTECCIÓN DE LA MUJER GESTANTE				X

4.7.2. HIGIENE OCUPACIONAL

MONITOREO	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
AGENTES QUÍMICOS		X	
DISERGONÓMICO		X	
PSICOSOCIAL		X	
AGENTES MICROBIOLÓGICOS		X	

5. FORMATOS RELACIONADOS

- CO-PE-1PE324-SS-PN-003 ANEXO 01. FORMATO DE EVALUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PRESTADOR DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES
- CO-PE-1PE324-SS-PN-003 ANEXO 03. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS HIGIÉNICOS OCUPACIONALES
- CO-PE-1PE324-SS-PN-003 ANEXO 04. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DISERGONÓMICOS
- MS-CO-PE-HAS-DP-001 Att.01 (Rev. 0) SEGUIMIENTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES
- MS-CO-PE-HAS-DP-001 Att.02 (Rev. 0) ENTREGA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES
- MS-CO-PE-HAS-DP-001 Att.03 (Rev. 0) VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

6. ANEXOS

- ANEXO 02. DIRECTORIO DE CLÍNICAS OCUPACIONALES AUTORIZADAS POR OHLA
- ANEXO 05. CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL
- ANEXO 06. CRONOGRAMA DE HIGIENE OCUPACIONAL
- ANEXO 10. TRIPTICOS DE LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL
- ANEXO 11. AFICHES DE NUTRICIÓN SALUDABLE

ANEXO 01. FORMATO DE AUDITORÍA A CLINICAS OCUPACIONALES

CO-PE-1PE324-SS-PN-003 - ANEXO 01 FORMATO DE AUDITORÍA A CLÍNICAS OCUPACIONALES

Dirección territorial:	PERU		
Obra / centro de trabajo:	PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE	Área inspeccionada:	CLINICA OCUPACIONAL
Dirigido a:	INNOMEDIC S.A.C	Comunicado a:	
Realizado por:	LESLIE FLORES	Firma:	
Fecha:			

ALCANCE

☐ SALUD OCUPACIONAL

TIPO DE AUDITORÍA

☐ PLANEADA ☐ NO PLANEADA

RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O ACCIONES CORRECTIVAS

Nombre y Apellidos Responsable:		Firma (informe verificado):	
Fecha:			

"De presentarse algún documento falso o adulterado el elemento auditado correspondiente queda automáticamente desaprobado".
Todos los items de las secciones auditables donde se encuentre al final de la pregunta el simbolo (*) , la clinica ocupacional evaluada debera presentar una copia del documento auditado.
En las secciones auditables donde se señale que debe contar con calibracion vigente de equipos como Audiometria, Espirometria, EKG, Equipos de laboratorio, el no contar con calibracion vigente demostrada con documentos en físico todo el puntaje de la seccion sera 0.
Aquellas clínicas ocupacionales que tercialicen los servicios de laboratorio, deberan presentan las documentaciones señalada en la seccion auditable N° 7 Laboratorio así como los documentos en donde se demuestre el vínculo contractual.

SECCIONES AUDITABLES

Marque un aspa donde corresponda: 0 – No cumple, 1 – Cumple parcialmente, 2 – Cumple

1	LICENCIAS Y PERMISOS	0	1	2	HALLAZGOS
1-1	Tiene la Licencia de funcionamiento vigente de la Municipalidad correspondiente? (*) 0: No lo tienen o está vencida sin trámite. 1: Vencida y está en trámite. 2: Lo tienen, está vigente.				
1-2	Cuenta con categorización del MINSA como establecimiento de salud? (*) 0: No lo tienen o está vencida sin trámite. 1: Vencida y está en trámite. 2: Lo tienen, está vigente.				
1-3	Cuenta con la categorización del MINSA (DIGESA) como establecimiento de Salud Ocupacional? (*) 0: No lo tienen o está vencida sin trámite. 1: Vencida y está en trámite. 2: Lo tienen, está vigente.				
1-4	Cuenta con la Autorización de Funcionamiento del IPEN (sala de Rx y equipo)? (*) 0: No lo tienen o está vencida sin trámite. 1: Vencida y está en trámite. 2: Lo tienen, está vigente.				
1-5	Los operadores del equipo de Rayos X cuentan con la Licencia de Operación del IPEN? (*) 0: No lo tienen o está vencida sin trámite. 1: Vencida y está en trámite. 2: Lo tienen, está vigente.				
1-6	Los trabajadores cuentan con SCTR? (*) 0: No lo tienen. 1: No verificable. 2: Lo tienen y mostraron copia en físico.				
1-7	Existe contrato vigente entre OHLA y la clinica ocupacional evaluada? 0: No lo tienen. 1: No verificable. 2: Lo tienen.				
1-8	Tienen la certificación de Defensa Civil? (*) 0: No lo tienen o está vencida sin trámite. 1: Vencida y está en trámite. 2: Lo tienen, está vigente y está publicado en un lugar visible.				
	PUNTAJE PARCIAL	0			
OBSERVACIONES:	PUNTAJE MAXIMO	16			
	% DE CUMPLIMIENTO	0%			

2	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA EMPRESA	0	1	2	HALLAZGOS
2-1	Existe una Política que establezca la posición de la empresa en relación a calidad, salud, seguridad y medio ambiente? (*) 0: No existe Política 1: Existe una política pero no contempla todos los elementos 2: Existe la Política e incluye todos los elementos				
2-2	La política ha sido difundida en la empresa? (*) 0: No existe evidencia 1: La política solo está pegada en las áreas 2: Hay evidencia de que la política ha sido socializada y el personal lo conoce.				
2-3	Se cuenta con un organigrama actualizado? (Debe identificar al responsable de Seguridad y Salud?) (*) 0: No lo tienen 1: Lo tienen desactualizado y/o incompleto o no difundido 2: Lo tienen completo, actualizado y con evidencias de haberse difundido				
2-4	Cuentan un Reglamento Interno de Trabajo? (*) 0: No existe 1: Existe pero no hay evidencia de haberse socializado y entregado 2: Existe evidencia en físico de haberse socializado y entregado con cargo (*Acta /cargo de entrega y/o cargo de compromiso firmado por los trabajadores) se debe conversar con el personal que trabaja en la clinica ocupacional para confirmar la informacion.*				
2-5	Cuentan un Reglamento Salud y Seguridad en el Trabajo? (*) 0: No existe 1: Existe pero no hay evidencia de haberse socializado y entregado 2: Existe evidencia de haberse socializado y entregado con cargo (Acta /cargo de entrega y/o cargo de compromiso firmado por los trabajadores) se debe conversar con el personal que trabaja en la clinica ocupacional para confirmar la informacion.				
2-6	Cuentan con un Manual de Organización y Funciones donde se contempla la Descripción de Puestos (funciones, responsabilidades y competencias)? (*) 0: No existe 1: Existe pero no hay evidencia de haberse socializado y entregadas las descripciones de puesto a los trabajadores o no incluye responsabilidades importantes 2: Existe y hay evidencia de haberse socializado y entregado con cargo (Acta /cargo de entrega y/o cargo de compromiso firmado por los trabajadores) se debe conversar con el personal que trabaja en la clinica ocupacional para confirmar la informacion.				
2-7	Cuentan con IPERC (referencia RM-050-2013-TR)? (*) 0: No existe 1: Existe está incompleto o incorrecto o no publicado 2: Existe, es conforme y está publicado por áreas, debe estar firmado por las jefaturas y el area de seguridad de la clinica ocupacional				
2-8	Cuentan con el Mapa de Riesgos, y se encuentra publicado? 0: No existe 1: Existe está incompleto o incorrecto o no publicado 2: Existe, es conforme y está publicado				
2-9	Cuentan con procedimientos para las tareas identificadas como críticas: Toma de muestra de Examen de Laboratorio, Rayos X, y Espirometria? (*) 0: No existe 1: Existe pero no hay evidencia de haber sido difundido 2: Existe y hay evidencia de haber sido difundido				
2-10	Cuentan con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad (en menos de 20 trabajadores)? (*) 0: No existe 1: Existe pero sin evidencia de reuniones mensuales 2: Existe y hay evidencia (Actas) de reuniones mensuales, evidenciar las 2 ultimas del mes anterior a la auditoria.				
2-11	El personal cuenta con exámenes médicos pre ocupacionales, anuales y de retiro? 0: No lo tienen 1: No todos los trabajadores cuentan con los exámenes ocupacionales 2: Todos los trabajadores cuentan con los exámenes ocupacionales, revisar el certificado del EMO, debe llegar al 100% del personal.				
2-12	Cuentan con un procedimiento reporte e investigación de incidentes? 0: No lo tienen 1: Lo tienen pero no está difundido 2: Lo tienen y está difundido: Debe incluir registros y formatos				
2-13	Cuentan con un programa de inspecciones de SSO ? 0: No lo tienen 1: Lo tienen pero no se implementa según lo planeado 2: Lo tienen y se implementa según lo planeado.				
2-14	Personal cumple con inmunizaciones según peligros biológicos identificados: HT B, Tetano, entre otros? 0: No lo tienen 1: Lo tienen pero no se implementa según lo planeado 2: Lo tienen y se implementa según lo planeado, deben mostrar carnet o certificados de vacunacion				
2-15	Cuentan con un Plan de Respuesta a Emergencias, incluir la de emergencias radiologicas? (*) 0: No lo tienen 1: Si lo tienen y no está actualizado 2: Si lo tienen y está actualizado.				
2-16	La Clinica Ocupacional brindar carnet de identificacion al personal de Pesquera Hayduk, o algun distinto que permita su atención preferencial? De igual manera asignada niveles jerarquicos ? 0: No cumple 2: Cumple				
2-17	El Plan de Respuesta a Emergencias ha sido Difundido? (Entrevista con el personal) 0: No hay evidencia 1: Hay evidencia de haber difundido parcialmente 2: Hay evidencia de haber realizado charlas y cada área tiene y conoce los flujogramas de respuesta, se debe conversar con el personal que trabaja en la clinica ocupacional para confirmar la informacion.				
2-18	¿Cuéntan con un sistema de gestion de los residuos del establecimiento? (Referencia: RM-554-2012-MINSA) (*) 0: No lo tienen 1: Lo tienen, se aplica pero no mayores evidencias documentarias 2: Lo tienen y se cuenta con la documentación.				
2-19	Cuentan con un programa de Auditoria del Sistema de Gestión ? 0: No lo tienen 1: Lo tienen pero no se realiza según lo planeado 2: Lo tienen y se realiza según lo planeado.				
2-20	Cuentan con un registro de implementación y seguimiento de las acciones correctivas (de inspecciones, reuniones del comité, auditorias, investigación de incidentes)? 0: No lo tienen 1: Lo tienen pero no se implementa según lo planificado 2: Lo tienen y se cumple lo planificado				
	PUNTAJE PARCIAL	0			
OBSERVACIONES:	PUNTAJE MAXIMO	40			
	% DE CUMPLIMIENTO	0%			

- ANEXO 02. DIRECTORIO DE CLÍNICAS OCUPACIONALES AUTORIZADAS POR OHLA

DIRECTORIO DE CLÍNICAS OCUPACIONALES AUTORIZADAS POR OHLA						
Proveedores autorizados		**Dirección**	**Lugar**	**Contacto**	**Teléfono**	**Correo**
mepso	**MEPSO**	SURQUILLO: Av. Angamos Este N° 2624- SAN MIGUEL : AV. Universitaria - 407 San Miguel (Cruce Av. Universitaria c/ Av. Lima)	**LIMA**	Karen Cruz Castillo Fiorella Castro	Telf. (01) 5661442 - 987771547	kcruz@mepso.com.pe fcastro@mepso.com.pe
holomedic Preventia	**HOLOMEDIC**	Pasaje República La India 169 Urb. Los Sauces II-SURQUILLO - Telf. 260-8035 (Altura de la cuadra 9 de la Av. Villarán y Calle El Cerezo)	**LIMA**	Carol Ly Alvarez	RPC 994 697868 RPC 962382751	carol.ly@holomedic.com.pe comercial@holomedic.com.pe
Cantella alma	**CANTELLA**	Av. Javier Prado Oeste 805 (a 08 cuadras Av. Brasil)	**LIMA**	Brenda Campos	6168300 Anexo 2718/– Tel. 451-3454	chequeos@cantella.pe
JOBMEDIC CLINICA MEDICO OCUPACIONAL	**JOBMEDIC**	Av. Angamos Este #2506 - Surquillo	**LIMA**	Jamileth Sardón	Telef. 2736573 RPM #945385280	jsardon@jobmedic.com.pe jmorales@jomedic.com.pe
Biosmed	**BIOSMED**	Octavio Paz 255, Surquillo (Por el INEN)	**LIMA**	Mercedes Tejada Assurza	(01) 2175300 -939285169	mercedes.tejada@biosmed.pe atencionalcliente@biosmed.net
PULSO Corporación Médica	**PULSO SALUD**	Av. Javier Prado Este N° 2932 San Borja - Lima	**LIMA AREQUIPA TALARA**	SEDE LIMA: Ricardo Fernandez Rodriguez AREQUIPA: Kennya Chavez TALARA: Alejandra Olano	SEDE LIMA: (01) 3461411 - 969952099 SEDE AREQUIPA: 054-211576 - 955504151 SEDE TALARA: (073) 499267 - 969949987	SEDE AREQUIPA: kenya.chavez@pulsosalud.com enfermeria@pulsosalud.com SEDE TALARA: admisiontalara@pulsosalud.com administracion.talara@pulsosalud.com
MEDICAL Arequipa	**MEDICAL**	Calle Alfonso Ugarte N° 206 -Yanahuara	**LIMA**	Cristel Rodriguez	Telef. 054-253669 RPM 995656 107	atencionalcliente@medicalarequipa.com
Galeno C&J	**GALENO**	Urb. Santa Catalina E-42	**AREQUIPA - TALARA**	Pepe Callo	Telef. 053 - 507551 RPM #953521616	gerencia@clinicagaleno.pe
GRUPO SAMA	**SAMA**	Jr. Las Casuarinas N° 201 – 203, Urb. Santa Isabel	**PIURA**		CEL: 947-033-504	admision.saludocupacional@gruposama.pe vpretell@gruposama.pe cotizaciones@gruposama.pe
SEYSO	**SEYSO**	PIURA: Av. San Ramón Mz. A Lte. 04 Urb. San Dionisio. TALARA: Urb. James Storm A-26 Talara – Piura	**PIURA**		(073) 614963 (073) 49 91 60	comercial.piura@seyso.org comercial.talara@seyso.org
innomedic SALUD OCUPACIONAL	**INNOMEDIC**	Av. Mariscal Benavides, San Vicente de Cañete 15701	**SAN VICENTE DE CAÑETE**	DIRECCIÓN MÉDICA: Dr. Oswaldo Yuri Pinedo ADMINISTRACIÓN: VICTOR AMAYA	966 423 364 / 963310990 5892684	administración@clinicainnomedicperu.com asesor.comercial.innomedic@gmail.com
Santa Elena MÉDICOS PARA TU SALUD	**SANTA ELENA**	CALLE JOSE. T. GARCÍA 215 - HUACHO	**HUACHO**	ÁREA COMERCIAL: Massiel Robles	988638790	relacionespublicas@santaelenasalud.com, relacionespublicassesalud@gmail.com

- ANEXO 03. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS HIGIÉNICOS OCUPACIONALES

FORMATO DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE AGENTES OCUPACIONALES

Proyecto: Defensas Ribereñas Del Rio Cañete Y Del Rio Huaura (Paquete 5)
Gerencia: SSOMA
Lugar o Sector:

GES ID	Proceso	Puesto	Régimen de trabajo	N° total de Trabajadores en el puesto	Tarea	Breve descripción de la Tarea	Agentes (físicos, químicos, biológicos y ergonómicos)	Tiempo de Exposición al agente (Ver Tabla N°01)		Estimación Cualitativa de la Concentración o Intensidad (Ver Tabla N°02)		Perfil de Exposición (Ver Tabla N°03)		Efectos sobre la Salud (Ver tabla N°04 y Anexo N°1)		Estimación del Riesgo en Salud (Ver Tabla 5)	Interpretación del Nivel de Riesgo en Salud (Ver Tabla 6)	Acciones resultantes en Base al riesgo en salud (Ver Tabla N°07)	Control Propuesto
								Tiempo de Exposición	Peso	Concentración /Intensidad	Peso	Valor	Grado	Efectos	Graduación				
							Ergonómico	4 – 8 h semana	3	DT- Detectada pero tolerable	2	6	2	3. Efectos severos a la salud reversibles de preocupación.	3	6	Tolerable	Mantener las medidas de control existentes.	Pausas Activas, gimnasia laboral
							Temperaturas Extremas (Bajas)	4 – 8 h semana	3	DT- Detectada pero tolerable	2	6	2	2. Efectos a la salud reversibles de preocupación.	2	4	Tolerable	Mantener las medidas de control existentes.	Uso de Ropa Térmica
8	Supervisión de Líneas	Supervisor de Seguridad	20 x 8	2	Trabajos en Gabinete	Elaboración de Informes de Seguridad y Reportes Diarios, supervisión en Campo.	Iluminación	6 – 12 hrs/día (jornada 12h)	5	NP – No perceptible	1	5	2	1. Efectos a la salud reversibles sin preocupación o sin efectos adversos para la salud conocidos o sospechosos.	1	2	Mínimo	Mantener las medidas de control existentes.	Monitoreo de Iluminación
							Polvo Respirable	<4h - semana	2	DT- Detectada pero tolerable	2	4	2	4. Efectos irreversibles a la salud de preocupación	4	8	Tolerable	Mantener las medidas de control existentes.	Uso de Respirador N95
							Ruido	<4h - semana	2	DT- Detectada pero tolerable	2	4	2	4. Efectos irreversibles a la salud de preocupación	4	8	Tolerable	Mantener las medidas de control existentes.	Uso de tapones auditivos
							Radiación no ionizante UV solar	<4h - mes	1	DT- Detectada pero tolerable	2	2	1	5. Efecto potencialmente mortal o enfermedad incapacitante. Efectos sobre la salud resultantes de múltiples enfermedades discapacitantes que conducen a la mortalidad temprana.	5	5	Tolerable	Mantener las medidas de control existentes.	Uso de bloqueador solar con FPS = 50
							Ergonómico	<4h - mes	1	DT- Detectada pero tolerable	2	2	1	3. Efectos severos a la salud reversibles de preocupación.	3	3	Mínimo	Mantener las medidas de control existentes.	Sillas Ergonómicas
9		Ingeniero Residente / Supervisor de Campo	20 x 8	2	Trabajos en Gabinete	Elaboración de Reportes Diarios de Control de Proyectos, etc.	Iluminación	6 – 12 hrs/día (jornada 12h)	5	NP – No perceptible	1	5	2	1. Efectos a la salud reversibles sin preocupación o sin efectos adversos para la salud conocidos o sospechosos.	1	2	Mínimo	Mantener las medidas de control existentes.	Monitoreo de Iluminación
							Polvo Respirable	<4h - semana	2	DT- Detectada pero tolerable	2	4	2	4. Efectos irreversibles a la salud de preocupación	4	8	Tolerable	Mantener las medidas de control existentes.	Uso de Respirador N95
							Ruido	<4h - semana	2	DT- Detectada pero tolerable	2	4	2	4. Efectos irreversibles a la salud de preocupación	4	8	Tolerable	Mantener las medidas de control existentes.	Uso de tapones auditivos
							Radiación no ionizante UV solar	<4h - mes	1	DT- Detectada pero tolerable	2	2	1	5. Efecto potencialmente mortal o enfermedad incapacitante. Efectos sobre la salud resultantes de múltiples enfermedades discapacitantes que conducen a la mortalidad temprana.	5	5	Tolerable	Mantener las medidas de control existentes.	Uso de bloqueador solar con FPS = 50
							Ergonómico	<4h - mes	1	DT- Detectada pero tolerable	2	2	1	3. Efectos severos a la salud reversibles de preocupación.	3	3	Mínimo	Mantener las medidas de control existentes.	Sillas Ergonómicas

ANEXO 04. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DISERGONÓMICOS

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICO

Proyecto: Defensas Ribereñas Del Rio Cañete Y Del Rio Huaura (Paquete 5)
Gerencia: SSOMA
Lugar o Sector:
FECHA DE EVALUACIÓN:

AREA DE TRABAJO(*)	PUESTO	N (Población)	TAREA(*)	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	ACTIVIDADES / SUBTAREAS EVALUADAS	Oficinas	Posturas Forzadas	Mov. Repetitivo	Manipulación de cargas	Sobre esfuerzos (Jalar/ empujar)	METODOS ERGONOMICOS DE EVALUACION UTILIZADOS (*)	PUNTAJE DEL METODO	MAGNITUD DEL RIESGO(*)	PROPUESTA DE SOLUCIÓN(*)
OFICINA	Asistente de logística	2	Cotizacion de compra, requimiento a despachar de productos .Elavaracion de contratos y adendos, requimiento de transporte de materiales diversos	Cotizacion de compra, requimiento a despachar de productos .Elavaracion de contratos y adendos, requimiento de transporte de materiales diversos	Elavaracion de contratos y adendos, requimiento de transporte de materiales diversos	X					ERGO IBV		BAJO	PAUSAS ACTIVAS / Difusion de Lozianos Disorganizacion
	Tesorero	5	Tesoreria Administrativos	Tesoreria Administrativos	Tesoreria Administrativos	X					ERGO IBV		BAJO	PAUSAS ACTIVAS / Difusion de Lozianos Disorganizacion
	Digitador	3	digitacion	digitacion	Digitacion y fuera de reportes	X					ERGO IBV		BAJO	PAUSAS ACTIVAS / Difusion de Lozianos Disorganizacion
	Asistente de Oficina Tecnica	2	digitacion	digitacion	Digitacion y fuera de reportes	X					ERGO IBV		BAJO	PAUSAS ACTIVAS / Difusion de Lozianos Disorganizacion
	Ingeniero de oficina tecnica	2	Tesoreria Administrativos	Tesoreria Administrativos	pian de prueba y Elavaracion de edi-	X					ERGO IBV		MEDIO	PAUSAS ACTIVAS
	Cadista	4	Diseño planos	Diseño, Elavaracion de planosControl de obra en metrados	Diseño, Elavaracion de planosControl de obra en metrados	X					ERGO IBV		MEDIO	PAUSAS ACTIVAS / Difusion de Lozianos Disorganizacion
	Cadista	4	Diseño planos	Diseño, Elavaracion de planosControl de obra en metrados	Diseño, Elavaracion de planosControl de obra en metrados	X					ERGO IBV			
	Coordinadora de PMC	2	Elaboracion de Informe	Elaboracion de Informes, Abastecimiento de datos, realizar cuadros estadisticos	Elaboracion de Informes, Abastecimiento de datos, realizar cuadros estadisticos	X					ERGO IBV		MEDIO	PAUSAS ACTIVAS
	Control de documentos	2	Recepcion y Derivacion de documentos a diferentes Areas	Recepcion y Derivacion de documentos a diferentes Areas	Recepcion y Derivacion de documentos a diferentes Areas	X					ERGO IBV		MEDIO	PAUSAS ACTIVAS / Difusion de Lozianos Disorganizacion
	Administrador de contrato	1	Analisis de contrato, redaccion de cartas	Analisis de contrato, redaccion de cartas	redaccion de contrato	X					ERGO IBV		MEDIO	PAUSAS ACTIVAS
	Jefe de personal	2	Evaluacion de las tareas del personal	Evaluacion de las tareas del personal	Evaluacion de las tareas del personal	X					ERGO IBV		MEDIO	PAUSAS ACTIVAS / Difusion de Lozianos Disorganizacion
	Administrador de	2	Trabajo	Trabajo Administrativo	Seguimiento de las cuentas	X					ERGO IBV		MEDIO	PAUSAS ACTIVAS / Difusion de

- ANEXO 05. CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMAS DE VIGILANCIA	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN AUDITIVA	X			
ERGONOMÍA		X		
PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ECNT	X			X
CONTROL DE FATIGA Y SOMNOLENCIA		X		
PROTECCIÓN RESPIRATORIA			X	
EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS		X		
CONSERVACIÓN DE LA SALUD MENTAL			X	
PROTECCIÓN DE LA MUJER GESTANTE				X

- ANEXO 06. CRONOGRAMA DE HIGIENE OCUPACIONAL

MONITOREO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
AGENTES QUÍMICOS		X	
DISERGONÓMICO		X	
PSICOSOCIAL		X	
AGENTES MICROBIOLÓGICOS		X	

- MS-CO-PE-HAS-DP-001 Att.01 (Rev. 0) SEGUIMIENTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

MS-CO-PE-HAS-DP-001-Att.01 (Revisión 0)

Seguimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales

N°	DNI	OBRA	COLABORADOR	CARGO	FECHA DE INGRESO	PROGRAMACIÓN EMO				EXAMEN PREOCUPACIONAL			EXAMEN PERIODICO			FECHA DE CESE	EXAMEN DE RETIRO		OBSERVACIONES	EN
						FECHA	CLINICA	TIPO EXMANEN	PERFIL	FECHA	CLINICA	APTITUD	FECHA	CLINICA	APTITUD		FECHA	CLINICA		

- MS-CO-PE-HAS-DP-001-Att.02 (Rev. 0) ENTREGA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

MS-CO-PE-HAS-DP-001-Att.02 (Revisión 0)	Entrega de Exámenes Médicos Ocupacionales	

N°	Apellidos y Nombres	Cargo/Función	DNI / CE	Fecha de Entrega	Clinica	Fecha de Examen	Tipo de EMO	Firma del Trabajador	Impresión Digital
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

RESPONSABLE DE ENTREGA DE LOS EMO: _____

_____
FIRMA

- MS-CO-PE-HAS-DP-001 Att.03 (Rev. 0). VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

MS-CO-PE-HAS-DP-001-Att.03 (Revisión 0)

VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

DATOS GENERALES															LABORATORIO														
N° FICHA /HC	Fecha Evaluación	Fecha Vencimiento	Apellido y Nombre	DNI/CE	Edad	Genero	Obra/Proyecto	Puesto al que postula (Solo Preocupacional)	Puesto Actual	Tipo Evaluación	Tipo de PERFIL	APTITUD	Restricción	Recomendaciones	Grupo Sanguineo	Hgb (g/dl)	Leucocitos (mm3/dl)	Colesterol total. (mg/dl)	HDL (mg/dl)	LDL (mg/dl)	Trigliceridos(mg/dl)	Urea (mg/dl)	Glucosa (mg/dl)	Creatinina (mg/dl)	Acido Urico	VDRL	Cocaína	Marihuana	Benzodiacepina

- ANEXO 10. TRIPTICOS DE LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL

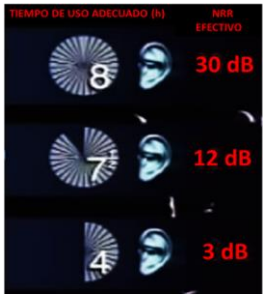
5.- USO CORRECTO DEL PROTECTOR AUDITIVO:



1) Lave sus manos con agua y jabón.
2) Pase el cordón de los protectores tras la nuca, dejando que los tapones cuelguen al frente.
3) Pase su mano derecha sobre la cabeza y levante con los dedos la punta de su oreja izquierda hacia arriba y atrás.
4) Con su otra mano, introduzca el tapón hasta el fondo del canal auditivo.
5) Repita la acción, pero esta vez levantando la punta de su oreja derecha, con su mano izquierda sobre la cabeza.
6) Para retirar los tapones se realiza la misma técnica.

6.- EFECTOS DEL USO INADECUADO DEL PROTECTOR AUDITIVO:

El uso del protector auditivo durante la mitad de la jornada reduce sólo **3 dB**, cuando la protección de efectiva de tapones es > **24 dB** de NRR.



7.- RECOMENDACIONES PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN A DAÑO AUDITIVO:

En nuestra vida cotidiana:

- ✓ Limitación del tráfico en las ciudades. Uso peatonal del centro urbano.
- ✓ Correcto mantenimiento del vehículo, en especial del silenciador.
- ✓ Minimizar el uso del claxon y usar transporte alternativo como las bicicletas.
- ✓ Limitación de los espacios lúdicos o recreativos nocturnos.
- ✓ Visitar al otorrinolaringólogo cuando se cuente con afecciones respiratorias o para revisiones de salud periódicas: lavado de oído.

En el trabajo:

- ✓ Usar correctamente el protector auditivo que se le proporcione.
- ✓ Poner en práctica lo aprendido en la reposición y mantenimiento de los protectores auditivos.
- ✓ Informar a su jefe inmediato de la necesidad de reemplazar el protector auditivo que utilice.
- ✓ Participar de las evaluaciones médicas ocupacionales de audiometría que la empresa planifique para los trabajadores y estudios de dosimetría en el puesto de trabajo.

Fecha y hora:.....

Nombres y Apellidos:.....

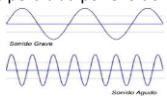


Este tríptico busca promover una cultura de prevención en el trabajador, así como brindar información y capacitación oportuna en la exposición al ruido que tenemos en nuestra vida cotidiana.

Defensas ribereñas del río Cañete y río Huaura – Paquete 5

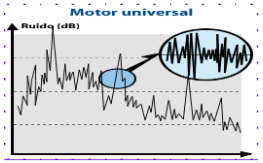
- DEFINICIONES

ınido: vibración que se propaga en el aire en forma de ondas ɥue es percibida por el oído humano.

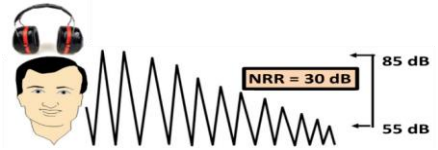




ıido: El ruido se define como cualquier sonido calificado, por ıien lo sufre, como algo molesto, indeseable e irritante, que terfiere en nuestra actividad o descanso.



ƎR: siglas en inglés que refieren al rating de reducción de ido que provee un determinado equipo de protección ıditiva al ser usado durante una jornada laboral.



- FACTORES DE RIESGO:

Tránsito vehicular
Conciertos y eventos masivos
Trabajos de construcción
Máquinas industriales
Uso prolongado de auriculares
Medicamentos ototóxicos
Higiene y Limpieza,
fecciones del oído













3.- EFECTOS NOCIVOS DE LA EXPOSICIÓN AL RUIDO Y FACTORES DE RIESGO:

El ruido es un contaminante que tiene el potencial de afectar la salud de las personas y deteriorar su calidad de vida. La exposición a altos niveles de ruido (>85 dB) conlleva principalmente efectos fisiológicos que se relacionan directamente con alteraciones en el oído, como: la hipoacusia, tinnitus (zumbido en los oídos).

1. HIPOACUSIA INDUCIDA POR RUIDO

Es la disminución de la capacidad auditiva de uno o ambos oídos, de intensidad leve, moderado o severo, es permanente y acumulativa, como resultado de la exposición a niveles perjudiciales de ruido (>85 dB) en el ambiente de trabajo.

2. TRAUMA ACÚSTICO

Es una lesión en el oído interno que generalmente se produce por la exposición ocasional a un único ruido fuerte, como una explosión o un disparo.

3. HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL

Es la pérdida auditiva que puede deberse a dos problemas diferentes: pérdida sensorial que afecta al oído interno o bien al nervio auditivo. La causa principal es el envejecimiento, meningitis, medicamentos ototóxicos, pero también puede ser congénita y detectarse desde el nacimiento, ya sea por carga hereditaria o por un desarrollo anormal en las etapas de gestación del feto.



Se ha documentado cierta relación entre el ruido con los trastornos cardiovasculares. La exposición al ruido puede aumentar el riesgo de padecer HTA, angina de pecho o un infarto agudo de miocardio. Esto se debe a una activación de hormonas nerviosas, que va a provocar el aumento de la tensión arterial o la vasoconstricción, entre otras.

4.- PROGRAMA DE PROTECCIÓN AUDITIVA

A. ELIMINAR FUENTE DE RUIDO:

- Maquinaria con silenciadores incorporado o se adiciona barreras de encapsulamiento.



B. PROGRAMA DE PREVENCIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

Orientado a evaluar mediante la audiometría la función auditiva de los trabajadores expuestos a ruido, con el fin de valorar los efectos auditivos producidos por el mismo.

- EXÁMEN DE AUDIOMETRÍA





C. USO DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

TAPONES AUDITIVOS: Los tapones reutilizables 3M están diseñados para ayudar a reducir la exposición a niveles dañinos de ruido y sonidos altos.

Brindan protección frente al ruido en:

- Industria del metal
- Industria del automóvil
- Construcción
- Industria química y farmacéutica
- Trabajos con madera
- Ingeniería
- Industria textil



NRR: 24dB

7.- ¿CÓMO PREVENIRLAS?

- ✓ Eliminando el hábito del consumo de tabaco.
- ✓ Disminuir la ingesta de alcohol.
- ✓ Llevar una dieta saludable.
- ✓ Realizar actividad física diariamente por 30 minutos.



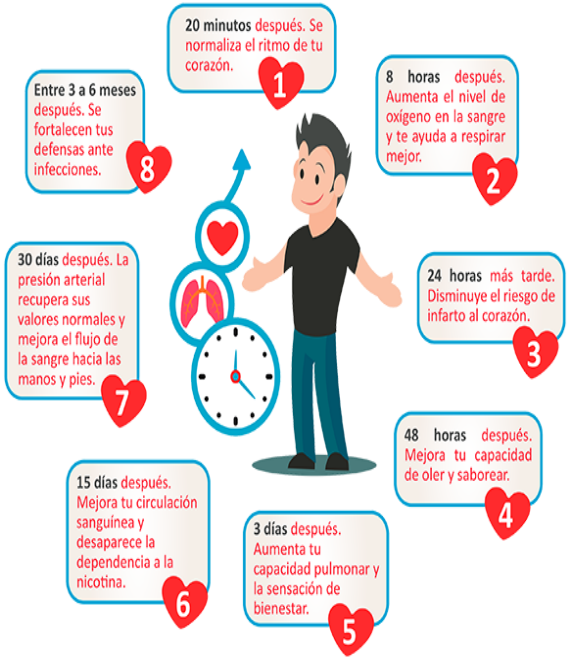








7.- BENEFICIOS PARA TU CUERPO CUANDO DEJAS DE FUMAR



Fuente: MINSA

OHLA Perú

PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES CRÓNICAS



Vivir más años con mejor salud es posible.

Defensas ribereñas del río Cañete y río Huaura
Paquete 5

1.- DEFINICION

- Enfermedades no transmisibles o no infecciosas
- Mayormente crónicas, de larga duración
- Afectan a todos los grupos de edad
- De progresión lenta
- No se resuelven espontáneamente
- Rara vez logran curación total

2. ¿CUÁLES SON?

ENT	MUERTES EN MILLONES POR AÑO QUE ORIGINA
Enfermedades cardiovasculares (HTA, ataques cardíacos y accidentes cerebrovasculares)	17,9
Cáncer	9,0
Enfermedades respiratorias crónicas (enfermedad pulmonar obstructiva crónica y asma)	3,9
Diabetes	1,6

2.- FACTORES DE RIESGO:

- Consumo de tabaco y alcohol
- Alimentación poco o nada saludable
- Falta o poca actividad física

→ **TODOS PREVENIBLES Y MODIFICABLES**

En algunos casos puede haber más de un factor de riesgo para desarrollar las ECNT.







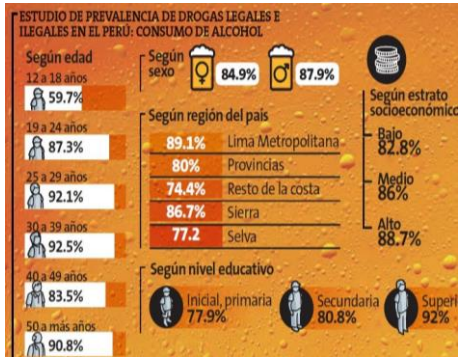
3.- CONSUMO DE TABACO

Es el factor causal del cáncer de pulmón, también está asociado al desarrollo de enfermedades vasculares e isquémicas. Actualmente, se estima que las enfermedades cardiovasculares son responsables de casi la mitad de los decesos vinculados al consumo de tabaco en países desarrollados, así como más de la cuarta parte de fallecimientos en países en vías de desarrollo.



4.- CONSUMO DE ALCOHOL

El uso nocivo de alcohol está considerado como un factor de riesgo en el padecimiento de algún tipo de cáncer, enfermedades cardiovasculares y cirrosis hepática.



5.- SOBREPESO Y OBESIDAD

Es exceso de grasa corporal junto con la presión arterial, glucosa elevada y dislipidemia lleva con el tiempo al desarrollo de diabetes mellitus 2 y aumenta el riesgo de una persona de padecer infartos y derrames cerebrales.



Acantosis nigricans



6.- SEDENTARISMO O POCA ACTIVIDAD FÍSICA

La falta de actividad física trae como consecuencia:

- El aumento de peso corporal.
- Disminución de la elasticidad y movilidad articular.
- Ralentización de la circulación con la consiguiente sensación de pesadez y edemas.
- Dolor lumbar y lesiones del sistema de soporte
- Tendencia a enfermedades como la Hipertensión arterial, Diabetes, Cáncer de colon.
- Sensación frecuente de cansancio, desánimo, malestar.



TRABAJO CON TRANSPALETAS MANUALES

- Comprueba que el peso de la carga es adecuado para la capacidad del transpaleta.
- Si la carga es demasiado pesada, pide ayuda a otro compañero



- Sube la carga empleando los dos brazos sobre la barra de tracción.
- Durante el desplazamiento de la carga evita los movimientos bruscos. Colócate en el lateral de la transpaleta tirando de manera que el brazo quede en línea recta con la barra de tracción.

TRABAJO CON HERRAMIENTAS Y MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE MUÑECA – BRAZO

Cuando realices trabajos con herramientas manuales, evita:

- Los movimientos repetidos de muñeca.
- El empleo constante de fuerza con la mano afectada y los movimientos forzados de flexión – extensión de manera prolongada en el tiempo.
- La realización de movimiento de pinza con los dedos de forma repetida.
- El uso regular y continuado de herramientas de mano vibrantes.
- La presión prolongada sobre la muñeca o la palma de la mano.



RECUERDA

Manejo manual de cargas:

- ✓ *Colócate lo más cerca posible a la carga.*
- ✓ *Asegura un buen apoyo de los pies.*
- ✓ *Flexiona las rodillas manteniendo la espalda recta.*
- ✓ *Levanta la carga con ayuda de los músculos de las piernas manteniendo la espalda recta.*
- ✓ *Evita los giros en los desplazamientos.*

Trabajo con herramientas:

- ✓ *Procura un buen diseño y mantenimiento de las herramientas, utensilios y del puesto de trabajo.*
- ✓ *Cuando las tareas se tengan que efectuar con herramientas pesadas, mantén una buena posición equilibrada y realiza pausas suficientes para recuperar la fuerza.*
- ✓ *Intercala periodos de descanso practicando algún ejercicio o rotaciones.*
- ✓ *Utiliza las herramientas manuales con el fin para el que fueron creadas.*

PREVENCIÓN DE LESIONES POR SOBREESFUERZO



Defensas ribereñas del río Cañete y río Huaura – Paquete 5

LESIONES POR SOBREESFUERZO

Durante la manipulación manual de cargas o la realización de tareas con exposición significativa a posturas forzadas, el trabajador puede sobrepasar su capacidad física, pudiendo producirse lesiones de origen musculoesquelético.

MEDIDAS PREVENTIVAS

EVITA ESFUERZOS INNECESARIOS

- No muevas cargas o mano si no es imprescindible.
- Organiza tu espacio de trabajo para evitar movimientos forzados.
- Coloca los elementos y materiales de trabajo ordenados y al alcance de tus manos.

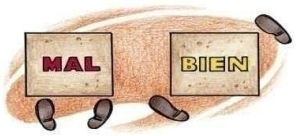


TRABAJOS CON ELEVACIÓN DE CARGAS

1. ***Evaluar la carga***
   - Cuando la manipulación manual de cargas supone desplazamientos, debes estudiar la distancia a recorrer, la existencia de obstáculos, así como las características de la carga: peso, tamaño, tipo de agarre, repetitividad de acciones, existencia de aristas, clavos; necesidad de uso de equipo de protección personal (calzado, guantes), etc.
   - Las cargas pesadas y voluminosas procura trasladarlas con ayuda de medios mecánicos o pide ayuda a otro compañero.



2. ***Utiliza la técnica correcta de elevación y transporte***
   - Aproxímate a la carga.
   - Asegura un buen apoyo de los pies manteniéndolos separados, alrededor de 55cm., con un pie ligeramente adelantado sobre el otro, colocando uno de ellos en dirección al movimiento.



   - Utiliza los músculos más fuertes: brazos y piernas.
   - Al agacharte, dobla las rodillas procurando mantener la espalda recta.
   - Por último, expulsa el aire de los pulmones antes de levantar la carga.



   - Lleva la carga tan equilibrada y próxima al cuerpo como sea posible.



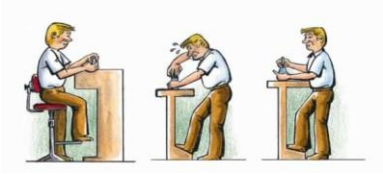
   - Mantén los brazos estirados y rígidos, llevando la carga entre los codos y las muñecas.
   - No gires la cintura con una carga entre las manos.



Incorrecto Correcto

TRABAJO DE PIE

- Adapta la altura del puesto al tipo de esfuerzo que tienes que realizar.
- Para evitar estar mucho tiempo de pie (bipedestación prolongada) alterna posturas estáticas con otras dinámicas.
- Cambia periódicamente la posición de los pies y reparte el peso de las cargas.
- Utiliza un reposapiés. Evita doblar la espalda.



TRABAJO DE PIE/SENTADO

- Coloca la silla de tal forma que te permita un buen acceso al plano de trabajo.
- Ajusta la altura de la silla entre 25 y 35 cm por debajo de la superficie de trabajo.
- En caso sea necesario, utiliza reposapiés.



Debe tener en cuenta...

Los equipos de protección respiratoria son de uso personal. Si fuera imprescindible que los utilizara más de una persona, deberán limpiarse y desinfectarse (por ejemplo, con agua y jabón, y después, alcohol).



Y le recordamos que...

- En casos de posible falta de oxígeno, utilice equipos de respiración autónoma.
- Existe una protección adecuada a cada tipo de contaminante.



OHLA Perú

CONOZCAMOS...

La seguridad industrial

La importancia de:

LA PROTECCIÓN RESPIRATORIA



Te lo recomiendan tus amigos de SSOMA – OHLA

La protección respiratoria

Hay varias clases de protección respiratoria, cada una de ellas pensada para un tipo de riesgo.

Los equipos de respiración autónomos se usan donde pueda haber falta de oxígeno (pozos, cisternas, incendios, etc.) o existan concentraciones muy altas de contaminantes (fugas o derrames de productos químicos).



Los equipos filtrantes (máscaras y mascarillas con filtro y mascarillas autofiltrantes) nunca deben usarse donde pueda haber falta de oxígeno o las concentraciones de contaminantes sean muy elevadas.

Las máscaras con filtro protegen la boca, nariz y ojos. Se utilizarán en trabajos con presencia de contaminantes que perjudiquen la mucosa de los ojos (por ejemplo, amoniaco, cloro, etc.). Existen filtros para cada tipo de contaminante que son recambiables.



Las mascarillas con filtro son como las máscaras con filtro, con la diferencia de que sólo cubren la boca y la nariz y su grado de protección es menor. Por eso sólo deben usarse en trabajos donde los contaminantes presentes no perjudiquen los ojos.



Las mascarillas autofiltrantes, como las mascarillas con filtro, protegen la boca y la nariz por lo que sólo deben usarse cuando no hay sustancias que perjudiquen los ojos. En estas mascarillas el filtro no es recambiable, porque la propia mascarilla es el filtro. La mayoría sólo protegen contra partículas. Se pueden utilizar en trabajos donde haya partículas en suspensión (trabajos de carpintería, soldadura, etc.).

- ANEXO 11. AFICHES DE NUTRICIÓN SALUDABLE



DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y RÍO HUAURA – PAQUETE 5

El Plato del Bien Comer



	
Fruta entera = 1 pelota de tenis (1 equivalente de fruta)	Queso = 1 pulgar (1 equivalente de alimentos de origen animal)
	
Fruta picada = 1 puño 1 equivalente de fruta	Ensalada = 2 puños (1 equivalente de verduras)
	
Arroz o pasta = 1 puño (1 equivalente de cereal)	Carne, pollo o pescado = 1 palma de una mano (3 equivalentes de alimentos de origen animal)

CONSUMO DIARIO DE FRUTAS Y VERDURAS

Es importante

Que consumas frutas y verduras, ya que aportan a la nutrición y salud de nuestro organismo.

***

No olvides

Desinfectar y lavar bien las frutas y verduras antes de su consumo y/o preparación.

La mayoría de las verduras se pueden consumir crudas y de esa forma se logra aprovechar la mayor cantidad de sus nutrientes.

Siempre al comprar frutas y verduras, ten presente que tengan:



- Apariencia fresca



- Buenas condiciones: sin golpes o marcas, para evitar descomposición



- Buen olor



- Un color brillante

Beneficios de las frutas y verduras:

- ✓ Aportan vitaminas y minerales
- ✓ Ayudan a mantenernos hidratados y llenos de energía
- ✓ Favorecen el cuidado de la piel
- ✓ Ayudan a prevenir enfermedades
- ✓ Aportan fibra al organismo
- ✓ Ayudan a la absorción de hierro en el organismo
- ✓ Mejora tu desempeño intelectual
- ✓ Son necesarias para mantenernos saludables
- ✓ Ayudan al cuidado de la visión y de los huesos

***

Por su alto contenido de agua y fibra, las frutas y verduras nos ayudan a eliminar todos los desechos y evitar enfermedades, gracias a las vitaminas

***

OHLA Perú

DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y RÍO HUAURA – PAQUETE 5

CO - PE - 1PE324 - SS - PN - 002

Construcción **Perú** **Ríos Huaura y Cañeta**

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO.

Propuesto por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gerente SSOMA OHL	Enfermera Ocupacional OHL	Gerente de Proyecto
		
Oscar I. Garcia Talledo 18/06/2021	Leslie M. Flores Estrada 18/06/2021	Javier López Quiñones 19/06/2021
Nivel de Seguridad:	**Público**	
ALCANCE:	**Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5**	

Histórico de revisiones:		
Rev. 0	18/06/2021	Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable:	
Ley Nº 26842	Ley General de Salud y sus modificatorias.
Ley Nº 29733	Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
Ley Nº 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
Ley Nº 30024	Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas, y su modificatoria.
Decreto Legislativo Nº 1161	Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
Decreto de Urgencia Nº 025- 2020	Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al Covid-19 en el territorio nacional.
Decreto de Urgencia N°026 - 2020	Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
Decreto Supremo Nº 008- 2017-SA	Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
Decreto Supremo Nº 008- 2020-SA	Declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; y sus prórrogas.
Decreto Supremo Nº 044- 2020-PCM	Declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19; y sus prórrogas.
Decreto Supremo Nº 080- 2020-PCM	Se aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
Decreto Supremo Nº 083- 2020-PCM	Prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
Decreto Supremo N° 116- 2020-PCM	Establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
Decreto Supremo N° 005- 2012-TR	Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Decreto Supremo Nº 010- 2020-TR	Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia Nº 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.

Definiciones:	
Aislamiento COVID - 19	Procedimiento por el cual a una persona caso sospechoso, probable o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo de 14 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso. Puede darse de la siguiente manera: **El aislamiento domiciliario**, es el procedimiento por el cual a una persona caso sospechosa, probable o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda por un lapso de catorce (14) días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas. **El aislamiento hospitalario**, es el procedimiento por el cual a una persona sintomática con complicaciones se le mantiene en un área separada de otros pacientes por un lapso de catorce (14) días a partir de la fecha de inicio de síntomas. En caso de infección asintomática, el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos 14 días desde la fecha en que se tomó la muestra para el diagnóstico.
Alta Epidemiológica COVID-19	Transcurridos catorce (14) días calendario, para el caso de COVID-19 leve, luego del inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (por lo menos 4 días asintomático). Considerando la evolución clínica, el médico tratante podrá indicar pruebas diagnósticas adicionales y postergar el alta del caso.
Barrera física para el trabajo	Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.
Caso sospechoso	Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos: a. Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas: malestar general, fiebre, cefalea, congestión nasal, diarrea, dificultad para respirar (señal de alarma), pérdida del gusto (ageusia) y pérdida del olfato (anosmia). b. Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual > 38°C y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y que requiere hospitalización).
Caso probable	Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios: a. Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de este conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas. b. Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19, en: • Radiografías de tórax: opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior • Tomografía computarizada de tórax: múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior. • Ecografía pulmonar: líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, discretas o confluentes), patrones de consolidación con o sin broncogramas aéreos. c. Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida de olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.
Caso confirmado sintomático de COVID-19	a. Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba PCR para SARS-COV 2 positiva. b. Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS-COV 2. c. Caso sospechoso o probable con prueba serológica (ELISA, Inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-COV 2
Caso de infección asintomática de COVID-19	Toda persona asintomática identificada a través de la estrategia de búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles con COVID-19, con resultado positivo de prueba PCR para SARS-COV 2 o presenta prueba antigénica positiva o prueba serológica (ELISA, Inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-COV 2.
Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC)	órgano encargado de conducir el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública, el Sistema de Inteligencia Sanitaria y las acciones de control de brotes epidémicos y otras emergencias sanitarias en el ámbito nacional.
Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS)	Unidad Orgánica del Instituto Nacional de Salud (INS) encargado de desarrollar y difundir la investigación y la tecnología, proponer políticas y normas y prestar servicios altamente especializados en el campo de la salud ocupacional y protección del medio ambiente centrado en la salud de las personas.
Contacto directo	Incluye cualquiera de las siguientes situaciones: a. Persona que estuvo a menos de 2 metros de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, durante al menos 15 minutos, en un periodo que abarca desde 2 días antes del inicio de síntomas (o, para casos de infección asintomática,

	desde 2 días antes de la toma de la muestra positiva) hasta el momento en que el caso inicia aislamiento. b. Personal de la salud que no ha usado el equipo de protección personal (EPP) o no ha aplicado el protocolo para ponerse, quitarse y desechar el EPP durante la evaluación de un caso confirmado por la COVID-19.
Cuarentena	Procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda, a la persona o personas expuestas a un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, por un lapso de 14 días, a partir del último día de exposición con el caso, independientemente del resultado de las pruebas de laboratorio. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de transmisión, y monitorear la probable aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos.
Desinfección	Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
Equipos de Protección Personal (EPP)	Son dispositivos, materiales e indumentaria personales destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo (control administrativo y ambiental).
Grupos de Riesgo	Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID — 19. Personas mayores de sesenta y cinco (65) años y/o quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad, otros estados de inmunosupresión u otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias.
Limpieza	Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
Lista de Chequeo de Vigilancia de COVID-19	Instrumento que se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al SARS-COV 2 en el lugar de trabajo.
Lugar de trabajo	Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su labor o donde tienen que acudir para desarrollarlo.
Mascarilla quirúrgica descartable	Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.
Mascarilla comunitaria:	Equipo de barrera, generalmente de tela, reutilizable, que cubre boca, nariz y cumple con las especificaciones descritas en la RM 135-2020-MINSA, se emplean como medidas de protección respiratoria, para reducir el riesgo de transmisión de enfermedades por gotas de saliva o por aerosoles.
Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo	Documento guía para establecer las medidas que se deben adoptar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual es aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.
Pruebas de Diagnóstico para la COVID-19	Son aquellas pruebas que se realizan en un laboratorio, con requerimientos específicos de metodología y uso de equipamiento y reactivos a cargo de un personal entrenado para detectar el material genético del virus, detección de los antígenos virales o la detección de los anticuerpos generados en el organismo del huésped infectado.
Profesional de la Salud	Es aquel que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores por exposición a COVID-19.
Protector Respiratorio o Respirador Descartable	EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riesgo y riesgo alto de exposición a COVID-19. Se consideran los siguientes respiradores de características equivalentes con aprobaciones en sus países respectivos indicados en la NT N° 329.201-2020 INACAL, ejemplos: N95 o equivalentes; FFP2
Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a COVID-19:	Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realizan. Se pueden clasificar en Riesgo Bajo de Exposición o de Precaución, Riesgo Mediano de Exposición, Riesgo Alto de Exposición y Riesgo Muy Alto de Exposición.
Regreso al trabajo post aislamiento social obligatorio	Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo.
Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto	Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad y que se mantiene clínicamente asintomático.
Reincorporación al trabajo:	Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador, que fue diagnosticado o declaró que tuvo COVID-19, está de alta epidemiológica.
Reincorporación al trabajo	Reincorporación al trabajo: Profesional de la salud u otros del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar la vigilancia de salud de los/las trabajadores/as en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID -19.
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo	De acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, todo/a empleador/a organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.
SISCOVID-19	Sistema integrado para COVID-19.

Sintomatología COVID-19	Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.
Seguimiento Clínico	Actividades dirigidas a conocer la evolución clínica del caso, identificar precozmente signos de alarma e identificar la aparición de signos y síntomas respiratorios en otros compañeros de trabajo que tuvieron contacto previamente.
Seguimiento Clínico a distancia	Actividades de seguimiento clínico realizadas a través de llamada(s) telefónica(s), aplicativo virtual o página web, a trabajadores/as, a casos leves en aislamiento domiciliario, contactos en cuarentena y casos hospitalizados que fueron dados de alta.
SUNAFIL	Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……..
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	
Responsable de distribución: Coordinador SGI	

INDICE

1. RAZON SOCIAL Y RUC DE LA EMPRESA 6
2. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJ0..... 6
3. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES 7
4. INTRODUCCIÓN 8
5. OBJETIVOS..... 9
6. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 10
7. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 14
7.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO 14
7.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO 17
7.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO 18
7.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO 18
7.5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVAS 19
7.5.1. MEDIDAS PROPUESTAS PARA LAS VISITAS Y PROVEEDORES 19
7.5.2. MEDIDAS PROPUESTAS POR EDIFICIO COMUNAL 20
7.5.3. Protección del personal en el inmueble (COMUNAL Piso 10): 20
7.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL 21
7.7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19. POR RIESGO DE EXPOSICIÓN. 21
8. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO 23
9. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN. 24
10. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .. 26
11. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..... 26
12. FORMATOS ASOCIADOS 27
13. ANEXOS 27

1. RAZON SOCIAL Y RUC DE LA EMPRESA

Empleador	Obrascon Huarte Lain, Sucursal del Perú.
R.U.C.	20425123115
Actividad	Actividad de Arquitectura e Ingeniería Construcción Edificios Completos.
Dirección legal	Av. 28 de Julio N°. 150 Dpto. 7ª planta
Distrito	Miraflores.
Departamento	Lima.

2. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJ0

Oficina Dirección Territorial.

El personal de OHL se encuentra distribuido entre los siguientes centros de trabajo:

Unidad:	Dirección Territorial
Dirección Legal	Av. 28 de Julio N°. 150 Dpto. 7ª planta
Región	Lima
Distrito	Miraflores.
Departamento	Lima.

Proyecto Paquete 5, Rios Cañete - Huaura.

Proyecto	Paquete 5, Rios Cañete - Huaura
Dirección legal	Alberto del Campo Nº 411 – Magdalena del Mar
Región	Lima
Distrito	Magdalena
Departamento	Lima

Representante Legal

Delegado Territorial	Alvaro Manchado Mayayo
C.E	000995820

3. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

El área de SSOMA para el proyecto paquete 5, Rios Cañete y Huaura en la etapa de Diseño tiene la siguiente nomina:

NOMINA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE OHL
SEDE CENTRAL

N°	LOCACION	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PROFESION	GRADO O TITULO	ESPECIALIZACIONES / FORMACION	CARGO
1	SEDE	VILAS	FERNANDEZ	AGUSTIN	ING TECNICO	ING TECNICO	MASTER EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	JEFE SSOMAC LATIONAMERICA
2	SEDE	DOMIINGUEZ	SALAS	GIANNINA FRANCESCA	MEDICO OCUPACIONAL	MEDICO	DIPLOMATURA EN AUDITORIA MEDICA	MEDICO OCUPACIONAL
3	RIOS CAÑETE HUAURA	GARCIA	TALLEDO	OSCAR IVAN	INGENIERO AMBIENTAL Y DE RRNN	INGENIERO AMBIENTAL Y DE RRNN	*DIPLOMADO EN LIDERAZGO ESTRATEGICO Y COACHING *DIPLOMADO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL *DIPLOMADO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL *DIPLOMADO EN SISTEMAS DE GESTION INTEGRADOS *DIPLOMADO EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. *ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE. *DIPLOMADO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, AMBIENTAL, SALUD OCUPACIONAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL * ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL ELABORACIÓN, AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID19 EN EL TRABAJO EN BASE A LA RM 239-2020-MINSA, LEY 29783, NORMA ISO 45001, NORMA ISO 19011)	SUPERINTENDENTE SSOMA ANTAMINA
4	RIOS CAÑETE HUAURA	FLORES	ESTRADA	LESLIE MICHELLE	LIC EN ENFERMERIA	ENFERMERA	DIPLOMADO EN SALUD OCUPACIONAL MAESTRIA EN SALUD OCUPACIONAL (EN CURSO)	ENFERMERA OCUPACIONAL

4. INTRODUCCIÓN

La enfermedad del Coronavirus COVID-19 es causada por el virus SARS-Cov-2. El origen de la pandemia tuvo origen en la ciudad de Wuhan en China, confirmándose su llegada al Perú el 06 de marzo del 2020 cuando se diagnosticó el primer caso. Su fácil contagiosidad y mortalidad significativa en adultos mayores y personas con comorbilidades ha obligado al Gobierno a decretar el Estado de Emergencia Nacional, afectando nuestra vida cotidiana como asistir al lugar de trabajo.

Durante el periodo de Emergencia Sanitaria, los empleadores y trabajadores deberán prepararse para afrontar la presencia del virus en su lugar de trabajo, teniendo en cuenta que el conocimiento de esta enfermedad aún está en desarrollo para las Ciencias de la Salud. Para contribuir con la reducción del impacto del brote de COVID-19 en todos los escenarios resulta importante planificar las medidas que se tomarán durante el proceso de regreso y reincorporación al trabajo.

El virus SARS-CoV-2 se contagia de persona a persona principalmente a través de los bioaerosoles respiratorios inhalados cuando una persona habla, tose o estornuda. También se puede contagiar por contacto directo o indirecto con superficies (plásticos, cartones, entre otros) contaminadas por gotitas con partículas virales, que luego a través de las manos llegan a la boca, nariz y ojos. El contagio es más probable cuando la persona es sintomática, sin embargo, puede ocurrir con personas que no desarrollan los síntomas.

Se conoce que los virus cambian constantemente a través de la mutación, y se espera que aparezcan nuevas variantes del virus con el paso del tiempo. A veces, emergen nuevas variantes y luego desaparecen. En otras ocasiones, emergen nuevas variantes y persisten. Se han documentado diversas variantes del virus que causa el COVID-19 en los Estados Unidos y a nivel mundial durante esta pandemia. Cada vez es más frecuente el reporte de casos en adultos jóvenes en estado crítico con estas nuevas variantes virales. Hasta el momento se han identificado 3 variantes del virus que causa el COVID-19 en circulación en el mundo:

En Reino Unido (RU) se identificó una variante llamada B.1.1.7 con una gran cantidad de mutaciones en el otoño del 2020. Esta variante se propaga con mayor facilidad y rapidez que las otras variantes. En enero del 2021, los expertos del RU informaron que esta variante puede estar asociada a un mayor riesgo de muerte, en relación con las otras variantes del virus, pero es necesario seguir investigando para confirmar este hallazgo. Desde entonces, se ha detectado en muchos países del mundo, incluido nuestro país. En Sudáfrica apareció otra variante llamada B.1.351, independientemente de la B.1.1.7. La B.1.35 fue detectada originalmente en octubre del 2020, y comparte algunas mutaciones con la B.1.1.7.

En Brasil apareció una variante llamada P.1, que se identificó por primera vez en viajeros provenientes de Brasil sometidos a las pruebas de detección de rutina en un aeropuerto de Japón a principios de enero. Esta variante contiene un juego de mutaciones adicionales que podrían afectar su capacidad de ser reconocida por los anticuerpos. Ya se han registrado casos de esta variante en Lima y Huánuco.

Estas variantes parecen propagarse con mayor facilidad y rapidez que las otras variantes, lo que podría generar más casos de COVID-19.

Dentro del contexto actual, es conveniente actualizar los lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores, de las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el período de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

5. OBJETIVOS

Implementar acciones preventivas de acuerdo con la normativa vigente y adoptar lineamientos y medidas basado en principios epidemiológicos para reducir el incremento de contagios por Coronavirus SARS CoV 19, en adelante COVID-19 para el retorno laboral.

Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de Sars-Cov-2.

Integrar el presente plan como parte del Sistema de Gestión de seguridad y salud, por lo que su aplicación será en el marco del servicio de prevención de la empresa.

5.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos generales frente el coronavirus COVID-19 en el lugar de trabajo bajo criterios epidemiológicos para inicio de los trabajos en la fase de diseño del Proyecto Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Comunicar y cumplir los planes de acción que se implementarán en las diferentes fases del Proyecto Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

5.3 ALCANCE

El alcance es para todos los trabajadores, visitas, proveedores y empresas subcontratistas de Obrascon Huarte Laín S.A que desarrollen actividades dentro del Proyecto Paquete 5, Rios Cañete Huaura

6. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

La clasificación del Nivel de Riesgo de exposición al COVID-19, se ha basado según las normativas legal vigente RM-972-2020-MINSA y la guía internacional OSHA 3992-03-2020.

6.1. Guía internacional OSHA 3992-03-2020

Riesgo trabajador de la exposición ocupacional al SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19, durante un brote puede variar de muy alta a alta, media o menor riesgo (precaución). El nivel de riesgo depende en parte del tipo de industria, necesidad de contacto dentro de los 6 pies de las personas que se sabe que, o se sospeche que están infectados con el SARS-CoV-2, o la necesidad de repetir o prolongado contacto con personas que se sabe que, o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2. Para ayudar a los empleadores a determinar las precauciones adecuadas, OSHA ha dividido las tareas de trabajo en cuatro niveles de exposición al riesgo: muy alto, alto, medio y menor riesgo. La pirámide de riesgos laborales muestra los cuatro niveles de riesgo de exposición en la forma de una pirámide para representar la distribución probable de riesgo. La mayoría de los trabajadores estadounidenses probablemente

caerán en el menor riesgo de exposición (precaución) o los niveles de riesgo de exposición medianas.

Pirámide de riesgos laborales para COVID-19



Fuente: Guía internacional OSHA 3992-03-2020

Riesgos laborales para COVID-19
Guía internacional OSHA 3992-03-2020

NIVEL DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
MUY ALTO	Trabajos en contacto directo con casos de COVID 19. Ejm: - Trabajadores de salud que realizan atención de pacientes COVID-19 - Trabajadores de toma de muestras o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospechosos, etc. -Trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnostico o sospecha de COVID19
ALTO	Trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19. Ejm: - Trabajadores de salud con contacto indirecto de pacientes COVID. - Trabajadores de limpieza de áreas COVID, et. -Conductores de ambulancia con pacientes COVID19 -Trabajadores de funerarias.
MEDIO	Trabajos contacto frecuente o cercano (menos de 2 m. de distancia con personas que podrían estar infectadas con COVID-19. Ejm: - Cajeros de supermercados, bancos, etc. - Trabajadores de limpieza en áreas NO COVID - Trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia), puestos de atención al público “recepcionistas”, cajeros
BAJO (de Precaución)	Trabajos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que tengan COVID-19 y pueden mantener distancia de 2 metros con el público en general. Ejm: - Trabajadores de limpieza pública. (no en centros hospitalarios) - Trabajadores administrativos u operativos que no estén en contacto con público. -Trabajadores con un contacto ocupacional mínimo con el público u otros compañeros de trabajo

Fuente: Guía internacional OSHA 3992-03-2020

6.2. Según RM 972-2020-MINSA

Los criterios para la evaluación de riesgos son los siguientes:

Riesgo bajo de exposición o de precaución. Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución): son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes

Riesgo Mediano de Exposición: Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID-19; trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.

Riesgo Alto de Exposición: Trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 ; por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19 , trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnóstico y sospecha de COVID-19 , (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol , su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19 , conductores de ambulancia de pacientes COVID- 19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19 al momento de su muerte.

Riesgo Muy Alto de Exposición: trabajos con contacto directo con casos COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID -19, trabajadores de salud que realizan toma de muestra o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.

6.3. Clasificación de trabajadores OHL con el Nivel de Riesgo.

El personal de salud ha considerado de acuerdo con lo establecido en el RM-972-2020-MINSA la siguiente evaluación de riesgos:

	Contacto ocupacional					
Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2	Contacto con público en general	Contacto con compañeros de trabajo y/o clientes		Contacto con Personas con sospecha o confirmación de COVID-19		
					Confirmados	
		Frecuencia	Distancia	Sospecha	Atención indirecta	Atención directa (Generador de aerosoles)
Riesgo Bajo	Contacto > 2 metros	No es frecuente	Contacto mínimo	NO	NO	NO
Riesgo Moderado		Contacto frecuente	Contacto <2 metros	NO	NO	NO
Riesgo Alto	-		-	SI	SI	NO
Riesgo Muy Alto	-		-	SI	SI	SI

*Considérese como clientes (cualquier personal que, durante la actividad laboral, el trabajador pueda tener contacto: coordinación / entre otros.

La nómina de trabajadores/as en el Anexo 01: Nomina de trabajadores por nivel de riesgo COVID-19 ha sido clasificada en función del riesgo de exposición a COV1D-19 por puesto de trabajo. Esta clasificación fue realizada por La medico ocupacional tomando en cuenta las funciones de cada trabajador/a y verificado por el personal del SSOMA del proyecto. El área de SSOMA podrá determinar al inicio de labores las consideraciones necesarias para el ajuste de niveles de riesgo de ser pertinente.

Esta nómina de trabajadores/as considera a todas las personas que prestan servicios dentro de OHL independientemente su modalidad contractual, según lo dispuesto la RM-972-2020-MINSA y su modificatoria, y que han sido identificadas para realizar trabajo presencial conforme se vayan reactivando las actividades.

El personal de salud ha considerado de acuerdo con lo establecido en el R.M. 972-2020-MINSA la siguiente evaluación de riesgos según el puesto de trabajo para empleados y obreros según lo indicado en el Anexo 01: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a covid-19.

Para los casos determinados como nivel medio de riesgo por estar por debajo de los 1.5 metros se considerará protección adicional tal como respirados media cara con filtro, y careta facial o respirador full fase con filtro.

7. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

En el Proyecto paquete 5, Rios Cañete y Huaura, para la etapa de Diseño se han determinado 07 Lineamientos para la vigilancia de la salud de sus trabajadores con relación a la pandemia del COVID-19 en concordancia a lo indicado en la RM 972-2020-MINSA.

7.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

7.1.1. Labores de limpieza previo al inicio de los trabajos.

Previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva

Este trabajo será realizado por la Comunal en todas las áreas de la oficina. El alcance la limpieza será de forma particular a:

- Escritorios
- Sillas
- Computadora y componentes
- Piso
- Vidrios, ventanas y marcos metálicos
- Puerta y chapa
- Armarios
- Separadores de oficina.

7.1.2. Labores de limpieza periódica daría

Se establece un programa de limpieza diaria de oficina que garantice el nivel de desafección seguro en todas las áreas en dos turnos:

- A primera hora, antes del inicio previa al inicio de la actividad
- A la hora del almuerzo (12:00 – 15:30) donde el personal deberá retirarse de las oficinas para facilitar la limpieza conforme al plan de almuerzo por turnos.
- Limpieza de aseos: 4 veces al día
- Limpieza de comedores después de cada turno.
- Limpieza de visitas de terceros
- Desinfección de sala de triaje

7.1.3. Procedimiento de limpieza

- Los escritorios, muebles, armarios y separadores se frotan con un paño que contiene solución lejía o material clorado.
- Las sillas y todos sus componentes son frotados con una franela que contiene solución de lejía o material clorado.
- El piso se barre y aspira, las puertas se limpian y las chapas se frotan con un paño con solución de lejía o material clorado.
- Los vidrios de las ventanas se humedecen con limpia vidrios y se frota con una franela que contiene solución de solución de lejía o material clorado.
- La limpieza de las computadoras y accesorios es responsabilidad de cada usuario.

- Inodoros y urinario: Utilizando guantes de jebe específicos para esta tarea se inicia abriendo las llaves de agua para hacer pasar los residuos. Luego se agrega al interior una solución de detergente y lejía la cual actúa durante 5 min, después utilizando un cepillo se refriega todo el interior, finalmente se enjuaga con abundante agua. La limpieza externa se realiza con una esponja de nylon impregnada con solución (detergente lejía) y se enjuaga con una franela húmeda. La periodicidad será de 4 veces al día.
- Lavaderos, espejos y grifería: Se realiza utilizando solución lavavajillas y/o detergente y una esponja de nylon, finalmente se seca con una franela mojada con solución de lejía. Para la limpieza de los espejos se pulveriza (limpia vidrios) y con una franela se frota sobre toda la superficie.
- Dispensador de papel y jabón: Cada una de las palancas deben ser frotadas con un paño con detergente y luego con solución de lejía.

1. EPP
   - Lentes,
   - guantes,
   - protector respiratorio.
   - Después de cada ciclo de limpieza deberá retirar los guantes.
2. Capacitación

El programa de capacitación del personal de limpieza incluirá:

- Capacitación inicial sobre el procedimiento descrito en este plan y sobre los riesgos específicos y generales.
- Capacitación semanal sobre los riesgos y medidas preventivas aplicar en cada caso

3. Medidas generales
   - Dado que las entradas de persona y control médico se realizarán en la sala de visitas 1 (zona de entrada). Dicha sala se realizará limpieza desinfectante al final del control de entrada
   - En caso de visita, el servicio de limpieza hará limpieza desinfectante en la sala donde se recibió la visita (sala o despacho)
   - Cualquier reunión de personal que se realice en la oficina deberá ser limpiada antes y después de la reunión.
4. Registros
   - Se deberá generar un registro de inspección semanal inopinada sobre la limpieza.

7.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

El medico ocupacional y/o enfermero ocupacional del proyecto, deberá gestionar o ejecutar para todos los trabajadores los siguientes pasos:

1. Aplicación a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación, Anexo 02: Ficha de Sintomatología COVID-19, de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad. Estas fichas serán remitidas por correo electrónico previo al inicio de la actividad en la dirección territorial.
2. Control de temperatura corporal al momento de ingreso al centro de trabajo.
3. Aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, a todos los trabajadores que regresan o se reincorporan a puestos de trabajo con Muy Alto Riesgo, Alto Riesgo y Mediano Riesgo, mismas que están a cargo del empleador; para puestos de trabajo de Bajo Riesgo la aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19 es potestativo a la indicación del profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. En este sentido, la empresa podrá realizar pruebas serológicas o moleculares a fin de garantizar la seguridad de los trabajadores.
4. La periodicidad de la aplicación de las pruebas para COVID-19, será de 1 mes para los trabajadores de riesgo medio. Esta medida podrá modificarse bajo la recomendación del médico ocupacional de OHL.

De identificarse un caso sospechoso en trabajadores de puestos de trabajo de bajo riesgo, se procederá con las siguientes medidas:

5. Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19.
6. Aplicación de Prueba Serológica o Molecular COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
7. Identificación de contactos en domicilio.
8. Identificación de personal cercano en el centro de trabajo.
9. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.

Se debe realizar seguimiento clínico a distancia diario al trabajador identificado como caso sospechoso, según corresponda.

En los trabajadores identificados como caso sospechoso, que se confirma el diagnóstico de COVID-19, posterior a cumplir los 14 días calendario de aislamiento y antes del regreso al trabajo.

El Medico Ocupacional de OHL realiza la evaluación clínica respectiva, para el retorno al trabajo.

7.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

Todo trabajador obligatoriamente antes y después de iniciar sus labores, deberá lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos de acuerdo con las recomendaciones de la OMS, para ello, esto deberá ser supervisado por su jefe inmediato y el responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional. Así mismo, deberán lavarse las manos antes y después de comer, de ir al baño, después de toser o estornudar o cuando crean que existe riesgo de contagio. Las oficinas, servicios Higiénicos, deben contar con los afiches de las técnicas de lavado e higiene de manos. En ausencia de agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol (Alcohol gel) con un mínimo del 70% de alcohol. El personal siempre se lavará las manos, previo al uso de alcohol gel, pero en casos especiales se podrá usar alcohol gel con papel para limpiarse las manos.

Se establece los siguientes puntos de lavado y desinfección de manos (geles alcohólicos):

- Zona de entrada de oficina.
- Zona de aseos tanto hombres como mujeres
- Zonas comunes: comedor y cafetín

Los trabajadores realizarán una limpieza de manos en la entrada (en planta 0 o acceso a edificio Comunal) y cada 2 horas.

Se incluirán carteles informativos y Gafetes sobre la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos en las zonas comunes, entrada y comedores. Anexo 03 Cartel informativo lavado y desinfección de manos.

7.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

Se establecen las siguientes medidas:

- **Capacitación:** se realizará una capacitación virtual previo al inicio de la actividad y capacitaciones semanales virtuales una vez a la semana sobre las medidas que se vienen aplicado que incluya.
  - La importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.
  - El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo con el nivel de riesgo.
  - Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
  - Medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
  - Importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización
- **Información:** se incluirá paneles informativos en todas las áreas de la dirección territorial, entrada, baños y salas comunes. Se entregará trípticos informativos a los trabajadores sobre las medidas propuestas en este documento
- **Buzón de sugerencias:** se dispondrá de un buzón de sugerencias para que cualquier trabajador pueda expresar de forma anónima cualquier inquietud y poder analizar y responder en las reuniones semanales.
- **Registros:** La Gerencia SSOMA generará registros de todas las capacitaciones realizadas.

7.5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVAS

Se adoptarán las siguientes medidas:

- Todas las áreas quedarán ventiladas de forma obligatoria en el transcurso de la noche.
- Se utiliza ventilación forzada con uso de filtros.
- La distancia de seguridad queda establecida para 1,5 m de seguridad.
- Para el uso de la zona común Comedor se respetará el aforo y de ser necesario se generará una lista y se establecerá turnos de acceso al comedor. En cualquier caso, se debe respetar el 1,5m de seguridad.
- Reuniones de trabajo y/o capacitación, que deben ser preferentemente virtuales. De ser necesarias reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas; este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional.
- Dada las instalaciones de las oficinas Comunal de OHL se dispone espacio suficiente para poder mantener los puestos de trabajo y respetar la distancia de seguridad propuesta. En planos se identifica la distribución de puestos de trabajo.
- Se limitará el acceso al ascensor y se marcará en el suelo mediante cintas la zona de separación social de 1,5m.
- Se adquirirán puntos de recogida para el posible material contaminado (Tacho Rojo)
- Los accesos a la oficina se harán de forma ordenada, respetando la distancia social de 1.5 metros en entradas y salidas.
- No se podrán realizar aglomeraciones en la entrada para lo que se propondrá un margen de tiempo a la hora de entrada y su compensación correspondiente a la hora de la salida.
- La distribución de los puestos se realizará respetando como mínimo 1,5 metros de distancia social (ver distribución de plano)
- Se generará una lista de turnos para poder almorzar a fin de evitar aglomeraciones con un periodo de almuerzo de 40 minutos + 5 minutos limpieza y desinfección y retirarse de la sala. No se permite almorzar en los puestos de trabajo.
- En el cafetín podrán acceder cumpliendo el distanciamiento social del 1.5 metros.

7.5.1. MEDIDAS PROPUESTAS PARA LAS VISITAS Y PROVEEDORES

- De manera general se realizarán comunicaciones con terceros a través de videoconferencia
- Las visitas deberán pasar toma de temperatura y medición de la saturación previo a la incorporación a la oficina y con la autorización y sustento hacia el edifico de Comunal.
- La visita deberá hacer uso en todo momento de mascarilla quirúrgica durante su visita.
- La sala donde se reciba la vista deberá ser limpiada conforme a lo indicado en el punto 6.1.

7.5.2. MEDIDAS PROPUESTAS POR EDIFICIO COMUNAL

La dirección del edificio Comunal edificio ha propuesto una serie de medidas que complementan las previstas en este documento. A continuación, se relaciona las medidas a cumplir:

7.5.2.1. Desinfección y limpieza

- Para la desinfección de todas las áreas de trabajo en el edificio Comunal se utiliza el DMQ es un potente limpiador desinfectante líquido de PH neutro que elimina virus y bacterias. Ha sido desarrollado para su uso en salud pública (clínicas y hospitales) en diferentes áreas críticas y semi críticas. El uso del DMQ es recomendado por el MINSA y el Environmental Protection Agency.
- La limpieza de todas las áreas de trabajo es permanente y continua en las zonas identificadas como de las zonas de alto tránsito y superficies de alto contacto con productos DMQ; asimismo se ha intensificado la frecuencia de limpieza de las superficies de alto uso (botonera de ascensores, pisos, manijas de acero, pasamanos, barra antipánico de puertas cortafuegos), entre otros accesorios e instalaciones. Los operarios de limpieza contaran con los implementos necesarios para minimizar el riesgo de contagio.
- La desinfección de las áreas del edificio comunal se realiza a través del proceso de nebulización en frio y desinfección por pulverizado con DMQ.
- Para los ingresantes, a efectos de desinfectar su calzado antes de ingresar a cualquiera de los ascensores de los sótanos, primer piso e ingreso al edificio (recepción) habrá una bandeja con desinfectante (lejía), posteriormente se secarán en el felpudo instalado delante de cada bandeja.
- En cada punto de ingreso a los ascensores y en el Hall se cuenta con dispensadores de alcohol gel. Se solicitará a cada usuario no tocar nada hasta llegar a su destino.

7.5.3. PROTECCIÓN DEL PERSONAL EN EL INMUEBLE (COMUNAL PISO 10):

- Obligación de uso de mascarillas.
- El personal de vigilancia tendrá la potestad de impedir el ingreso a visitantes que no cuenten con una y dicha persona será reportada a las autoridades que el Gobierno designe para tal fin.
- Las escaleras de emergencia y puertas cortafuego se encontrarán abiertas para las personas que deseen trasladarse por ellas, sin embargo, se sugiere no tomar contacto con las barandas de estas.
- El aforo del ascensor se reducirá a 4 personas por cabina.
- Siendo que no es posible de disponer un agente exclusivo para marcar los pisos, cada usuario deberá tener el cuidado necesario de higienizarse correctamente después de presionar la botonera. Personal de vigilancia entregará una toalla de papel descartable para pulsar la botonera y la misma deberá ser debidamente desechada posteriormente.
- La recepción de edificio para todos aquellos que no labora en el (visitas, Couriers, delivery, etc.) será a través de la ventanilla antes utilizada como mesa de partes (sin acceso al edificio), la cual cuenta con un micrófono y parlante para que puedan comunicarse con el recepcionista sin tener contacto con él.

- No se canjearán los DNI por pases para evitar la manipulación innecesaria de objetos. Los visitantes se registrarán, mostrarán su D.N.I portándolos ellos mismos, y el recepcionista tomara nota. Sin embargo, se sugiere no recibir visitas sino mantener reuniones de manera no presencial, según lo indicado por las autoridades.
- El manejo de paquetes y documentos se hará de la siguiente manera: Al llegar el Courier, el personal de vigilancia de recepción (mesa de partes) se comunicará con la empresa destinataria, quien enviará un personal a recoger el paquete frente a la ventanilla (exterior de la mesa de partes). De esta manera se minimizará el contacto entre personas. Sin embargo, se seguirá tomando nota del destinatario y del receptor.
- Las personas deberán mantener el distanciamiento social establecido por el gobierno (metro y medio), sobre todo para la espera del uso del ascensor.
- El personal de las empresas con delivery no podrán ingresar al inmueble. En caso algún usuario solicite delivery, el agente de vigilancia (recepción) comunicara la llegada para que la persona baje y atienda su pedido.
- Cada usuario deberá evaluar el estado de salud de sus colaboradores.
- De confirmarse que algún personal de las oficinas usuaria estuviera infectado de Coronavirus – Covid 19 requerimos se nos informe de manera inmediata a fin de evaluar con las autoridades correspondientes la evacuación total o parcial del edificio para su desinfección.

7.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Debido a que nuestros colaboradores son nuestro principal recurso, se establece que se entregará mascarillas y elementos para la desinfección de sus insumos para el lugar de trabajo. Se dispondrá en la oficina de los siguientes epp,

- Mascarillas TIPO KN 95 O similar
- Mascarillas quirúrgicas 3 pliegues: riesgo bajo
- Mascarilla N95 o FFP2 para área de salud.

Se realizará un registro de entrega específico en cada entrega.

Se garantizará la disponibilidad de los EPP y se brindaran medidas para su uso correcto y obligatorio, teniendo como referencia la RM 972-2020-MINSA y sus modificatorias.

Se utilizará equipos de protección normados y certificados al personal de acuerdo con la evaluación de exposición de riesgo de contagio.

Clasificar los equipos de protección personal, según los puestos del proceso productivo y su riesgo COVID-19.

7.7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19. POR RIESGO DE EXPOSICIÓN.

De acuerdo con el punto 5 en donde se identifican la nómina de trabajadores en función del nivel de riesgo, se identifican las medidas a aplicar en función del nivel de riesgo:

7.7.1. Medidas generales a aplicar a todos los trabajadores.

Se acondicionará la sala de visita 1 para la toma de temperatura y recepción de la **Ficha de sintomatología COVID- (Anexo 02)**

- Se controlará la temperatura corporal de cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo y al finalizar la jornada laboral.
- Se indicará la evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 37.5 ºC.
- Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo, se considera como caso sospechoso, y se realizará:
    - Aplicación de la **Ficha de la ficha de investigación clínico epidemiológica COVID-19 (Anexo 02 B)**
    - Aplicación de prueba molecular COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, al caso sospechoso.
    - Identificación de contactos en centro de trabajo.
    - Toma de Pruebas serológica o molecular COVID-19 a los contactos del centro de trabajo a cargo del empleador.
    - Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de casos correspondiente.
- Se programará un monitoreo en el marco de las medidas psicosociales que la situación del COVID – 19 para analizar los riesgos y establecer las medidas que correspondan. El médico dirección territorial, deberá contar con los siguientes equipos:
    - Termómetro digital o infrarrojo.
    - Pulsioxímetro.
- La vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo a tipo ergonómico (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimiento repetitivo y otros) que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia COVID-19, de ser necesario se establecen medidas preventivas y correctivas que correspondan, se promoverán las pausas activas en los horarios 10:00 am y 4:00 pm para prevenir alguna lesión por posturas prolongadas, así como la difusión de boletines asociados a la prevención de riesgos disergonómicos.
- En el marco de la pandemia por el Coronavirus Covid-19, se considerará atención a la Salud Mental de los trabajadores para conservar un adecuado clima laboral a fin de prevenir los riesgos psicosociales asociados al contexto de COVID-19, en especial el manejo del Estrés, mediante la sensibilización de los trabajadores a informar al servicio de Salud Ocupacional si presentasen o tuviesen una sensación de Angustia, Tristeza, Confusión o Ansiedad ante la magnitud de la pandemia del Coronavirus estableciendo las siguientes medidas para estos casos:
    - Mantener informado al trabajador sobre las medidas de seguridad y salud ocupacional establecidas en su puesto de trabajo.
    - Fomentar en los trabajadores mantener un estilo de vida saludable dentro y fuera del trabajo tanto como sea posible, incluyendo: mantener una dieta adecuada, dormir y reposar tiempo suficiente, realizar diariamente algún tipo de ejercicio de relajación, estiramiento, evitar el consumo de tabaco, alcohol o tranquilizantes, evitar escuchar o leer noticias que generan más angustia, recurrir a las personas que le ayudaron en situaciones similares y que siempre estarán a su disposición.
    - Implementación de un Plan de Cuidado y Vigilancia de Salud Mental el cual será liderado por profesional Psicólogo (a).

7.7.2. Medidas específicas a aplicar a los trabajadores con riesgo medio.

- Los trabajadores con riesgo medio deberán, además de cumplir lo indicado en el apartado anterior y realizar la prueba serológica de manera inicial y de forma periódica (1 mes) a fin de evidenciar su salud.

8. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

8.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Se tomarán las siguientes medidas para el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan, sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID- 19; y que pertenecen a un centro de trabajo que no ha continuado funciones, debido a medidas de restricción emitidas por el Gobierno en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19:

- El trabajador que va a realizar su retorno laboral, deberá pasar un triaje de manera obligatoria (evaluación, valoración y revisión del riesgo de exposición).
- Cuando se supere dicha capacidad, el personal esperará en la calle en fila, respetando la distancia de seguridad.
- Se cumplirá las indicaciones dadas en el punto 6.2 de este documento.
- El personal deberá entrar respetando las distancias de seguridad establecida de 1,5m de seguridad.

8.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica COVID-19.

En caso de pacientes asintomáticos con el diagnostico probable de la COVID-19, el alta se dará los 14 días después de la prueba confirmatoria. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta.

En caso de tener pacientes sintomáticos con diagnostico confirmado de la COVID-19, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe de tener en cuenta la posibilidad de extenderse deberá tener evaluación del médico tratante.

En caso de tener pacientes con de tener colaboradores estos se reincorpora 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. En casos moderados o severos, 14 días calendario después de la alta clínica. Este periodo podría variar según las evidencias que se tenga disponible.

El personal afectado debe enviar al médico de OHL los datos médicos con el fin de realizar el seguimiento clínico.

El personal que se reincorpora al trabajo debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción. De ser necesaria su trabajo de manera presencial, debe usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral, además recibe monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario y se le ubica en un lugar de trabajo no hacinado.

8.3. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Estos trabajadores y cualquier otro que establezca el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, mantendrán la cuarentena domiciliaria promoviendo trabajo a distancia.

Se realizará entrega de información en materia de seguridad a fin de que el trabajador pueda adoptar medidas preventivas.

8.4. REVISION Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRITICO EN PUESTOS DE TRABAJO

Respecto a este ITEM solicitado por la Normativa legal No Aplicaría ya que el proyecto se encuentra en fase de diseño y no se han presentado Riesgos Críticos o de alto potencial.

9. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

- Gerencia
  - Aprobar el presente plan de contingencia frente al COVID-19 para el regreso y retorno al trabajo.
  - Proporcionar los recursos necesarios para la implementación del Plan.
  - Brindar las directivas a la línea de mando para su cumplimiento en toda la organización.
  - Asumir el presente plan como parte del sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Medico Ocupacional
  - Definir las medidas propuestas en este plan
  - Mantenerse informado respecto a disposiciones y demás publicaciones oficiales emitidos por la autoridad de la salud.
  - Evaluar los puestos de trabajo según el riesgo de exposición para COVID-19.
  - Evaluar a los trabajadores en el regreso/reincorporación a los puestos de trabajo
  - Hacer seguimiento a los trabajadores con sospecha o casos confirmados de COVID-19.
  - Aprobar el material informativo para la difusión de las medidas de prevención en salud.
  - Dar las directivas de cumplimiento en materia de salud a las áreas correspondientes del proyecto.
  - Garantizar los equipos de protección personal para el personal de uso obligatorio.
  - Capacitar a la línea de mando y trabajadores sobre las medidas de prevención del COVID-19.
  - Adopción de nuevas medidas y revisión del documento en caso de que las condiciones lo ameriten
- Jefes de Área
  - Difundir e implementar el Plan a todo su personal a cargo.
  - Verificar que todos los empleados pasen los controles de ingreso y cuenten con los equipos de protección personal adecuados.
  - Informar a los trabajadores las medidas de prevención del COVID-19 en el lugar de trabajo.
  - Verificar que los servicios de bienestar se encuentren limpios y desinfectados, asimismo cuenten con jabón.

- Cumplir y hacer cumplir las indicaciones médicas que sean formuladas a su personal a cargo.
- Coordinar la implementación de los controles para disminuir el riesgo de exposición a COVID-19.

- Empleados
  - Cumplir con las directivas y lineamientos del presente Plan de Contingencia.
  - Participar de manera activa en las capacitaciones y campañas de sensibilización dirigidas por el proyecto para prevenir el contagio del COVID-19.
  - Reportar cualquier sospecha de infección respiratoria al enfermero ocupacional del OHL.
  - Comunicar todo desplazamiento a realizar fuera del país ya sea por temas laborales y/o personales y llenar la declaración jurada a su retorno.
  - Cumplir con las indicaciones del área de Salud en el Trabajo.
  - El trabajador no podrá salir de las instalaciones hasta el término de su turno, no pudiendo realizar labores fuera de las mismas sin autorización del área de SST, salvo aquellos que vallan a comer a su domicilio particular.

10. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

A continuación, se presenta la partida presupuestaria prevista para la implantación de medidas en materia de protección frente al COVID 19

La relación propuesta es referencial pudiendo adaptarse a las necesidades previstas en cada momento.

N	INSUMOS	USO	coste
Desinfección			
	Material desinfectante	Para desinfección de camionetas	1000 soles
	Alcohol en gel	Para uso Personal manos	500 soles
	Jabón Liquido	Para uso Colectivo manos	300 soles
	Otros elementos	Papel, bolsas de residuos, bandejas, etc.	1000 soles
Elementos de protección.			
	Mascarillas	Para entrega a trabajadores	3000 soles
	Guantes	Para uso Personal manos	500 soles
	Protección especifica	Para uso de personal sanitario	1000 soles
Información			
	Cartelería e información	Para colocar en cada frente de obra, centros fijos.	500 soles
Capacitación			
	Capacitación al personal con RP	Para colocar en cada frente de obra	1000 soles

Cada proyecto dispone de un procedimiento de compras basado en los siguientes parámetros:

- Identificación de necesidades
- Identificación de requisitos aplicables al producto
- Toma de contacto por proveedores
- Redacción de comparativo
- Autorización de compra
- Adquisición de producto

11. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proyecto aun se encuentra en fase Diseño por lo que no se ha determinado un Sub Comité de SST.

12. FORMATOS ASOCIADOS

- CO-PE-1PE324-SS-PN-002-Anexo 01 Nomina de Trabajadores por Riesgo de exposición COVID 19

13. ANEXOS

- Anexo 01: Nomina de Trabajadores por nivel de riesgo a COVID 19
- Anexo 02: Ficha de Sintomatología COVID-19
- Anexo 02 B: Ficha de Investigación Clínica epidemiológica COVID 19
- Anexo 03: Cartel informativo lavado y desinfección de manos.
- Anexo 04: Protocolo de protección “EDIFICIO COMUNAL”
- Anexo 05: Señalética a implementar en OFICINAS COMUNAL

ANEXO 01

OHL

Nómina del trabajadores por Nivel de Riesgo a COVID-19

CO-PE-1PE324-SS-PN-002-Anexo 01
Revisión: 00

Centro de trabajo:	Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5	Código:	1PE324	Fecha de actualización:	18/06/2021

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO SEGÚN COMORBILIDAD (Sólo colocar SI o NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19 (SI/NO)				REINICIO DE ACTIVIDADES (Regreso/Reincorporació)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
										MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO		
1	PIZARRO	ALVAREZ	ISABEL ROCIO	41295165	ing.isabel.pizarro@gmail.com	980584710	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DE DISEÑO						29/03/2021
2	FARFAN	DE LA VEGA	ERIK	29657884	erikffdd@gmail.com	951753659	PRESENCIAL	NO	JEFE DE CALIDAD - OBRA						29/03/2021
3	MEDRANO	CANDELA	JUAN	10867367	jmedranoc@gmail.com	991881156	PRESENCIAL	NO	CONTROL DOCUMENTARIO						29/03/2021
4	FERNANDEZ	CHAVEZ	RENZO PAOLO	70470275	rp_fernandez_ch@outlook.com	963701268	PRESENCIAL	NO	INGENIERO DE PLANEAMIENTO						29/03/2021
5	REA	AVILEZ	RITA LILIANA	44193607	ritalilianareaavilez1@gmail.com	984311517/926115771	PRESENCIAL	NO	JEFE DE COSTOS Y PRESUPUESTOS - OBRA						29/03/2021
6	ENCINAS	ORMACHEA	RAUL EDISON	40613048	raulencinas.mba@gmail.com	997414127 / 989686394	PRESENCIAL	NO	JEFE DE PLANEAMIENTO						29/03/2021
7	CISNEROS	PORRAS	WILLAM FREDY	09990992	fcisneros@cip.org.pe	961960952	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE OBRA						29/03/2021
8	BALLARTE	MORENO	JOSE VICTOR ALFREDO	70321827	jballartem@ohl.pe	951364288	PRESENCIAL	NO	INGENIERO DE PRODUCCIÓN						01/04/2021
9	MUÑOZ	BUENO	ANTERO	26724551	anteromb@gmail.com	947549891	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DE PERSONAL						01/04/2021
10	POMAR	PEÑA	OSCAR DIEGO DANIEL	71263964	pomar271195@gmail.com	974949954	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE OFICINA TECNICA						01/04/2021
11	NOVOA	SANDOVAL	EDUARDO ANDRES	43653891	edunovoa@gmail.com	986668128	PRESENCIAL	NO	JEFE DE ADMINISTRACION DE OBRA						12/04/2021
12	MENDOZA	AREVALO	JAN CARLO MARTIN	45410492	jancarlo.mendoza@ohl.com	969049533	PRESENCIAL	NO	ADMINISTRADOR DE CONTRATOS						12/04/2021
13	JUGO	QUIÑONES	MARIA DEL ROSARIO	09632670	arq_rjugo@yahoo.es	995953681	TELETRABAJO	NO	TECNICO DE PREDIAL						19/04/2021
14	MEZA	RAMOS	MICHAEL REYMUNDO	10195361	mgsasociados@hotmail.com / mymconsultoresa@gmail.com	997250893/935736037	TELETRABAJO	NO	ESPECIALISTA PREDIAL						20/04/2021
15	KRÜGER	NORIEGA	RAMIRO	40928535	ramiro.kruger@gmail.com	991001006	PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA AMBIENTAL						11/05/2021
16	BOLIVAR	MALLMA	KEILA	46626901	kbolivar0206@gmail.com	920004121	PRESENCIAL	NO	CONTROL DOCUMENTARIO						11/05/2021
17	RIOS	CESPEDES	JUAN JOSE	40243606	josserios@hotmail.com /jose.rios@pucp.edu.pe	949201919	PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA SOCIAL						13/05/2021
18	MOSTACERO	DIAZ	MARITZA	26715078	marimodi@hotmail.com	992492736 / 2245108	PRESENCIAL	NO	ADMINISTRADOR DE CONTRATOS						19/05/2021
19	GARCIA	TALLEDO	OSCAR IVAN	40165881	pergarcia25@gmail.com	996106648	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE SSOMA						01/06/2021
20	CHUMPITAZ	CAPCHA	RENZO	10177711	renzo.chumpitaz.capcha@gmail.com	975 494 731	PRESENCIAL	NO	ESP. DE COSTOS, PRESUPUESTOS Y VALORIZACIONES						01/06/2021
21	LEON	HONORES	LESSLY CAROLAY	73575198	lescale.1208@gmail.com	925213497	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE COMPRAS Y LOGISTICA						03/06/2021
22	ESPINOZA	CASTILLO	DINA ARACELI	10760506	dinaespinozac@gmail.com	963276707	PRESENCIAL	NO	ARQUEOLOGO						08/06/2021
23	SECLEN	BARRETO	DIEGO ALONSO	40911471	diegoseclenbarreto@gmail.com	979992988	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DE CONTROL DE PROYECTOS						08/06/2021
24	TALLEDO	SOBRINO	DANA MABEL	44733390	civil_taso@hotmail.com	968118189	PRESENCIAL	NO	INGENIERO DE OFICINA TECNICA						11/06/2021
28	LOPEZ	QUIÑONES	GARCIA JAVIER	002058211	javier.lopezq@ohl.pe	938180165	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE PROYECTO						11/06/2021
26	FLORES	ESTRADA	LESLIE MICHELLE	73644763	lesflorest@gmail.com	921925787	PRESENCIAL	NO	ENFERMERA OCUPACIONAL						14/06/2021
25	ROJAS	VELARDE	FRANK OMAR	73144574	rojasvelardefrank@gmail.com	939266559	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE DE PRODUCCIÓN						15/06/2021
27	PASTOR	NICOLAS	ROSA	00879030	rpastor@ohl.pe	966 390 917	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE PROYECTO						15/03/2021
29	LUCAS	ALVAREZ	BEATRIZ	00869671	blucas@ohl.pe	938 180 165	PRESENCIAL	NO	JEFE DE DISEÑO						15/03/2021
30	ARCE	DE LA CRUZ	JUAN	002417520	juan.arce@ohl.pe	944 464 533	PRESENCIAL	NO	JEFE DE TOPOGRAFIA						15/03/2021

NOTA:

1.- La columna "Factor de Riesgo, solo deberán colocar "SI" o "NO", previa consulta con el responsable de Salud Ocupacional, de su empresa.
2.- La categoría por "Modalidad de Trabajo", considerar como "presencial" a aquellos trabajadores que, por la naturaleza de su labor, no pueden realizar teletrabajo o trabajo remoto; y que, en caso de reanudación de actividades, deberían volver a trabajar. Sin embargo, aquellos "presenciales" que tengan factor de riesgo, estarían imposibilitados de regresar.
Para los trabajadores "presenciales" que tengas algún "factor de riesgo", deberar colocar en la columna de "Modalidad de Trabajo" la frase indicada por su area de RRHH y Legal.

Lista de Comorbilidad según Salud Ocupacional
Edad mayor de sesenta y cinco (65) años
Hipertensión arterial no controlada (Debidamente sustentado ante su médico ocupacional)
Enfermedades cardiovasculares graves (Debidamente sustentado ante su médico ocupacional)
Cáncer
Diabetes Mellitus
Obesidad con Índice de Masa Corporal (IMC) de 35 a más.
Asma moderada o grave (Debidamente sustentado ante su médico ocupacional)
Enfermedad pulmonar crónica
Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodialisis (Debidamente sustentado ante su médico ocupacional)
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.

ANEXO 02: Ficha de sintomatología COVID-19

CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO CLÍNICO POR COVID-19					
DATOS PERSONALES			**FECHA REGISTRO**		
1. Nombre de Empresa del trabajador					
2. Apellidos y Nombres (Completo)					
3. DNI/C.E/Pasaporte			4. Puesto de Trabajo:		
5. Edad			6. Género	M ( ) F ( )	
7. Número de teléfono (celular y/o fijo)					
8. Correo electrónico					
9. Dirección (Mz/Lt/Calle/Psje/Jr/Av, Lt/N°, AAHH/Urb, Distrito)					
10. Persona de contacto (nombre y celular)					
11 .Nivel de riesgo de exposición por puesto de trabajo : Muy Alto [ ] Alto [ ] Mediano [ ] Bajo [ ]					
ANTECEDENTES PERSONALES			La información es estrictamente confidencial solo tendrá acceso Salud Ocupacional de la empresa, y se requiere saber si se encuentra en un grupo vulnerable para el contagio de COVID19.		
12. ¿Sufre de alguna de estas condiciones de vulnerabilidad? (marcar con un aspa X)					
Hipertensión Arterial no controlada	[ ]		Enfermedades Cardiovasculares graves	[ ]	
Diabetes Mellitus	[ ]		Enfermedad Pulmonar Crónica	[ ]	
Cáncer	[ ]		Asma moderada o grave	[ ]	
Enfermedad o Tratamiento inmunosupresor	[ ]		Insuficiencia Renal Crónica en tratamiento con hemodiálisis	[ ]	
Obesidad (IMC >=40)	[ ]		Otros (especificar)	[ ]	
Especificaciones:					
13. ¿Tuvo contacto con una persona enferma o sospechosa de coronavirus (COVID19)?				SI ( )	NO ( )
14. ¿Tuvo contacto con una persona(s) que viajó al exterior y que no haya cumplido con la cuarentena?				SI ( )	NO ( )
15. ¿Ha visitado otro país, de haber marcado si, especifique el nombre del o los países y hace cuánto tiempo? ……..				SI ( )	NO ( )
En caso sea SI, indicar parentesco o relación de la persona y nombre de la persona					
16. ¿Ha estado en algún lugar con alta concurrencia de personas? Hospitales, clínicas, aeropuerto, terminales terrestres, mercados, otros			SI ( ) NO ( )		
17. ¿Presenta algunos de estos síntomas actualmente o durante el periodo de cuarentena? (Colocar en cada cuadro SI o NO)					
Tos	[ ]		Dolor de cabeza (cefalea)	[ ]	
Malestar General	[ ]		Dolor muscular y/o en articulaciones	[ ]	
Dolor de garganta	[ ]		Dificultad Respiratoria	[ ]	
Fiebre (T° >38°C)	[ ]		Estornudos	[ ]	
Secreción o Congestión Nasal	[ ]		Anosmia (pérdida de olfato)	[ ]	
Disgeusia (pérdida del gusto)	[ ]		Dolor abdominal	[ ]	
Diarrea	[ ]		Náuseas	[ ]	
Desorientación o confusión	[ ]		Dolor de pecho	[ ]	
Cianosis (coloración azul en los labios)	[ ]		Otros	[ ]	
Ninguno	[ ]				
En caso tuviste alguno de los síntomas indicar fecha de inicio:					
18. Durante la cuarentena ¿fuiste considerado como caso sospechoso, probable o confirmado para COVID19?			SI ( )	NO ( )	
Trabajador _____ Firma			**Profesional de la Salud** _____ Firma **Nombre y Apellidos:**		

Ficha de sintomatología de la COVID-19 para el Regreso al Trabajo
Declaración Jurada

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

EMPLEADOR: **RUC:**

Apellidos y nombres

Área de trabajo DNI

Dirección Número (celular)

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Pérdida del gusto y/o del olfato		
5. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.
He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de mis compañeros de trabajo, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.

Fecha: / / Firma

Anexo 02 B: Ficha de Investigación Clínica epidemiológica COVID 19

PERÚ | Ministerio de Salud | Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades

FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19

I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN

1. Fecha notificación: _____/_____/_____
2. GERESA/DIRESA/DIRIS: _____
3. EESS: _____ 4. Inst. Adm: ☐ MINSA ☐ EsSalud ☐ Privado
5. Clasificación del caso: ☐ Confirmado ☐ Probable ☐ Sospechoso
6. Detectado en punto de entrada: ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido
   Si la respuesta es si, fecha: _____/_____/_____ Lugar _____

II. DATOS DEL PACIENTE

7. Apellidos y nombres: _____
8. Fecha de nacimiento: _____/_____/_____ 9. Edad: _____ ☐ Año ☐ Mes ☐ Día
10. Sexo: ☐ Masculino ☐ Femenino 11. N° DNI: _____ N° Teléfono: _____

LUGAR PROBABLE DE INFECCION

12. Lugar donde el caso fue diagnosticado
    País: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE

13. Dirección de residencia actual: _____
    País: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

III. CUADRO CLÍNICO

14. Fecha de inicio de síntomas: _____/_____/_____ ☐ Asintomático ☐ Desconocido
15. Hospitalizado: ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:

16. Fecha de hospitalización: _____/_____/_____ 34. Nombre del Hospital: _____
17. Aislamiento: ☐ Si ☐ No Fecha de aislamiento: _____/_____/_____
18. El paciente estuvo en ventilación mecánica: ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido
19. Evolución del paciente: ☐ Recuperado ☐ No recuperado ☐ Falleció ☐ Desconocido
20. Fecha de defunción, si aplica: _____/_____/_____
21. Síntomas:

☐ Fiebre/escalofrío	☐ Dificultad respiratoria	☐ Dolor Marque todos los que aplica:
☐ Malestar general	☐ Diarrea	( ) Muscular ( ) Pecho
☐ Tos	☐ Náuseas/vómitos	( ) Abdominal ( ) Articulaciones
☐ Dolor de garganta	☐ Cefalea	
☐ Congestión nasal	☐ Irritabilidad/confusión	
☐ Otros, especificar: _____		

22. Signos:
    Temperatura: _____. ___ °C

☐ Exudado faríngeo	☐ Coma	☐ Hallazgos anormales en Rx pulmonar
☐ Inyección conjuntival	☐ Disnea/taquipnea	
☐ Convulsión	☐ Auscultación pulmonar, anormal	
☐ Otros, especificar: _____		

23. Condiciones de comorbilidad

- ☐ Embarazo (Trimestre: _____)
- ☐ Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión)
- ☐ Diabetes
- ☐ Enfermedad hepática
- ☐ Enfermedad crónica neurológica o neuromuscular
- ☐ Otros, especificar: _____
- ☐ Pos parto (< 6 semanas)
- ☐ Inmunodeficiencia (incluye VIH)
- ☐ Enfermedad renal
- ☐ Daño hepático
- ☐ Enfermedad pulmonar crónica
- ☐ Cáncer

IV. Información de viaje y exposición en los 14 días anteriores a la fecha de inicio de síntomas (antes de informar si es asintomático)

24. Ocupación

- ☐ Estudiante
- ☐ Trabaja con animales
- ☐ Trabajador de salud en laboratorio
- ☐ Trabajador de salud
- ☐ Otros, especificar: _____

25. ¿Ha viajado el paciente 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas? ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

26. Si la respuesta es Si, especifique los lugares a los que el paciente viajó:

	País	Ciudad
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____

27. ¿ Ha visitado algún establecimiento de salud en los 14 días previos al inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido Si la respuesta es SI, nombre del EESS _____

28. ¿Ha tenido El paciente contacto cercano con una persona con infección respiratoria aguda en los 14 días previos al inicio de síntomas? Si la respuesta es si, marque según corresponda:

- ☐ Entorno de salud
- ☐ Desconocido
- ☐ Entorno familiar
- ☐ Otros, especifique: _____
- ☐ Lugar de trabajo _____

29. ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o probable en los 14 días previos al inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

Si la respuesta es si, liste los datos de los casos confirmados o probables:

Caso 1: _____

Caso 2: _____

Caso 3: _____

Si la respuesta es si, marque el entorno, según corresponda:

- ☐ Entorno de salud
- ☐ Desconocido
- ☐ Entorno familiar
- ☐ Otros, especifique: _____
- ☐ Lugar de trabajo _____

Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____

30. ¿Ha visitado algún mercado donde se encuentre animales vivos en los 14 días previos al inicio de síntomas?

☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

Si la respuesta es si, resgistre el país/departamento/localidad de exposición: _____

V. LABORATORIO (Para ser llenado por laboratorio)

31. Fecha de toma de muestra: ____/____/____

32. Tipo de muestra: _____ 33. Tipo de prueba: _____

34. ¿Se realizó secuenciamiento? ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido

35. Fecha de resultado de laboratorio: ____/____/____

VI. INVESTIGADOR

54. Persona que llena la ficha: _____

55. Firma y sello:

Anexo 03. Cartel informativo de limpieza y desinfección de manos.

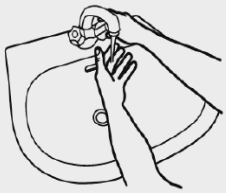
¿CÓMO LAVARSE LA MANOS?

OHL

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

Duración de todo el procedimiento: 20 SEGUNDOS

0



Mójese las manos con agua;

1



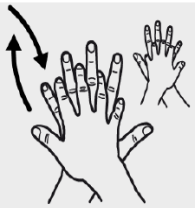
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;

2



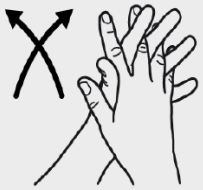
Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



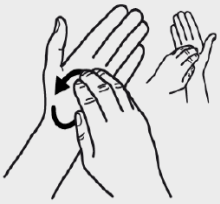
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



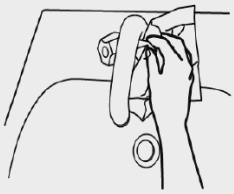
Enjuáguese las manos con agua;

9



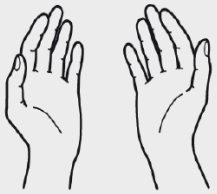
Séquese con una toalla desechable;

10



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;

11

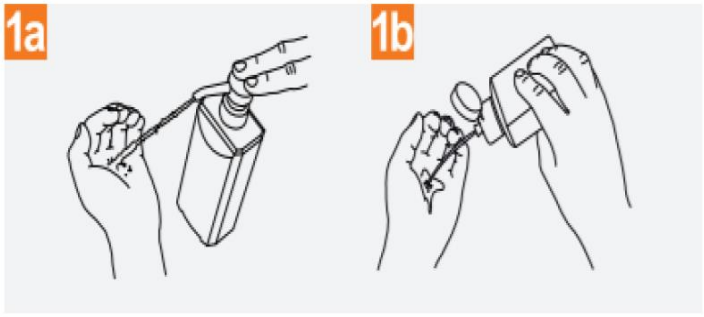


Sus manos son seguras.

SSOMA: Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente OHL

¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS?

¡Desinféctese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



Frótese las palmas de las manos entre si;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



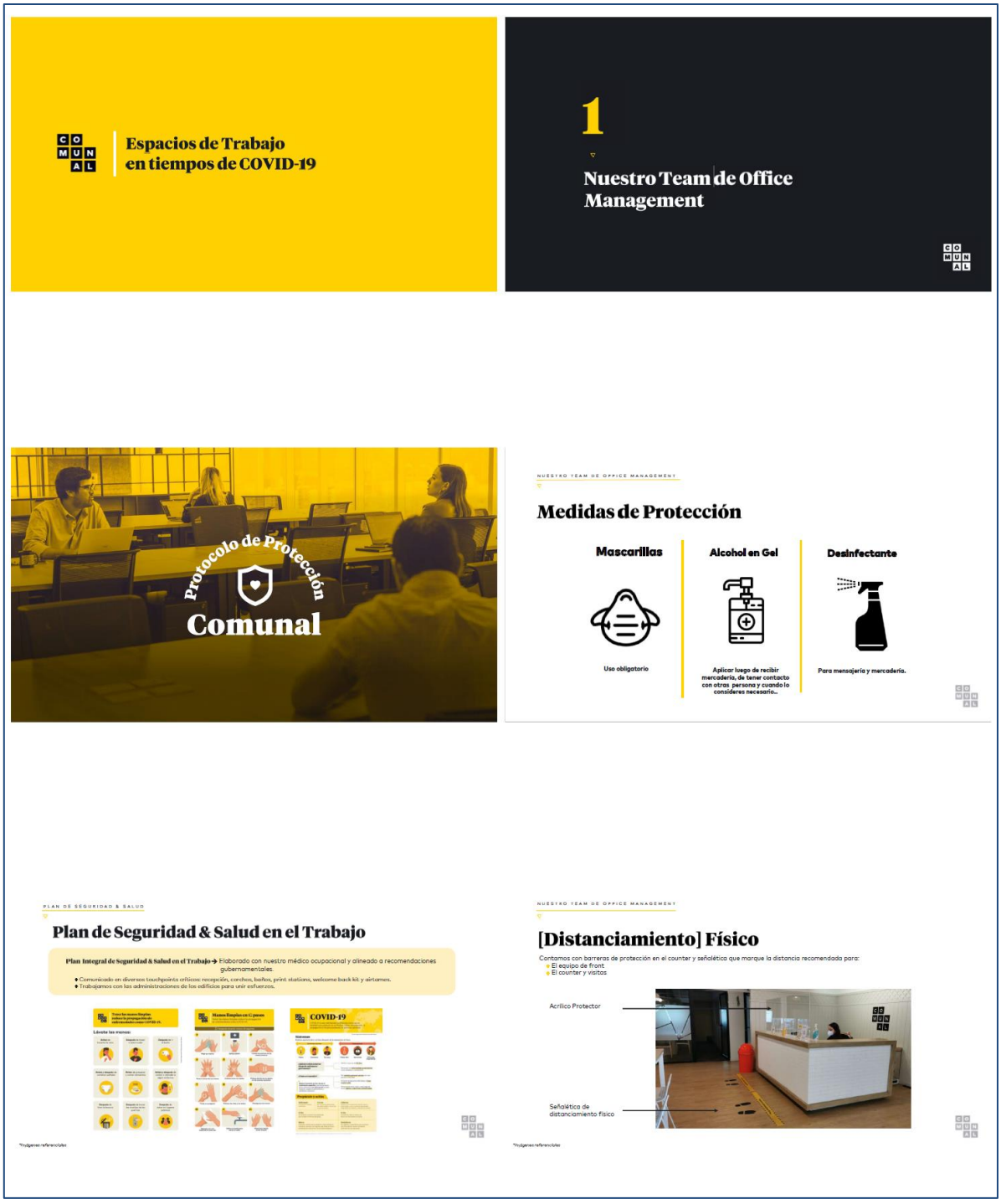
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Una vez secas, sus manos son seguras.

SSOMA: Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente OHL

ANEXO 04. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN “EDIFICIO COMUNAL”



NUESTROS CLIENTES

[Salas de Reunión] APP



En el **APP** se indicará el **nuevo aforo disponsto** para cada sala promoviendo el distanciamiento físico.

*Imágenes referenciales

NUESTROS CLIENTES

Protocolo en Caso Confirmado

- Solicitaremos a las personas que han tenido contacto cercano y/o continuo con el caso confirmado retirarse de la oficina y realizar la cuarentena preventiva recomendada por las entidades de salud.
- Se enviará un comunicado a todos los Comuneros de la sede con la información necesaria (respetando la confidencialidad del caso) y el plan de acción a seguir.
- Se desinfectará la oficina (proceso de nebulización en frío DMQ).
- Se realizará el seguimiento del estado del Comunero y de la evolución de las personas en cuarentena preventiva.
- Luego de la cuarentena preventiva, y antes del retorno a la oficina, recomendamos realizar una prueba de descarte.

+ Protocolos

- Protocolo en Caso de Sospecha (Precaución)
- Protocolo en Caso Confirmado

+ Recomendaciones Adicionales

- Sistema Pico y Placa
- Uso de Escaleras

NUESTROS CLIENTES

Protocolo en Caso de Sospecha (Precaución)

Se considera un caso de precaución cuando un Comunero presenta una temperatura igual o mayor a 37.5° y/o cualquier otro síntoma relacionado al Covid-19.

Se deberá proceder a lo siguiente:

- No se le permitirá el ingreso.
- Se le comunicará al miembro responsable la situación y nos deberá mantener informados sobre la evolución del estado de salud del Comunero.

NUESTROS CLIENTES

Recomendaciones Adicionales

Arma un Pico & Placa con tu Equipo



Ayúdanos con el distanciamiento social.

Uso de las Escaleras



Evitemos el uso de ascensores para evitar aglomeraciones.

2

Nuestros Clientes

Comuneros & Comuneras

NUESTROS CLIENTES

[Áreas Comunes] Ingreso al Espacio



Hemos colocado un nuevo aforo para el uso de salas de reunión y espacios de trabajo respetando lo establecido por ley.



Toma de temperatura con termómetro digital a todas las personas que ingresen a nuestros locales.



Se debe llenar la ficha sintomatológica a través del App Comunal antes de ingresar a la oficina. Tomar en cuenta que se trata de una declaración jurada.

NUESTROS CLIENTES

Medidas de Protección

Mascarillas



Uso obligatorio

Alcohol Gel



Ubicado en zonas de alto tránsito

Bandeja de desinfección



Para desinfección de zapatos.

Tarjetas de Acceso



Por seguridad los acceso por huella dactilar han sido bloqueados y reemplazados por tarjetas de acceso.

NUESTROS CLIENTES

[Áreas Comunes] Impulsamos el Distanciamiento Físico



*Imágenes referenciales

\+

Upgrade Reglas de Convivencia

- Áreas Comunes y Espacios de Trabajo
- Cafetería
- Recepción de Mercadería y Mensajería
- Aire Acondicionado
- Baños
- Salas de Reunión

NUESTROS CLIENTES

[Áreas Comunes y Espacios de Trabajo] Distanciamiento Físico

Contamos con señalética que permite identificar las sillas habilitadas.



*Imágenes referenciales

NUESTROS CLIENTES

[Cafetería] Durante el almuerzo



De ser necesario, se te solicitará reservar un espacio en la cafetería con nuestro equipo de Office Management.



Colocamos individuales para señalizar los espacios que han sido previamente desinfectados y dónde podrás sentarte a almorzar.



Debajo de cada mesa encontrarás ganchitos para que puedas colocar tu mascarilla mientras almuerzas.

NUESTROS CLIENTES

[Aire acondicionado] Temperatura

Para asegurar una óptima circulación de aire fresco en las oficinas es necesario mantener los equipos de aire acondicionado prendidos durante todo el día y a 23°.

Por eso, es sumamente importante que no se manipulen los equipos.

En coordinación con el edificio, hemos programado el inyector y extractor para que renueve el aire 5 veces al día, considerando que 3 veces era lo habitual.



NUESTROS CLIENTES

[Cafetería] Precauciones

Para servirte agua y café:



Hacer uso del alcohol en gel antes y después de servirte agua o café.

NUESTROS CLIENTES

[Baños] Señalética

Contamos con señalética que nos ayudará a reforzar las medidas de higiene requeridas ante el COVID-19.









*Imágenes referenciales

NUESTROS CLIENTES

Recepción de Mercadería y Mensajería

Recepción



Toda mercadería y mensajería deberá recibirse de manera personal y presencial en la recepción del edificio.

Desinfección de Mensajería



Luego de desinfectar la mensajería, la colocaremos en sobres especiales para su entrega.

Basura



En caso recibas un delivery, te pedimos desechar el empaque en el tacho rojo ubicado en recepción. Luego procede a lavarte las manos con agua y jabón.

NUESTROS CLIENTES

[Salas de Reunión] Limpieza



*Imágenes referenciales

3

Limpieza

LIMPIEZA

[Refuerzo Limpieza Diaria] Materiales

- **Kit de Desinfección DMQ**



¿Qué es el DMQ?
El DMQ es un potente limpiador desinfectante líquido de PH neutro que elimina virus y bacterias. Ha sido desarrollado para su uso en salud pública (clínicas y hospitales) en diferentes áreas críticas y semi críticas.
El uso del DMQ es recomendado por el **MINSA** y el **Environmental Protection Agency**.

Como parte del nuevo protocolo de limpieza nuestro personal estará limpiando continuamente las zonas de alto tránsito y superficies de alto contacto con productos DMQ.

\+

Procesos de Protección

- Refuerzo en Limpieza Diaria
- Desinfección mensual

LIMPIEZA

Desinfección DMQ

Por prevención y para la tranquilidad de nuestra Comunidad, en adición a las desinfecciones diarias y dependiendo del caso, realizamos como mínimo una desinfección al mes mediante nebulización en frío y pulverizado con DMQ.



Proceso de Desinfección

LIMPIEZA

[Refuerzo Limpieza Diaria] EPPs Team Limpieza

Mascarilla



Lentes



Guantes

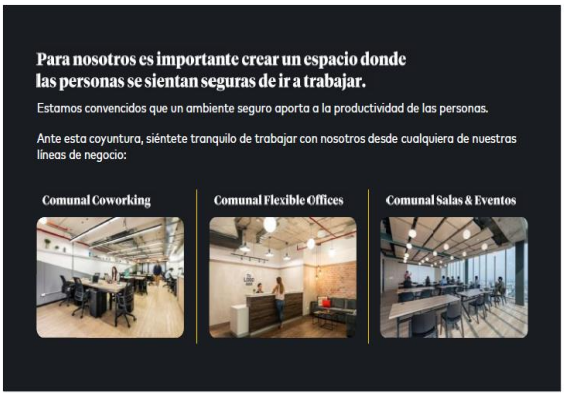


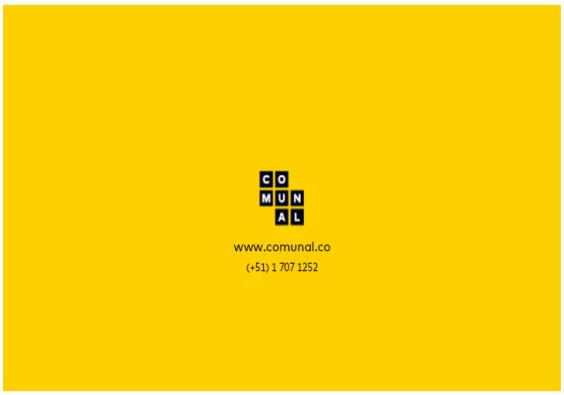
Utilizamos guantes adecuados al tipo de limpieza a realizar (servicios higiénicos, oficinas, conyedores, etc.)

4

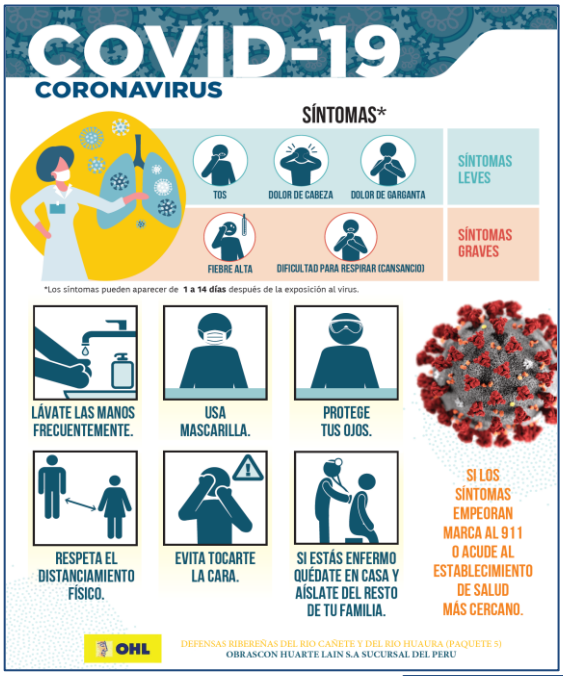
Visitas


VISITAS
Medidas de Protección
Toma de Temperatura.
"Termómetro digital"
Toma de temperatura al ingresar a la oficina.
Alcohol Gel
Uso obligatorio al ingresar al local en adición a las mascarillas personales.
Ficha Sintomatológica
Deberá llenar la ficha sintomatológica escaneando el código QR que encontrará en el counter de recepción. Tomar en cuenta que se trata de una declaración jurada.


Para nosotros es importante crear un espacio donde las personas se sientan seguras de ir a trabajar.
Estamos convencidos que un ambiente seguro aporta a la productividad de las personas.
Ante esta coyuntura, siéntete tranquilo de trabajar con nosotros desde cualquiera de nuestras líneas de negocio:
Comunal Coworking
Comunal Flexible Offices
Comunal Salas & Eventos


COMUNAL
www.comunal.co
(+51) 1 707 1252

ANEXO 05. SEÑALETICA A IMPLEMENTAR OFICINAS COMUNAL PISO 10
OFICINAS OHL PROTOCOLO DE PROTECCIÓN “EDIFICIO COMUNAL”









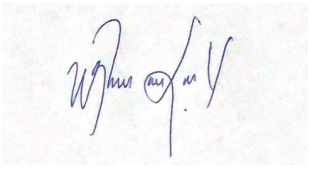




TIPO DE SERVICIO	FALTA DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Clasificación
TODOS LOS SERVICIOS SUBCONTRATADOS	Trabajar sin haber participado en el entrenamiento de Inducción especifica.	GRAVE
	Ingresar al proyecto sin contar con los permisos correspondientes, sin haber realizado el proceso de inducción de ingreso y no haber cumplido con presentar toda la documentación obligatoria	
	No contar con el SCTR de todo el personal.	
	No contar con el permiso escrito de trabajo de alto riesgo (PETAR), según lo indicado por la normativa legal vigente y Gestión SSOMA del proyecto.	
	No realizar el Análisis de trabajo Seguro (ATS) antes de iniciar la actividad y/o no realizarlo por cada frente de trabajo.	
	No realizar la Charla diaria de 5 minutos al inicio de la guardia.	
	No contar con un Supervisor/a de Seguridad y Salud en el trabajo. (elegido/a por los/las trabajadores/ras, cuando la obra tenga menos de veinte (20) trabajadores/as).	
	No contar con un Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando la obra tenga veinte (20) o más trabajadores/as de dicho/a empleador/a.	
	No contar con el IPERC LB, Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS en el frente de trabajo.	
	No reportar los Accidentes / Incidentes (de seguridad y ambientales) ocurridos en las actividades que se desarrollan dentro del proyecto.	
	Incumplir las normas de bioseguridad (COVID-19) en el trabajo.	
	Trabajar bajo la influencia del alcohol / drogas (cocaína, marihuana)	
	No instalar señales de advertencia y/o barreras blandas o duras en la actividad.	
	Trabajar en altura, a 1.8 m. o más, sin usar un sistema anticaída, no utilizar el barbiquejo y/o no tener la respectiva capacitación para el trabajo.	
	Usar escaleras sin el check list antes de acceder a posiciones elevadas de 1.8 m. o más.	
	No instalar dos cuerdas de sujeción independiente para cada trabajador, uno como medio de acceso, de descenso y apoyo (cuerda de trabajo) y la otra como medio de emergencia (cuerda de seguridad) para trabajos en altura y/o taludes.	
	No contar con cuerdas certificadas semiestáticas	
	No contar con mosquetones o conectores certificados	
	No contar con líneas de vida horizontales (cable de acero de ¾).	
	Usar andamios que no cuenten con certificación y/o análisis de carga aprobados por ingeniero competente en la materia.	
	No realizar las inspecciones de las estructuras y accesorios para trabajo en altura (andamios, sistemas contra caídas, etc.). Se debe contar con registro.	
	Realizar Izajes de carga sin la utilización de Operador y Rigger certificados.	

	Usar accesorios de levante sobrepasando su capacidad de levante y/o sin realizar el cálculo de cargas (debe contar con registro firmado).	
	Transitar bajo cargas suspendidas.	
	Usar escaleras metálicas o conductivas próximo a equipos y líneas energizadas.	
	Desobedecer las señales NO OPERAR, PELIGRO, ADVERTENCIA o PRECAUCIÓN cuando las condiciones o actividades puedan poner en peligro la vida del trabajador o de terceros.	
	Remover / Romper el bloqueo de seguridad (Lock & Tag Out) de otro trabajador o un componente del mismo.	
	Alterar una herramienta manual o eléctrica intencionalmente removiendo sus protecciones o mecanismos de seguridad.	
	No contar con accesorios de sujeción de mangueras para la compresora y perforadora.	
	Operar equipos móviles, estacionarios sin contar con la respectiva capacitación y autorización.	
	Pelear, robar, mentir, falsificar, vandalismo, destrucción de la propiedad del proyecto.	
	Utilizar celular, tabletas o audífonos en general mientras se opere equipos, conduzca vehículos o se ejecute tareas.	
	Omitir o neutralizar las guardas de protección de los equipos.	
	Trasladar personal en vehículos que no cuenten con separadores de cabina.	
	Abandonar la unidad con el motor encendido y/o sin freno de estacionamiento.	
	No utilizar el cinturón de seguridad en forma correcta.	
	Incumplir reglas de tránsito interno y externo.	
	Operar herramientas de poder sin la respectiva capacitación y autorización.	
	Operar un equipo/vehículo sabiendo que le faltan o presenta fallas en sus dispositivos de seguridad y/o no incluirlos en su check list.	
	No contar con brigadistas de emergencia en el frente de trabajo.	
	Difundir material gráfico en temas de SSOMA por parte de los trabajadores de la subcontrata en redes sociales y otros medios de difusión. Ni usar elementos audiovisuales (Cámaras de video, cámara fotográfica, teléfonos celulares, etc).	
	Trabajar en plataformas que presentan riesgo de corte é incrustaciones y no hayan sido protegidos.	
	No contar con la licencia y permisos vigentes para el uso de armas de fuego, emitido por SUCAMEC. Esto aplica para el personal de custodia y vigilancia armado que preste servicios dentro del proyecto.	
	Desarrollar actividades que no formen parte del alcance del estudio ambiental (IGAPRO).	
	Incumplir con las medidas de manejo para mitigar/prevenir/evitar afectaciones al medio ambiente descritas en el estudio ambiental (IGAPRO) y los Estándares de Medio Ambiente de OHLA.	
	Utilizar áreas o zonas que no hayan sido declaradas en el estudio ambiental (IGAPRO)	
	Realizar la disposición final de residuos sólidos en infraestructuras no autorizadas para dicho fin.	
	Emplear subcontratistas que no cuenten con la documentación de acreditación como EO-RS, debidamente registrada y vigente.	

	Dañar, desarmar desconectar o intervenir un sistema de ventilación.	MODERADO
	Realizar actividades con sustancias químicas sin contar con las MSDS y capacitación en MATPEL.	
	No contar o desconectar un sistema de protección contra incendios sin tener autorización.	
	Traslado de personal subestándar (Omisión de número de personas según tarjeta de propiedad)	
	No usar vientos para control de cargas suspendidas.	
	Usar herramientas eléctricas en condiciones de humedad sin contar con interruptor diferencial de corriente.	
	Remover sin autorización barandas y diagonales de andamios, cuando el andamio está en uso.	
	No instalar señalización en el radio de trabajo de la grúa/camión grúa.	
	Realizar actividades en horarios / turnos sin notificación al CONTRATISTA.	
	No utilizar equipos de protección específico.	
	No contar con kit anti derrame según estándar SSOMA.	
	No entregar al personal protección auditiva para actividades con alta exposición a ruido.	
	Conducta o lenguaje agresivo dentro del proyecto.	
	Inadecuado manejo de hidrocarburos, lubricantes o aditivos que pueda generar derrames y afectación al suelo o terreno natural.	
	Verter efluentes, materiales sólidos o sustancias peligrosas en los cuerpos de agua superficiales (ríos y quebradas)	
	No entregar bloqueador solar, repelente para insectos / uniforme con camisa o polo manga larga.	LEVE
	No retirar etiquetas PELIGRO, NO OPERAR, ADVERTENCIA o PRECAUCION mientras se realice la actividad.	
	Usar herramientas hechizas en las actividades.	
	Usar herramientas para un propósito distinto para el que fue diseñado.	
	No realizar el check list diario de las herramientas y equipos antes de usarlo.	
	No usar los EPP básicos de protección personal.	
	No instalar pasarelas sobre armaduras de losas y similares.	
	Falta de orden y limpieza en el frente de trabajo.	
	Segregar o permitir la segregación de residuos sólidos de manera incorrecta, sin considerar la normativa vigente y los estándares de OHLA.	
	No contar con un punto de acopio temporal en cada frente de trabajo debidamente equipado, rotulado y diferenciado por tipo de residuos sólidos	
	No suscribir el Manifiesto de Residuos Sólidos Peligrosos o no facilitar una copia al área de Medio Ambiente de OHLA.	
	No contar, completar o mantener actualizado el registro (diario o mensual) de generación de RRSS.	
	No remitir al área de SSOMA el registro de indicadores ambientales y de sostenibilidad de acuerdo al estándar de OHLA.	

Propuesto:	Revisado:	Aprobado
Administrador de subcontratos:  William Lozano, 21/01/2022	Gerente SSOMA:  Oscar Garcia, 27/01/2022	Gerente de Proyecto:  Javier Lopez Quiñones, 12/02/2022
	Gerente de Sitio:  Freddy Cisneros, 11/02/2022	

Nota: el presente cuadro podrá modificarse de acuerdo a la actualización de la normativa correspondiente.

En caso, algún evento no se encuentre detallado en el presente cuadro, se realizará un análisis normativo en el área SSOMA para determinar la aplicabilidad de una sanción.

Se aplicará una penalidad ante cualquier falta con las normas del Proyecto (normas de seguridad, ambientales y de procedimientos administrativos de las cuales EL SUBCONTRATISTA tiene pleno conocimiento), esta penalidad será descontada de las mediciones mensuales y será considerada por persona que realice dicha falta, de acuerdo a la siguiente escala: faltas o infracciones leves, moderadas o graves:

- Faltas leves o infracciones menores sin tiempo perdido: 20% de una UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada una.
- Falta o Infracción moderada con potencial de daño material o humano: 50% de una UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada una.
- Falta o Infracción grave con pérdida de tiempo o daño material reincidente: 100% de una UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada una.

CO - PE - 1PE324 - MA - PS - 001

Construcción **Perú** **Ríos Cañete y Huaura**

ELABORACIÓN DE PLANES DE MANEJO AMBIENTAL OPERATIVO (PMAO)

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Especialista de Medio Ambiente	Gerente de SSOMA	Gerente de Proyecto
Ramiro Kruger, 24/01/2022	Oscar Garcia, 23/02/2022	Javier López Quiñones, 23/02/2022
	Gerente de Sitio	
	Freddy Cisneros, 23/02/2022	

Nivel de seguridad:
Uso Interno

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev. 00	24/01/2022	Elaboración del documento

Documentación relacionada y aplicable

Ley N°27446	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (2001) y su modificatoria D.L.1078 (2008)
Ley N°28611	Ley General del Ambiente (2005) y modificatoria D.L.1055 (2017)
ISO 14001:2015	Sistema de Gestión Ambiental (2015)
IGAPRO	Instrumento complementario del SEIA para las intervenciones de construcción promovidas por la ARCC

Definiciones

Plan de Manejo Ambiental Operativo (PMAO):	Documento que lista las obligaciones ambientales vinculadas al desarrollo de una actividad o proyecto. Incluye la descripción de los aspectos y controles ambientales de dicha actividad.
Ambiente:	Entorno en el que opera una organización incluyendo el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones. El entorno en este contexto se extiende desde el interior de la planta hasta el sistema global.
Aspecto ambiental:	Cualquier elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el ambiente.
Aspecto ambiental no significativo:	Aspecto ambiental que califica como no significativo debido a que tiene un impacto ambiental mínimo o nulo.
Aspecto ambiental significativo:	Aspecto ambiental que califica como significativo debido a que tiene un impacto ambiental significativo.
Impacto ambiental:	Cualquier cambio en el ambiente, sea adverso o beneficioso, resultante de una manera total o parcial de las actividades, procesos y productos.
Organización:	Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, organizada en forma societaria o no, pública o privada, la cual, tiene sus propias funciones y administración.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de Medio Ambiente	☒ Soporte Técnico
☒ Técnico	☒ Línea/Producción
☒ Especialista	☒ Otros: subcontratistas y proveedores
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Jefe de Medio Ambiente

ÍNDICE

ELABORACIÓN DE PLANES DE MANEJO AMBIENTAL OPERATIVO (PMAO) 1
1. OBJETIVO 5
2. ALCANCE 5
3. ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR 5
3.1. ELABORACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL OPERATIVO (PMAO) 5
3.2. Estructura básica del PMAO 5
4. RESPONSABILIDADES 8
4.1. Gerencias 8
4.2. Residencia de obra 8
4.3. Supervisor responsable 9
4.4. Personal u Operario 9
5. FORMATOS RELACIONADOS 9
6. ANEXOS 9

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la elaboración del Plan de Manejo Ambiental Operativo (PMAO), con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos de los instrumentos de gestión ambiental y prevenir y mitigar cualquier efecto adverso de un impacto ambiental negativo.

2. ALCANCE

Este estándar es aplicable a todas las empresas contratistas y subcontratistas de OHLA PERU para el desarrollo de sus actividades asociadas a los procesos constructivos y de soporte del proyecto "Servicio integral de control de inundaciones y movimientos de masa de la cuenca del rio Cañete y del rio Huaura".

3. ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR

3.1. ELABORACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL OPERATIVO (PMAO)

El PMAO tiene por finalidad establecer los lineamientos ambientales que permitan prevenir, controlar y mitigar adecuadamente los efectos producidos por las actividades a desarrollarse en el proyecto sobre los ámbitos ambiental y social.

Estos lineamientos consideran las medidas y controles declarados en el instrumento de gestión ambiental (IGAPRO) aprobado, lo que a su vez responden a la prevención de la contaminación, racionalización del uso de recursos y la mejora continua.

Además de la estructura básica del PMAO (punto 3.2), se debe considerar la siguiente documentación:

- Programa Anual de Gestión Ambiental
- Programa de Capacitación y Entrenamiento Ambiental
- Programa de Inspección Ambiental.
- Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales establecido en el procedimiento SGI-PG-14 Aspectos Ambientales
- Matriz de consumos y residuos

3.2. Estructura básica del PMAO

1. INTRODUCCION. - Breve resumen de lo que se plantea establecer en el PMAO.

2. OBJETIVOS. - Considerar los siguientes objetivos estratégicos:

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADORES
Prevenir las ocurrencias de incidentes ambientales	Cumplir con las inspecciones programadas, identificar actos o condiciones y reportar oportunamente	100% de inspecciones programadas realizadas	(N° Inspecciones programadas / N° Inspecciones Realizadas) *100
Fortalecer el conocimiento del personal en medio ambiente	Brindar inducciones, charlas capacitaciones a todo el personal	IC mayor o igual a 2	N° Horas hombre capacitadas / N° Horas hombre trabajadas en el mes
Establecer una adecuada preparación y respuesta ante emergencias ambientales	Establecer brigadas y realizare simulacros	100% de simulacros programados realizados	(N° Simulacros programados / N° Simulacros Realizadas) *100
Mantener una gestión y manejo de los residuos sólidos eficiente	Reporte semanal y mensual de los residuos sólidos generados	100% de residuos sólidos generados reportados	N° Reportes de RRSS programados / N° Reportes de RRSS reportados

3. ALCANCE

   Dar a conocer el ámbito de aplicación del PMAO

4. DESARROLLO

   Considerar los siguientes puntos:

   a) POLITICA AMBIENTAL

      Para definir la política se debe tener en cuenta los principios establecidos en el Art. Nº 11 de la Ley General del Ambiente Ley N° 28611. La Política de Medio Ambiente, deberá incluir como mínimo, los siguientes principios y objetivos fundamentales respecto de los cuales la organización expresa su compromiso:

      - Sea apropiada para la naturaleza, la escala y los impactos ambientales de sus actividades.
      - Incluya un compromiso para el mejoramiento continuo y la prevención de la contaminación.
      - Incluya un compromiso de cumplir con la legislación y las reglamentaciones ambientales pertinentes y con otros requisitos a los que adhiere la organización.
      - Ser comunicada a todo el personal.

   b) ORGANIZACIÓN

Presentar su estructura organizativa para asumir las respectivas responsabilidades relativas al PMAO.

c) IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS AMBIENTALES

- IDENTIFICACION DE ASPECTOS AMBIENTALES
  Se realizará un listado o un cuadro de la identificación de los aspectos e impactos ambientales, por actividad y/o tarea específica.

- EVALUACION DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES
  Se describirá la metodología adecuada para la Evaluación de Impactos Ambientales, cumplir con lo establecido en el **procedimiento SGI-PG-14 Aspectos Ambientales y el instructivo SGI-IN-04 Aspectos ambientales: Catalogo y Guía de Usuario**

d) ACTIVIDADES DE PREVENCION, MITIGACION Y CONTROL

Definir todas las actividades para la prevención, mitigación y control de los aspectos ambientales identificados, considerar lo siguiente pero no limitarse a:

- Manejo de Residuos sólidos peligrosos y no peligrosos
- Almacenamiento, manipulación y uso de materiales peligrosos
- Vertimientos: Manejo de aguas residuales
- Control de material particulado (Polvo)
- Trasporte y abastecimiento de combustible
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos
- Consumos de recursos: agua, papel, combustible,
- Otros a considerar de acuerdo a su matriz de AAs

e) FORMACION Y TOMA DE CONCIENCIA

Establecer el programa de capacitaciones, charlas e inducciones, así como los mecanismos de comunicación interna y externa (partes interesadas), así mismo campañas de sensibilización. Toda capacitación, charla, entrenamiento y/o inducción se debe de registrar en el formato MS-GR-PE-IMS-GP-007-Att03 Acuse de recibo de formación e información.

f) SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Establecer los mecanismos de seguimiento al cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación, así como los indicadores de gestión; de haber monitoreo de calidad de agua, aire, ruido, flora y/o fauna establecer los puntos de monitoreo y frecuencia. Ver. Programa de gestión ambiental.

g) CONTINGENCIA AMBIENTAL

Establecer los lineamientos de las potenciales situaciones de emergencia como son derrames, incendios, u otros.

h) 4.8 CIERRE AMBIENTAL

Establecer los lineamientos para el cierre de los componentes.

i) FORMATOS RELACIONADOS

Detallar los formatos relacionados para dar cumplimiento del PMAO

j) ANEXOS

Detallar toda documentación que derive de la implementación del PMAO pueden ser procedimientos, programas, cronogramas, etc.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Gerencias

- Asegurar la implementación del presente Estándar en su área de responsabilidad.
- Autorizar y proveer los recursos necesarios para dar cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental Operativo.
- Coordinar con OHLA cualquier modificación y proponer mejoras en el proyecto a petición de la Obra.

4.2. Residencia de obra

- Es responsable de la implementación del PMAO antes de inicio de los trabajos contratados, así como garantizar su cumplimiento en todas las etapas de ejecución de la obra.
- Solicitar la elaboración del PMAO facilitando la documentación e información necesaria a los responsables del área de medio ambiente.
- Revisar, evaluar y dar aprobación, si es el caso, de los cambios que se puedan producir al PMAO.

4.3. Supervisor responsable

- Tomar en consideración el presente estándar para la elaboración del PMAO.
- Organizar las actividades necesarias para cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el PMAO establecido.
- Asegurar que el personal asignado tenga los recursos necesarios para el cumplimiento de los PMAO.
- Asegurar que el subcontratista en su área de responsabilidad elabore su respectivo PMAO de acuerdo a los lineamientos del presente estándar.

4.4. Personal u Operario

- Participar activamente en la implementación del Plan de Manejo Ambiental Operativo.
- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
- Reportar al Supervisor de forma inmediata, la ocurrencia de todo evento o situación que pueda generar un incidente ambiental.
- Asistir a todas las charlas y/o capacitaciones programadas dentro de los PMAO.

5. FORMATOS RELACIONADOS

- NA

6. ANEXOS

- Modelo de programa Anual de gestión Ambiental
- Modelo de programa de Capacitaciones en Medio ambiente
- Modelo de programa de Inspecciones

PROGRAMA ANUAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

OHLA Perú

2022

ELEMENTOS	ESTADO DE ACCIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	% DE AVANCE	NOMBRE DEL INDICADOR	CALCULO DEL INDICADOR	META	RESPONSABLE	ÁREA	OBSERVACIONES
1. CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO																					
	PROGRAMADO													0	No Prog						
	EJECUTADO													0							
	PROGRAMADO													0	No Prog						
	EJECUTADO													0							
	PROGRAMADO													0	No Prog						
	EJECUTADO													0							
	PROGRAMADO													0	No Prog						
	EJECUTADO													0							
2. INSPECCIONES Y MONITOREO																					
	PROGRAMADO													0	No Prog						
	EJECUTADO													0							
3. IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES DE ASPECTOS IDENTIFICADOS																					
	PROGRAMADO													0	No Prog						
	EJECUTADO													0							
4. PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS AMBIENTALES																					
	PROGRAMADO													0	No Prog						
	EJECUTADO													0							
	PROGRAMADO													0	No Prog						
	EJECUTADO													0							
	PROGRAMADO													0	No Prog						
	EJECUTADO													0							
5. CUMPLIMIENTO LEGAL Y MEJORA CONTINUA																					
	PROGRAMADO													0	No Prog						
	EJECUTADO													0							
	PROGRAMADO													0	No Prog						
	EJECUTADO													0							
	PROGRAMADO													0	No Prog						
	EJECUTADO													0							
TOTAL	**PROGRAMADO**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**	**N.A.**						
	EJECUTADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**							
	% CUMPLIMIENTO	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**							

APROBADO POR:

RESPOSABLE SSOMA

RESIDENTE DE OBRA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2017 DE MEDIO AMBIENTE

			2022																																	
			Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre			
ITEMS	CURSOS	DIRIGIDOS	Sem 01	Sem 02	Sem 03	Sem 04	Sem 01	Sem 02	Sem 03	Sem 04	Sem 01	Sem 02	Sem 03	Sem 04	Sem 01	Sem 02	Sem 03	Sem 04	Sem 01	Sem 02	Sem 03	Sem 04	Sem 01	Sem 02	Sem 03	Sem 04	Sem 01	Sem 02	Sem 03	Sem 04	Sem 01	Sem 02	Sem 03	Sem 04	Sem 01	Sem 02	Sem 03	Sem 04
	TEMAS DE MEDIO AMBIENTE																																			
1		Empleados																																		
2		Empleados																																		
3		Empleados																																		
4		Empleados																																		
5		Empleados																																		

Elaborado:
Responsable de medio ambiente

Revisado:
Responsable SSOMA

Octubre				**Noviembre**				**Diciembre**			
Sem 01	**Sem 02**	**Sem 03**	**Sem 04**	**Sem 01**	**Sem 02**	**Sem 03**	**Sem 04**	**Sem 01**	**Sem 02**	**Sem 03**	**Sem 04**

Aprobó
Residente de Obra

PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE MEDIO AMBIENTE

OHLA Perú

OHLA Perú

Item	Elementos a Inspeccionar	Frecuencia	Responsable	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Setiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				% de Cumplimiento (mensual)
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1		Mensual																																																
2		Mensual																																																
3		Mensual																																																
4		Mensual																																																
5		Mensual																																																
6		Mensual																																																
7		Mensual																																																
8		Mensual																																																
9		Mensual																																																
10		Mensual																																																
11		Mensual																																																
12		Mensual																																																
13		Mensual																																																
																																																	% Total de Cumplimiento	

Elaborado:
Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo

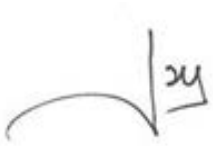
Aprobado:
Presidente del Comite de Seguridad y Salud en el Trabajo

Aprobado:
Residente de Obra

CO - PE - 1PE324 - MA - PS - 004

Construcción **Perú** **Ríos Cañete y Huaura**

MANEJO Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS PARA SUB CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Especialista de Medio Ambiente	Gerente de SSOMA	Gerente de Proyecto
		
Ramiro Kruger, 06/04/2022	Oscar Garcia, 18/04/2022	Javier López Quiñones, 18/04/2022
	Gerente de Sitio	
		
	Freddy Cisneros, 18/04/2022	

Nivel de seguridad:
Uso Interno

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev. 00	06/04/2022	Elaboración del documento

Documentación relacionada y aplicable

Ley 28611	Ley General del Ambiente (2005)
Ley 27446	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (2016)
Ley 27314	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (2016)
Ley 28256	Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos (2004)
Ley N°26842	Ley General de Salud (1997)
D.L. N°1278	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (2016) y su modificatorias a través del D.L. 1501.
D.S. N°021-2008-MTC	Aprueban el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos (2008)
D.S. N°003-2013-VIVIENDA	Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición (2013)
D.S. N°019-2016- VIVIENDA	DS que modifica el reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición, aprobado por DS 003-2013-vivienda. (2016)
D.S. N°014-2017-MINAM	Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (2017)
NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA	Norma Técnica de Salud: “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación” (2018)
NTP 900.058:2019	Gestión de residuos. Código de Colores para el Almacenamiento de Residuos Sólidos. (2019)
ISO 14001:2015	Sistema de Gestión Ambiental (2015)
CO-PE-1PE324-MA-PN-001	Plan de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos
CO-PE-1PE324-HS-PN-001	Plan SSOMA

Definiciones

Acondicionamiento:	Todo método que permita dar cierta condición o calidad a los residuos para un manejo seguro según su destino final NTP 900.058-2019.
Almacenamiento:	Operación de acumulación temporal de residuos en condiciones técnicas como parte del sistema de manejo hasta su disposición final NTP 900.058-2019.

Definiciones

Disposición final:	Actividad mediante la cual utilizando diversos procesos u operaciones se garantiza el tratamiento final de los residuos como última etapa de su manejo en forma permanente, sin perjudicar el ambiente y la salud.
Empresa Operadora (EO):	Persona jurídica autorizada por el MINAM que desarrolla actividades de disposición de residuos sólidos.
Generación de residuos:	Acción no intencional de generar residuos.
Hoja de seguridad (MSDS):	La hoja de datos de seguridad (MSDS) de una sustancia, es un resumen cuyo contenido hace referencia a las propiedades de peligrosidad y a las consideraciones de seguridad que deben ser tenidas en cuenta para trabajar con una sustancia química en concreto. Es una fuente de información extremadamente útil para prevenir riesgos laborales, accidentes y posibles enfermedades.
Residuo del ámbito de gestión municipal:	Son los residuos de origen domiciliario, comercial y de aquellas actividades que generen residuos similares a éstos.
Residuo del ámbito de gestión no municipal:	Son aquellos residuos generados en los procesos o actividades no comprendidos en el ámbito de gestión municipal.
Residuo incompatible:	Residuo que, al entrar en contacto o mezclado con otro, reacciona produciéndose uno o varios de los siguientes efectos: calor, explosión, fuego, evaporación, gases o vapores peligrosos.
Residuo orgánico:	Se refiere a los residuos biodegradables o sujetos a descomposición.
Residuo Sólido Peligroso:	Son residuos sólidos peligrosos aquellos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Sin perjuicio de lo establecido en las normas internacionales vigentes para el país o las reglamentaciones nacionales específicas, se considerarán peligrosos los que presenten por lo menos una de las siguientes características: auto combustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radiactividad o patogenicidad.
Reciclaje:	Toda actividad que permite reaprovechar un residuo sólido, mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial u otros fines.
Reaprovechar:	Volver a obtener un beneficio del bien, artículo, elemento o parte de este que constituye residuo sólido. Se reconoce como técnica de reaprovechamiento el reciclaje, recuperación o reutilización.
Rombo de seguridad:	Símbolo del Sistema de la Asociación Nacional de Protección contra Incendios de los E.E.U.U. (NFPA por sus siglas en inglés), para representar visualmente la información sobre tres categorías de riesgo: salud, inflamabilidad y reactividad; además del nivel de gravedad de cada uno (expresado en números de 0 a 4).
Segregación:	Acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial. Esta agrupación sólo se realiza en la fuente de generación o en una instalación de tratamiento operada por una empresa autorizada NTP 900.058- 2019.
Sistema de gestión:	Metodología de trabajo asociada a una temática concreta, para dirigir y controlar las actividades de la empresa asociados a dicha temática. Pueden citarse como temáticas: la gestión del Medio Ambiente, la Responsabilidad Social o cualquier otro que la organización considere necesario.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de Medio Ambiente	☒ Soporte Técnico
☒ Técnico	☒ Línea/Producción
☒ Especialista	☒ Otros: subcontratistas y proveedores
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Jefe de Medio Ambiente

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR 6
4. RESPONSABILDADES 10
5. FORMATOS RELACIONADOS 11
6. ANEXOS 11

1. OBJETIVO

Dar a conocer a los sub contratistas y proveedores de OHLA PERU los lineamientos generales para el manejo seguro, sanitario y ambientalmente adecuado de la gestión de residuos sólidos priorizando la prevención y minimización de los riesgos e impactos negativos en el medio ambiente.

2. ALCANCE

El presente estándar es aplicable para todos aquellas sub contratistas y proveedores que desarrollen sus actividades en el proyecto "Solución integral para el control de inundaciones y movimiento de masas de la cuenca del Rio Cañete y Rio Huaura" adjudicado a OHLA PERU, en adelante El Proyecto.

3. ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR

3.1. Consideraciones generales

- Promover la eficiencia en el uso de materiales y consumo responsable.
- Mantener el orden y limpieza en el área de influencia directa.
- Definir responsabilidades en el manejo integral de los residuos sólidos desde la generación hasta la disposición final a fin de evitar situaciones de riesgo y daños adversos a la salud y al medio ambiente.
- Evitar la generación de residuos sólidos.
- Establecer medidas de prevención y mitigación para los riesgos e impactos adversos asociados al manejo de residuos en todo el ciclo de vida, desde la generación, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final.
- Implementar un plan de minimización de residuos solidos para reducir al mínimo posible la generación en la fuente en todo el ciclo de vida de los bienes y servicios, a través de la máxima reducción de sus volúmenes de generación y características de peligrosidad.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables en el manejo de residuos sólidos.
- Promover acuerdos de producción mas limpia con las partes interesadas pertinentes para prevenir o minimizar la generación de residuos sólidos.
- Segregar los residuos sólidos en la fuente de acuerdo a la clasificación establecida por los requisitos legales y otros requisitos aplicables.

- Asegurar que la empresa operadora de residuos solidos se encuentre acreditada por la autoridad competente.
- Evitar la mezcla de residuos re aprovechables con otros tipos de residuos, tales como residuos peligrosos o residuos orgánicos.
- Asegurar que se cuenta con la infraestructura necesaria en cuanto a lugares y cantidades pertinentes.
- Reusar los materiales re aprovechables, como por ejemplo materiales de descarte proveniente de actividades productivas.
- Promover el retorno de envases y/o empaques de materiales al proveedor.
- Promover el reciclaje.
- Asegurarse que la disposición final de los residuos solidos peligrosos y no peligrosos se realice de acuerdo a los requisitos legales y otros requisitos aplicables.
- Mantener disponible las hojas de seguridad (MSDS) de los materiales y/o residuos peligrosos en los lugares donde se requiera asegurando un manejo seguro sin riesgos para la salud o al medio ambiente.
- Separa los residuos peligrosos incompatibles utilizando separadores u otros recursos que prevengan riesgos de incendio, explosión u otros riesgos ambientales.
- Asegurar que el almacenamiento de los residuos peligrosos líquidos u oleosos se encuentren en recipientes idóneos para el almacenamiento temporal y cuenten con u sistema de contención eficaz para derramen con un volumen equivalente al 110 % del recipiente de mayor capacidad.
- Evitar el contacto de los residuos con el agua de lluvia, especialmente durante el almacenamiento y transporte para evitar generación de lixiviados.
- Capacitar y concientizar al personal sobre la importancia de evitar y minimizar la generación de residuos sólidos, así como la segregación de acuerdo a lo establecido.
- Inspeccionar periódicamente el almacén temporal.
- Asegurar que el personal que manipula los residuos peligrosos sea competente.
- Asegurar que se eliminen los explosivos en desuso, residuos biomédicos de acuerdo a los requisitos legales aplicables y otros requisitos.
- Prohibir la quema de residuos sólidos en el área de influencia.

3.2. Clasificación de los Residuos

Para la clasificación de los residuos, la subcontratista debe tener en cuenta la Norma Técnica Peruana NTP 900.058:2019.

3.3. Rotulado y/o Etiquetado

El subcontratista debe tener en cuenta que el rotulado y etiquetado se realiza a todos los contenedores de residuos respetando el Código de Colores (NTP 900.058:2019), tanto en los lugares de generación (frentes de trabajo), almacenes temporales de residuos (ATR) y los contenedores con residuos que serán trasladados internamente en el sitio, y externamente para su disposición final.

3.4. Características de los Recipientes

El subcontratista debe de garantizar que los recipientes deben ser los suficientemente resistentes para contener los residuos que se dispondrán en ello (metálicos o plásticos), deben contar con tapas como medida de protección contra roedores, mosquitos e ingreso de agua pluvial, estos recipientes deben estar debidamente rotulados con la categoría del residuo a disponer en el mismo. Así mismo debe contar con protección al suelo.

3.5. Inventario y Características de los Residuos

El subcontratista debe de realizar, según sus actividades, un inventario y características de residuos.

Tabla 1. Inventario y características de los residuos generados

Tipo de residuo	Características						
	Peligrosos						No peligrosos
	Inflamabl	Corrosivo	Reactivo	Explosivo	Tóxico	Patógeno	
Residuos comunes orgánicos							
Residuos comunes inorgánicos							
Residuos peligrosos							

Fuente: Elaboración propia

3.6. Manejo de Residuos Sólidos

Se debe como mínimo incluir estas etapas en el manejo de residuos sólidos generados en sus actividades y especificarlo en su Plan de Manejo de Residuos Sólidos.



En formato "CO-PE-1PE324-MA-PN-001-Anexo 02: Registro de Generación Diaria de Residuos Sólidos", es el documento en el cual se deben de registrar las cantidades de residuos sólidos generados y tenerlo actualizado.

3.7. Transporte interno de Residuos

Tener en cuenta, como mínimo, los siguientes lineamientos.

- La recolección y transporte de los residuos sólidos será responsabilidad de las subcontratistas y se realizará siguiendo las rutas internas dentro de la obra, exigiendo que se realice desde las fuentes de generación hasta el Almacén Temporal de Residuos (ATR).
- El personal responsable utilizará los implementos de protección personal necesarios para proteger su salud e integridad física durante todo el proceso, lo cual será monitoreado continuamente por los supervisores de la empresa.
- Implementar medidas de seguridad para el traslado interno de residuos peligrosos.

3.8. Transporte externo de Residuos

Este transporte externo lo deben de efectuar empresas operadoras registradas ante la autoridad competente y que cuenten con el registro vigente de EO-RS.

3.9. Disposición Final de Residuos

La disposición final de los residuos se debe realizar de acuerdo a los requerimientos legales, compromisos definidos en los instrumentos ambientales aprobados y a las facilidades externas de las EO – RS que cuenten con los permisos y autorizaciones necesarias para el funcionamiento y operación otorgados por el MINAM.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Gerente de proyectos

- Colaborar con las operaciones y proyectos para asegurar una adecuada implementación del presente estándar.
- Designar responsabilidades para la implementación del presente estándar.

4.2. Gerente de construcción

- Responsable de liderar el cumplimiento de la política ambiental, del presente estándar y de brindar mediante los canales pertinentes los recursos técnicos, económicos y humanos necesarios para su cumplimiento.

4.3. Supervisor responsable

- Organizar las actividades necesarias para cumplir con el presente Estándar en su área de responsabilidad.
- Asegurar que el personal asignado tenga los recursos necesarios para el cumplimiento de este Estándar teniendo una constante comunicación con la Gerencia.
- Asegurar que el subcontratista que se encuentren laborando en su área de responsabilidad cumplan con los mismos requerimientos.

4.4. Supervisor ambiental

- Es responsabilidad del representante ambiental asesorar sobre el cumplimiento del presente estándar.
- Realizar inspecciones y auditorías monitoreando que se cumplan los lineamientos indicados.

4.5. Sub Contratistas y proveedores

- Los proveedores y sus subcontratistas son responsables de conocer, entender y respetar el contenido de este estándar y de su aplicación en su trabajo. Además, los deberán presentar su propio plan de manejo de residuos antes de la ejecución de cualquier actividad en el Proyecto dependiendo de los trabajos que realizarán.

5. FORMATOS RELACIONADOS

- NA

6. ANEXOS

- Anexo 01: Formato de inspección de gestión y manejo de residuos.
- Anexo 02: Plantilla de generación de residuos sólidos.

CO-PE-1PE324-MA-PN-001-Anexo 04 REGISTRO DE INSPECCION DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS

OHLA Perú

LUGAR :		CUENCA :		FECHA :

ALMACEN TEMPORAL DE RESIDUOS SÓLIDOS					
N°	DESCRIPCION	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con personal para segregacion de residuos				
2	El área de segregacion de residuos esta limpia y ordenada				
3	El área cuenta con señalizacion apropiada				
4	Se cuenta con balanza para pesar residuos				
5	Se protege el suelo con bandejas recubierto con geomembrana				
6	El área cuenta con techo apropiado para proteger de la lluvia				
7	Se dispone de registros de manejo de residuos				
8	Se usa el codigo de colores				
9	Se identifica y/rotula los residuos				
10	Los residuos no peligrosos se encuentran separados de los peligrosos				
11	El espacio de almacenamiento de los residuos peligrosos se encuentra cerrado				
12	El área de segregación cuenta con un Kit Antiderrame				
13	Se disponen apropiadamente los residuos para su transporte al área de disposición final				
14	Se tiene procedimientos de gestión y manejo de residuos en el área				
15	Conoce el personal los procedimientos de gestión y manejo de residuos				

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	SUPERVISOR AMBIENTAL	JEFE DE SITIO
Nombre:	**Nombre:**	**Nombre:**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

PLANTILLA DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

OHLA PERÚ

2021

Aprovechamiento	Peligrosidad	Composición	Código Color	TIPOS DE RESIDUOS	GENERACIÓN (G)	REUTILIZACIÓN (R)	DISPOSICIÓN (D)	TOTAL ENERO 2021			TOTAL FEBRERO 2021			TOTAL MARZO 2021			TOTAL ABRIL 2021			TOTAL MAYO 2021			TOTAL JUNIO 2021			TOTAL JULIO 2021			TOTAL AGOSTO 2021			TOTAL SETIEMBRE 2021			TOTAL OCTUBRE 2021			TOTAL NOVIEMBRE 2021			TOTAL DICIEMBRE 2021		
								G	R	D	G	R	D	G	R	D	G	R	D	G	R	D	G	R	D	G	R	D	G	R	D	G	R	D	G	R	D	G	R	D	G	R	D
REAPROVECHABLE	NO PELIGROSOS	ORGANICOS		Restos de comida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Madera	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		INORGANICOS		Latas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Chatarra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Vidrios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Papel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Cartón	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Envases plásticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Bolsas plásticas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Geomembrana en desuso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Tubos PVC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	PELIGROSOS			Baterías Celular	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Pilas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Lubricantes usados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Filtro de aceite usado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Combustible contaminado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Producto químicos vencidos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Cartucho de impresora	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Plásticos contaminados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Residuos aparatos electrónicos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de Residuos Reaprovechables No Peligrosos					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de Residuos Reaprovechables Peligrosos					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE RESIDUOS REAPROVECHABLE					**0**	**0**	**0**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NO REAPROVECHABLE	NO PELIGROSOS - NO REAPROVECHABLE			EPPs	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Teknoport	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Trapos industriales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Esponjas de lavado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	PELIGROSO			Biocontaminados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Materiales que contengan Abesto (*)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Envases de pintura y aerosoles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Empaques de insecticidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Papel higiénico contaminado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				ANFO, dinamita	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Mechas para explosivos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Trapos con hidrocarburos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Trapos con químicos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Producto químicos vencidos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Fluorescentes y luminarias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Tierra con hidrocarburos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Tierra con químicos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Geomembrana con hidrocarburo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Geomembrana con químicos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de Residuos No Reaprovechables No Peligrosos					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total de Residuos No Reaprovechables Peligrosos					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE RESIDUOS NO REAPROVECHABLE					**0**	**0**	**0**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DE RESIDUOS					**0**	**0**	**0**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	SUMATORIO PERSONAS ENERO	SUMATORIO PERSONAS FEBRERO	SUMATORIO PERSONAS MARZO	SUMATORIO PERSONAS ABRIL	SUMATORIO PERSONAS MAYO	SUMATORIO PERSONAS JUNIO	SUMATORIO PERSONAS JULIO	SUMATORIO PERSONAS AGOSTO	SUMATORIO PERSONAS SETIEMBRE	SUMATORIO PERSONAS OCTUBRE	SUMATORIO PERSONAS NOVIEMBRE	SUMATORIO PERSONAS NOVIEMBRE
NUMERO DE PERSONAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1.Llenar los datos solo en las columnas diarias "G", "R" y "D"

2.El reporte de residuos se realizará mensualmente, y se cerrará el ultimo día de cada mes.

(*): Todo material que contenga asbesto debe ser retirado en concordancia con la Ley N°29662 y con los lineamientos del estandar CO-PE-1PE324 -MA-PS-15: Manejo de sustancias químicas y otros materiales peligrosos

Anexo 03: Requerimientos de Calidad



RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

REQUISITOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES RIO CAÑETE

400201-OHL001-000-XX-RP-QT-000001

DIRECCIÓN DE SOLUCIONES INTEGRALES

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
ROO	20/07/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	E. Farfan	F. Cisneros	J. López Q.
RO1	21/10/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	I. Calla	F. Cisneros	J. López Q.
		FIRMAS:			

CO - PE - 1PE324 - QA - PM - 001

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

REQUISITOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Gerente de Calidad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Iván Calla Z., 21.10.2021	Freddy Cisneros P., 21.10.2021	Javier López Quiñonez, 21.10.2021

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev. 00	07/07/2021	Creación del Documento
Rev. 01	18/10/2021	Actualización de nueva plantilla corporativa. Se añadió el ítem 3.3.2 Organigrama, por lo tanto, se desplazan los subtítulos de los siguientes ítems. Se añadió el ítem 3.4.2 Contenido del Plan de Calidad, por lo tanto, se desplazan los subtítulos de los siguientes ítems. Se actualizó el contenido de los siguientes ítems: 3.3.3 /3.3.7/ 3.3.9/ 3.3.10/ 3.3.11/ 3.3.13/ 3.4.1/ 4/ 5. Se quitó el formato relacionado: Plantilla SG Nivel III y Iva. Se añadió el Anexo 02: Criterios Generales para el Tratamiento de los Registros de Calidad del Proyecto

Comentarios ARCC	Respuesta OHLA
Se nos informó que la empresa ahora es OHLA, en otros documentos el logo y formato de presentación ha variado sin embargo en este documento no. A lo largo del documento se sigue manteniendo la denominación OHL	Se actualizó el documento con la nueva plantilla corporativa.
Ítem 3.3.1: ¿Medio de envío, tiempo de respuesta?	Se añadió que el envío será vía correo electrónico, con un tiempo de respuesta de 7 días calendario.
Ítem 3.3.4: ¿cuál es el medio de presentación?	Se añadió que el envío será vía correo electrónico.
Ítem 3.3.6: No se hace mención referente a los proveedores del subcontratista, para delimitar las responsabilidades de cada uno, o el alcance de responsabilidad del subcontratista	Se indica en el ítem 3.3.3: *"En los casos que el subcontratista y/o proveedor elija externalizar cualquier proceso que afecte la conformidad con los requisitos antes establecidos, el subcontratista y/o proveedor deberá asegurar el control sobre dichos procesos"*.
Ítem 3.3.6: Dice: Cada material a emplear si fuera el caso … ¿cuándo no es el caso?	Se actualizó a: *"Cada material a emplear deberá contar con".*
Ítem 3.3.7: ¿cuáles serían las otras acreditaciones que se aceptarían? ¿se validará cada caso o cuáles serán?	Se actualizó a: "*OHLA puede aceptar Laboratorios no acreditados, pero reconocidos en el rubro, previa evaluación y validación del Cliente"*.
Ítem 3.3.8: Aquí ya no menciona presentación, sólo envío, ¿existe diferencia?	Se uniformizaron los términos.
Ítem 3.3.8: Aquí ya no menciona presentación, sólo envío, ¿existe diferencia?, debe uniformizarse. YA NO SE MENCIONARÁN ESTE TIPO DE OBSERVACIONES POR SER REPETITIVOS	Se uniformizaron los términos.
Ítem 3.3.8: No hay detalle de cuáles pueden ser los casos de ocurrencia	Se actualizó a: "*La liberación de los productos y servicios no debe llevarse a cabo hasta que se hayan completado satisfactoriamente las disposiciones planificadas*".

	Ítem 3.3.10: ¿Cómo se procede en caso el subcontratista identifique una salida no conforme correspondiente a un entregable o proceso de OHL?	Los procesos y/o entregables los desarrolla y genera el subcontratista rigiéndose a lo indicado, especificado y requerido por OHLA, quien supervisa el cumplimiento de los mismos, y es quien identifica las salidas no conformes, y no viceversa.
	Ítem 3.3.10: En el documento se hace mención al CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTA, uniformizar ya que se entiende que es la misma empresa	Se uniformizaron los términos.
	Ítem 3.3.11: No se habla de KPI específicos solo genéricos, el único indicador porcentual no indica mecanismo de gestión o respuesta de caso de no cumplir meta	Se añadió cuadro con indicadores mínimos a los que deberán hacer seguimiento los subcontratistas.
	Ítem 3.3.12: en el texto mencionan varias veces a un "sistema" ¿es el mismo de antes o cuál es?	Se actualizó el contenido del ítem para mejor entendimiento.
	Ítem 3.3.13: ¿cuál es ese sistema electrónico?	Se actualizó a: *"…utilizará la plataforma SharePoint y/o One Drive…"*.
	Ítem 3.3.14: es error de duplicación o se refiere a otro término	Se corrigió término duplicado.

Documentación relacionada y aplicable

ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos
ISO 9000:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad – Vocabulario
Guía del PMBOK 6ed	Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos

Definiciones

PIP	Plan de Inspección y Pruebas
RIM	Registro de Ingreso de Materiales
NCR	No Conformidad
IME	Inspección, Medición y Ensayo

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☒ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros: Subcontratistas y Proveedores
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Gerente de Calidad

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. REQUISITOS DE CALIDAD 6
3.1 Generalidades 6
3.2 Interrelaciones del Proceso de Gestión de la Calidad del Proyecto 6
3.2.1 Planificación de la calidad 8
3.2.2 Aseguramiento de la calidad 8
3.2.3 Control de la calidad 9
3.3 Disposiciones Generales 9
3.3.1 Coordinador de calidad: 9
3.3.2 Organigrama: 10
3.3.3 Sistema de Gestión de la Calidad 10
3.3.4 Planes de inspección y pruebas (PIP) 10
3.3.5 Actividades de inspecciones y ensayos 11
3.3.6 Gestión de materiales 11
3.3.7 Certificación y gestión de laboratorios 12
3.3.8 Requisitos de calibración de equipos de ensayo 12
3.3.9 Liberación de los productos y servicios 13
3.3.10 Control de las salidas no conformes 13
3.3.11 Indicadores de desempeño 15
3.3.12 Auditorias de calidad 16
3.3.13 Gestión de la documentación y entregas 16
3.3.14 Gestión de subcontratistas 17
3.4 Disposiciones Específicas 17
3.4.1 Tipo y grado del control 17
3.4.2 Contenido del plan de calidad 21
4. FORMATOS RELACIONADOS 23
5. ANEXOS 23

1. OBJETIVO

Establecer requisitos de Calidad para subcontratistas y proveedores en el Proyecto “Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5”.

2. ALCANCE

Aplica a todos los proveedores y subcontratistas del proyecto Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5.

3. REQUISITOS DE CALIDAD

3.1 Generalidades

OHLA para el presente Proyecto asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos.

OHLA determina los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente cuando:

- Los productos y servicios de proveedores externos están destinados a incorporarse dentro de los propios productos y servicios de la organización;
- Los productos y servicios son proporcionados directamente a los clientes por proveedores externos en nombre de la organización;
- Un proceso, o una parte de un proceso, es proporcionado por un proveedor externo como resultado de una decisión de la organización.

OHLA determina y aplica criterios para la evaluación, la selección, el seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos, basándose en su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo con los requisitos.

OHLA conserva la información documentada de estas actividades y de cualquier acción necesaria que surja de las evaluaciones.

Para ejecutar los procesos de aseguramiento y control de calidad, deberá considerarse los siguientes requerimientos de cumplimiento obligatorio.

3.2 Interrelaciones del Proceso de Gestión de la Calidad del Proyecto

Para establecer las Interrelaciones del Proceso de Gestión de la Calidad del Proyecto, se ha desarrollado el Gráfico 01 que proporciona una visión general de las principales entradas y

salidas de los procesos de Gestión de la Calidad del Proyecto y las interrelaciones de estos procesos de la Gestión de la Calidad del Proyecto.

- El proceso de Planificar la Gestión de la Calidad se ocupa de la calidad que el trabajo debe tener.
- Gestionar la calidad se ocupa de la gestión de los procesos de calidad durante todo el proyecto. Durante el proceso Gestionar la Calidad, los requisitos de calidad identificados durante el proceso Planificar la Gestión de la Calidad se convierten en instrumentos de prueba y evaluación, que se aplican posteriormente durante el proceso Controlar la Calidad para verificar que el proyecto cumpla con estos requisitos de calidad.
- Controlar la Calidad se ocupa de la comparación de los resultados del trabajo con los requisitos de calidad a fin de garantizar que el resultado sea aceptable.
- Se tiene dos salidas específicas de la Gestión de la Calidad del Proyecto que son utilizadas por otras Áreas de Conocimiento: Entregables verificados e informes de calidad.

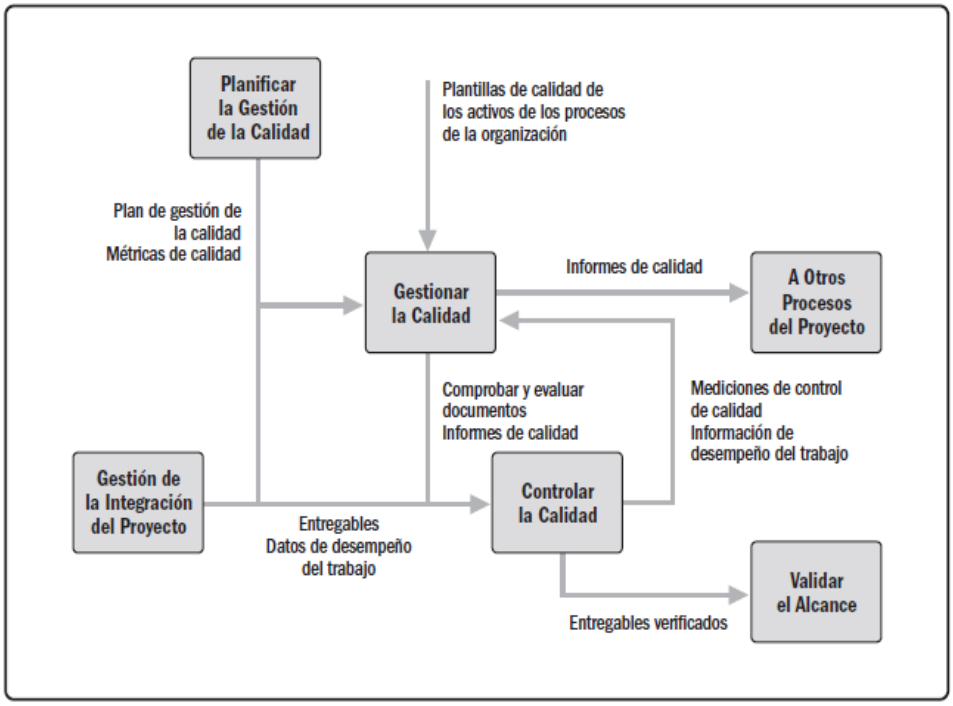


Gráfico 01: Principales Interrelaciones del Proceso de Gestión de la Calidad del Proyecto
Fuente: PMBOK 6ed

3.2.1 Planificación de la calidad

Es el proceso de identificar los requisitos y/o estándares de calidad para el proyecto y sus entregables, así como de documentar cómo el proyecto demostrará el cumplimiento con los mismos.

El Plan de Gestión de Calidad deberá identificar prácticas y procedimientos de calidad específicos, recursos y secuencia de actividades de calidad relacionados con el alcance de trabajo del Contrato. Asimismo, deberá referenciar procedimientos, códigos y estándares aplicables, identificar y asegurar el cumplimiento de especificaciones y reglamentos relevantes; verificar actividades e identificar interfaces con OHLA y otros subcontratistas o partes interesadas.

El Plan de Gestión de la Calidad debe precisar cómo se implementará la calidad para la ejecución de los Trabajos y será desarrollado conforme la Directriz ISO 10005:2019 9001:2015

El Plan de gestión de la calidad debe ser enviado para revisión y aprobación de OHLA hasta 14 días hábiles previos al inicio de los trabajos.

Además, se deberá desarrollar e implementar los Procedimiento(s)/ Instructivo(s) de ejecución de acuerdo al alcance y normativa de Calidad aplicables, 14 días hábiles antes del inicio de cada actividad para revisión y aprobación de OHLA.

3.2.2 Aseguramiento de la calidad

Es el proceso de convertir el plan de gestión de la calidad en actividades ejecutables de calidad que incorporen al proyecto la política de calidad y objetivos de calidad para el Proyecto.

El Postor, una vez adjudicado el trabajo, es responsable exclusivo de asegurar que los requisitos de la calidad para sus trabajos sean cumplidos en toda su extensión. Es responsable de:

- Planificar con la debida anticipación el despliegue del Plan de calidad, el desarrollo de los procedimientos y controles.
- Comunicar oportunamente a OHLA la ejecución de los trabajos de calidad mediante la Notificación de Pruebas o Inspecciones NPI y sus resultados NRP.
- Implementar las disposiciones planificadas, en las etapas adecuadas, para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios.
- Aplicar el Flujograma de Liberación de entregables (Ver Anexo 01).
- Asignar los recursos suficientes y con antelación para garantizar el logro de la calidad requerida en el Proyecto.

- Documentar la realización de las actividades de aseguramiento y control mediante procedimientos para la Liberación de los productos y servicios.

- Asumir el impacto por cualquier desviación, reproceso y/o reparación por trabajos deficientes o no conformes que se evalúen y determinen durante la ejecución de sus trabajos.

- Gestionar oportunamente todas los Reportes de salidas no conformes que OHLA determine en función a las desviaciones en los productos y procesos conformes.

- Tendrá la obligación de levantar todas las observaciones indicadas por OHLA y/o la ARCC que se originen por defectos inherentes de sus propias actividades. Los costos que impliquen dichas reparaciones o reprocesos serán asumidos en su totalidad por el Subcontratista y no serán motivos de ampliación de plazo.

3.2.3 Control de la calidad

Es el proceso de monitorear y registrar los resultados de la ejecución de las actividades de gestión de calidad, para evaluar el desempeño y asegurar que las salidas del proyecto sean completas, correctas y satisfagan las expectativas del cliente.

El proceso Controlar la Calidad se realiza para medir la integridad, el cumplimiento y la adecuación para el uso de un producto o servicio antes de la aceptación de los usuarios y la entrega final. Esto se realiza mediante la medición de todos los pasos, atributos y variables que se utilizan para verificar la conformidad o el cumplimiento de las especificaciones establecidas durante la etapa de planificación.

Debería realizarse un control de calidad durante todo el proyecto a fin de demostrar formalmente, con datos fiables, que se han cumplido los criterios de aceptación del patrocinador y/o del cliente.

El control de calidad se sustenta en la ejecución de actividades planificadas que ha generado información documentada que ha sido verificada y validada por OHLA.

3.3 Disposiciones Generales

Los subcontratistas y proveedores en el proyecto “Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5”, deben cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones en materia de Calidad:

3.3.1 Coordinador de calidad:

Los subcontratistas y proveedores deben contratar a un profesional con formación específica y experiencia en gestión de la Calidad en proyectos de construcción similares. Con la finalidad de verificar el cumplimiento de dicho requisito, el Subcontratista enviará vía correo electrónico a control documentario de OHLA, el curriculum vitae del Profesional

de Calidad propuesto, previo a la contratación, para su revisión y aprobación (la cual se hará efectiva dentro de los 7 días calendarios posteriores a su recepción).

3.3.2 Organigrama:

El subcontratista deberá presentar un organigrama con el equipo externo e interno que conformará el área de calidad en la fase de adjudicación que permita garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad acorde con el alcance planteado.

3.3.3 Sistema de Gestión de la Calidad

Los subcontratistas y proveedores deben establecer, documentar y mantener un "Sistema de Gestión de la Calidad", debiendo mejorar continuamente su efectividad. Dicho sistema deberá cumplir con los requisitos de la norma ISO 9001:2015, siendo evidencias de ello el Certificado de calidad en ISO 9001:2015

- Deberán identificar los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad y su aplicación en toda su organización, obligándose a cumplir con los siguientes requisitos:
- Determinar la secuencia de interacción de los procesos.
- Asegurar la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y monitoreo de los procesos.
- Implementar una acción necesaria para lograr los resultados planificados y el mejoramiento continuo de los procesos.
- En los casos que el subcontratista y/o proveedor elija externalizar cualquier proceso que afecte la conformidad con los requisitos antes establecidos, el subcontratista y/o proveedor deberá asegurar el control sobre dichos procesos. El control de tales procesos externalizados deberá identificarse en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Desarrollar para cada proceso un Plan de Inspección y pruebas específico, según formato (Ver Anexo 02) para la ejecución de los Trabajos, basado en el alcance del trabajo, así como en las condiciones establecidas para cada proceso.
- Deberá proporcionar el personal calificado y recursos para implementar, monitorear, informar y mantener las actividades identificadas en el Plan de Calidad.
- Deberá entregar una carpeta de transferencia con toda la información y trazabilidad que evidencie el cumplimiento de los requisitos.

3.3.4 Planes de inspección y pruebas (PIP)

Los subcontratistas y proveedores deben desarrollar sus Planes de inspección y pruebas (PIP) y sus respectivos formatos o registros de control, en concordancia con la información

de obras, especificaciones técnicas, el diseño aprobado del proyecto adjudicado, los planos; los códigos y normas de construcción requeridos por las Leyes y Disposiciones Aplicables y/o el proyecto.

- Los Planes de inspección y pruebas (PIP) y sus formatos de control en campo se enviarán vía correo electrónico a control documentario de OHLA, para su revisión y aprobación, con quince (15) días de anticipación al inicio de cada actividad.

- Ningún Trabajo deberá realizarse hasta que el área de calidad de OHLA apruebe un PIP, y sus respectivos formatos.

- OHLA proveerá el formato o plantilla aplicable para el desarrollo del PIP (Anexo 02).

3.3.5 Actividades de inspecciones y ensayos

El Subcontratista contará con un número suficiente de personal calificado para llevar a cabo las inspecciones y pruebas a los procesos ejecutados por ellos mismos, así como el control y seguimiento de estas. Este personal se denominará “Inspector” que tendrá la responsabilidad y autoridad para realizar las actividades de inspección y ensayo y asegurar que los procesos se cumplen en toda su extensión.

- El subcontratista debe asegurarse que la calificación de cada inspector es la adecuada para cumplir correctamente con los requerimientos y exigencias de los trabajos.

- Debe notificar a la gerencia de Calidad de OHLA de forma permanente desde el inicio de las actividades, la planificación semanal de las actividades mediante el formato de Notificación de Pruebas e Inspección NPI (Ver Anexo 03) y el resultado de las mismas NRP (Ver Anexo 04).

3.3.6 Gestión de materiales

- Todos los materiales permanentes para la ejecución de la Obra deben ser controlados. Se entiende por materiales a cualquier tipo de producto, insumo estructura, equipo u otro elemento que forme parte permanente de la Obra concluida; por ejemplo, los suelos, el concreto, las armaduras, el acero, los geo sintéticos, entre otros.

- La Gestión de Materiales, incluida en el Plan de Gestión de Calidad deberá abarcar la compra de los materiales, el envío, la recepción, el almacenaje, la disposición y la trazabilidad de los materiales. Cabe precisar que los materiales deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en el Contrato.

- El subcontratista presentará los materiales a emplear en la ejecución de sus actividades de acuerdo con los siguientes lineamientos. Cada material a emplear deberá contar con:

    - Ficha técnica u hoja de datos.

- Certificado de calidad, o informe de ensayo.
- Certificado de garantía de materiales.

- El subcontratista entregará las fichas técnicas de los materiales siete (7) días antes del inicio de las actividades y los certificados de calidad y garantía con el ingreso de los materiales a obra.
- Los materiales a emplear deberán ser listados e identificados. El subcontratista presentará el listado de materiales siete (7) días antes del inicio de las actividades correspondientes, identificando en el mismo los certificados y documentación de calidad que se deberá entregar por cada uno de ellos.
- OHLA se reserva el derecho de solicitar otros documentos en materia de calidad aquí no listados como programa de ensayos, programa de pruebas u otros que sean de aplicación de acuerdo al alcance contratado.

3.3.7 Certificación y gestión de laboratorios

Los subcontratistas y proveedores deben asegurarse que:

- Las calibraciones, muestras, ensayos y pruebas en el sitio, así como fuera del Proyecto serán realizadas por Laboratorios debidamente acreditados ante INACAL para llevar a cabo dichas calibraciones, muestras, ensayos y pruebas; OHLA puede aceptar Laboratorios no acreditados, pero reconocidos en el rubro, previa evaluación y validación del Cliente.
- Todas las acreditaciones de laboratorios deben ser presentadas a OHLA para su revisión y aprobación dentro de los treinta (30) días de suscrito el Contrato y quince 15 días antes del inicio de actividades vinculadas a uso de laboratorios.
- En caso de incumplimiento el Subcontratista será responsable, a su propio costo y riesgo, de cualquier trabajo de reparación que se requiera como resultado de la no aceptación de cualquier calibración, muestra, prueba o ensayo exigidos de conformidad con el presente anexo o cualquier documentación de calidad, o como resultado de que un laboratorio no esté debidamente acreditado.

3.3.8 Requisitos de calibración de equipos de ensayo

Los subcontratistas y proveedores deben asegurarse que:

- Cuando se requiera a llevar a cabo cualquier calibración, muestra, ensayo o prueba, estos se realizarán de conformidad con las especificaciones y requerimientos del Contrato o por las Leyes y Disposiciones que resulten aplicables, los documentos de confirmación metrológica de todos los equipos de ensayo deben enviarse a OHLA para

su revisión y aprobación dentro de los siete (7) días antes del inicio de actividades vinculadas al uso de equipos.

- Las pruebas no se podrán realizar hasta que no se haya acreditado que todo el equipo se encuentre con confirmación metrológica aprobada por OHLA conforme a los criterios de la ISO 9001:2015.

- El subcontratista deberá actualizar y remitir el Programa de Equipos de Seguimiento y Medición en el formato previamente acordado con OHLA cada vez que se requiera emplear un nuevo equipo y/o herramienta de seguimiento y medición 15 días hábiles antes del inicio de las actividades para su aprobación.

- OHLA se reserva el derecho de solicitar otros documentos en materia de calidad aquí no listados como manual de operación, el cálculo de la incertidumbre de la medición, conformidad de fabricación u otros que sean de aplicación de acuerdo al alcance contratado.

- El subcontratista deberá remitir los Informes de Pruebas y/o ensayos al segundo día hábil posterior a la fecha en la que se cuenta con los resultados de la prueba y/o ensayo.

- El subcontratista deberá listar las pruebas y/o ensayos en el formato de notificación de Pruebas e Inspecciones (NPI) y entregará semanalmente los resultados en el formato de Notificación de Resultado de Prueba o Inspección (NRP) a OHLA.

3.3.9 Liberación de los productos y servicios

El subcontratista debe implementar las disposiciones planificadas, en las etapas adecuadas, para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios.

La liberación de los productos y servicios no debe llevarse a cabo hasta que se hayan completado satisfactoriamente las disposiciones planificadas.

El subcontratista debe conservar la información documentada sobre la liberación de los productos y servicios. La información documentada debe incluir:

a) evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación;

b) trazabilidad a las personas que autorizan la liberación.

El subcontratista será responsable de los perjuicios o retrasos por problemas con la liberación del servicio.

3.3.10 Control de las salidas no conformes

El subcontratista debe asegurarse de que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada.

Debe tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y en su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios. Esto se debe aplicar también a los productos y servicios no conformes detectados después de la entrega de los productos, durante o después de la provisión de los servicios.

El subcontratista debe tratar las salidas no conformes de una o más de las siguientes maneras:

a) corrección;

b) separación, contención, devolución o suspensión de provisión de productos y servicios;

c) información al cliente;

d) obtención de autorización para su aceptación bajo concesión.

El subcontratista debe verificar la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes.

El subcontratista debe conservar la información documentada que:

a) describa la no conformidad;

b) describa las acciones tomadas;

c) describa todas las concesiones obtenidas;

d) identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.

e) Cuantifique los costos asociados a la No calidad.

Cuando el subcontratista inicie el proceso de tratamiento de salidas no conformes, deberá tener en cuenta al menos lo siguiente:

- No podrá emitir una Notificación de salida no conforme contra OHLA.
- Sólo el Coordinador de Calidad del subcontratista podrá generar un reporte de salidas no conformes así sea detectado por su área o por cualquier otra de su empresa.

Cuando OHLA inicie el proceso de Reporte de salidas no conformes, se aplicará las siguientes condiciones:

- Si OHLA detecta una salida no conforme, iniciará un Reporte de No Conformidad a través del sistema electrónico que OHLA determine al subcontratista.
- Un Reporte de salida no conforme no se activa hasta que sea emitido a través del sistema indicado por OHLA.

- La fecha de emisión se registrará indicando el comienzo del período durante el cual la Notificación de salida no conforme tiene un estado "abierto".

- El Subcontratista gestionará con diligencia, prioridad y responderá dentro del plazo establecido por OHLA a todas las Notificaciones de salidas no conformes iniciadas por OHLA.

- Todos los Reportes de salidas no conformes emitidos por OHLA no pueden ser cerrados hasta que OHLA haya revisado primero la documentación que evidencie el cierre.

El subcontratista deberá emitir el estado de los reportes de salidas no conformes en el informe mensual de calidad emitido a OHLA. Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier etapa de la ejecución de los Trabajos, OHLA puede solicitar al subcontratista, en cualquier momento, un Reporte actualizado del estado de las salidas no conformes y un informe específico.

3.3.11 Indicadores de desempeño

El subcontratista deberá cumplir rigurosamente con reportar el desempeño de su empresa en materia de calidad; asegurando:

- Cumplir con las fechas de entrega pactadas de la información y reportes requeridos por OHLA.

- Documentar los Reportes de salidas no conformes que detecte conforme establezca su sistema y deberá aplicar el tratamiento eficaz documentando adecuadamente el sustento de la resolución y cierre.

- No debe tener más del 30% de las NCR’s abiertas, para ello, deberá implementar mecanismos de seguimiento y control.

- Deberá remitir a OHLA todos los viernes un Informe semanal compilando las actividades realizadas en temas de Calidad, el cual deberá llevar Anexo un panel fotográfico.

Así mismo, el Subcontratista deberá cumplir con el seguimiento de los siguientes indicadores como mínimo:

ENTREGABLES	INDICADOR	META	Frecuencia
Recepción de materiales	% de RIM's generados	>=90%	Semanal
Ejecución de PIP	% de Inspecciones y Pruebas realizadas	>=90%	Semanal
No Conformidades, Acciones Correctivas	% de NCR's cerradas	>=70%	Semanal

ENTREGABLES	INDICADOR	META	Frecuencia
Formación inicial, específica, programada	% de cumplimiento de Capacitaciones Programadas	>=90%	Semanal
Matriz de Calibraciones	% de Certificados de Calibración	>=90%	Semanal

3.3.12 Auditorias de calidad

En cualquier momento, OHLA podrá elegir entre participar en cualquier revisión o auditar al subcontratista o a sus subcontratistas, según sea necesario, con la finalidad de verificar que el subcontratista cumpla con la implementación de su Sistema de Gestión de la Calidad de manera satisfactoria. OHLA podrá elegir delegar estas revisiones o auditorías a un representante calificado, pero esto no liberará al subcontratista de la responsabilidad de desarrollar sus actividades en conformidad con lo establecido en el Contrato o su propio Sistema de Gestión de la Calidad.

Sobre la base de los resultados de las auditorías efectuadas al subcontratista, OHLA preparará un informe de auditoría en el que detallará las conclusiones de la auditoría. Todos los resultados (conclusiones y reportes de salidas no conformes) identificadas se registrarán en el formato que OHLA determine, y se documentarán.

Sobre la base de los resultados de las auditorías de OHLA, el subcontratista preparará una respuesta a las conclusiones de la auditoría. Todos los hallazgos deben ser registrados y documentados con una disposición para cada hallazgo. Los informes de respuesta a los resultados de la auditoría se presentarán a OHLA dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del informe de la auditoría.

El propósito del proceso de auditoría de calidad del subcontratista es

- confirmar que todas las actividades que componen la ejecución de los Trabajos cumplen con los Planes de Gestión de Calidad,
- identificar todas las No Conformidades, acciones correctivas y preventivas necesarias,
- facilitar la mejora continua.

3.3.13 Gestión de la documentación y entregas

El subcontratista utilizará la plataforma SharePoint y/o One Drive, para la presentación de todos los documentos que se requieren en virtud del Contrato.

El subcontratista está obligado a mantener todos los registros en el sistema electrónico determinado por OHLA y los presentará reportes de avance al área de Control Documentario de OHLA a medida que avancen los trabajos.

El subcontratista debe seguir el Procedimiento para codificación de Documentos desarrollado por OHLA (Procedimiento de codificación de documentos). OHLA brindará capacitación en el uso del mencionado sistema y del procedimiento de nombre de documentos, al jefe/responsable del equipo de Control Documentario del subcontratista, quien a su vez se encargará de transmitírselo a los miembros de su equipo.

3.3.14 Gestión de subcontratistas

El subcontratista será responsable que todos sus subcontratistas y proveedores de procesos críticos se allanen y apliquen su propio Sistema de Gestión de la Calidad según lo indicado en el presente anexo.

Si el subcontratista no adopta un Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo con este anexo, se medirán con el Sistema de Gestión de la Calidad de OHLA y se considerará un incumplimiento al Contrato.

3.4 Disposiciones Específicas

Los subcontratistas y proveedores en el proyecto “Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5”, deben cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones en materia de Calidad, en función al tipo y grado de control.

3.4.1 Tipo y grado del control

Para establecer los grados de aseguramiento y control a los trabajos tercerizados (subcontratistas y proveedores), se han definido siguientes los criterios de evaluación:

- Criterio 01: Duración del servicio
- Criterio 02: Monto del servicio
- Criterio 03: Impacto del servicio
- Criterio 04: Cantidad de Personas

Criterio 01: Duración del servicio

Tipo	Descripción	Puntuación
01	Hasta 3 meses	05
03	Mayor a 3 y hasta 6 meses	10
03	Mayor a 6 y hasta 12 meses	15
04	Mayor a 12 meses	20

Criterio 02: Monto del servicio

Tipo	Descripción	Puntuación
01	Monto de hasta S/. 50,000	05
03	Monto mayor a S/. 50,000 y hasta S/. 150,000	10
03	Monto mayor a S/. 150,000 y hasta S/. 500,000	15
04	Monto mayor a S/. 500,000	20

Criterio 03: Impacto del servicio

Tipo	Descripción	Puntuación
01	Impacto bajo o no critico	05
03	Impacto menor, riesgo mínimo	10
03	Impacto regular, riesgo medio	15
04	Impacto mayor, riesgo alto	20

Criterio 04: Cantidad de Personal

Tipo	Descripción	Puntuación
01	Hasta 10 personas	05
03	Mayor a 10 y hasta 25 personas	10
03	Mayor a 25 y hasta 50 personas	15
04	Mayor a 50 personas	20

De la ponderación de los 04 factores (C01* C02*C03*C04) se determina el puntaje final para establecer el grado de control.

Puntuación = (C01* C02*C03*C04)

Tipo	Grado de control	Puntuación
01	Requisitos Nivel 01	625 hasta 2,500
02	Requisitos Nivel 02	2,501 hasta 5,000
03	Requisitos Nivel 03	5,001 hasta 15,000
04	Requisitos Nivel 04	15,001 hasta 160,000

- **Requisitos Nivel 01**

ETAPAS DEL PROYECTO	REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO NIVEL 01
Inicio del proyecto:	• CV del Coordinador de calidad (2 años de experiencia) • Organigrama • Log de calibración de equipos IME + Certificados de calibración • Log de materiales / equipos críticos. • Log de PIP + Procedimientos + Registros de ejecución (protocolos) • Programa de liberación de proceso de ejecución. • QC Matrix o matriz de entregables de calidad. • Laboratorio acreditado (si procede)
Durante la ejecución	• Notificación de Pruebas o Inspecciones NPI según formato modelo. • Notificación de Resultado de Prueba o Inspección NRP • Reporte Mensual de Calidad.
Para el cierre del proyecto:	• Registros de caminata de entrega y/o punch list cerrado según Procedimiento Termino de Construcción. • Dossier de calidad según Procedimiento de Entrega de Dossier de Calidad.

- **Requisitos Nivel 02**

ETAPAS DEL PROYECTO	REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO NIVEL 02
Inicio del proyecto:	• Plan de calidad (Según ISO 9001:2015) • CV del Coordinador de calidad (3 años de experiencia) • Organigrama • Log de calibración de equipos IME + Certificados de calibración. • Programa de liberación de proceso de ejecución. • Log de materiales / equipos críticos. • Log de PIP + Procedimientos + Registros de ejecución (protocolos). • QC Matrix o matriz de entregables de calidad. • Laboratorio acreditado (si procede)
Durante la ejecución	• Notificación de Pruebas o Inspecciones NPI según formato modelo. • Notificación de Resultado de Prueba o Inspección NRP • Reporte Mensual de Calidad • Registro de pruebas y ensayos realizados
Para el cierre del proyecto:	• Registros de caminata de entrega y/o punch list cerrado según Procedimiento Termino de Construcción. • Dossier de calidad según Procedimiento de Entrega de Dossier de Calidad.

- **Requisitos Nivel 03**

ETAPAS DEL PROYECTO	REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO NIVEL 03
Inicio del proyecto:	• Plan de calidad (Según ISO 9001:2015:2015) • CV del jefe de calidad (5 años de experiencia) • Organigrama • Log de calibración de equipos IME + Certificados de calibración. • Log de materiales / equipos críticos. • Log de PIP + Procedimientos + Registros de ejecución (protocolos). • Programa de liberación de proceso de ejecución. • QC Matrix o matriz de entregables de calidad. • Identificación Laboratorio homologado que realizará las pruebas • Programa de capacitación
Durante la ejecución	• Notificación de Pruebas o Inspecciones NPI según formato modelo. • Notificación de Resultado de Prueba o Inspección NRP • Reporte Mensual de Calidad • Registro de pruebas y ensayos realizados
Para el cierre del proyecto:	• Registros de caminata de entrega y/o punch list cerrado según Procedimiento Termino de Construcción • Dossier de calidad según Procedimiento de Entrega de Dossier de Calidad

- **Requisitos Nivel 04**

ETAPAS DEL PROYECTO	REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO NIVEL 04
Inicio del proyecto:	• Plan de calidad (Según ISO 9001:2015) • CV del jefe de calidad (5 años de experiencia) • Organigrama • Log de calibración de equipos IME + Certificados de calibración. • Log de materiales / equipos críticos. • Log de PIP + Procedimientos + Registros de ejecución (protocolos). • Programa de liberación de proceso de ejecución. • QC Matrix o matriz de entregables de calidad. • Identificación Laboratorio homologado que realizará las pruebas • Programa de capacitación
Durante la ejecución	• Notificación de Pruebas o Inspecciones NPI según formato modelo. • Notificación de Resultado de Prueba o Inspección NRP • Reporte Mensual de Calidad
Para el cierre del proyecto:	• Registros de caminata de entrega y/o punch list cerrado según Procedimiento Termino de Construcción • Dossier de calidad según Procedimiento de Entrega de Dossier de Calidad

- Para la codificación de los formatos, deberá aplicar los criterios establecidos en el Instructivo **"Codificación de la Documentación"** (Anexo 05).
- Para el llenado de registros, deberá aplicar lo establecido en el Instructivo **"Criterios Generales para el Tratamiento de los Registros de Calidad del Proyecto"** (Anexo 06).
- Para la ejecución de la Liberación en campo; el subcontratista deberá aplicar el "Flujograma de Liberación" anexado.
- Para el reporte mensual deberán coordinar con Calidad de OHLA el modelo a emplear.

3.4.2 Contenido del plan de calidad

El contenido mínimo del plan en los niveles 03 y 04 deben ser los siguientes:

- CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN
  - La Organización y su contexto
  - Necesidades y expectativas de las partes interesadas
  - Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad
  - Sistema de Gestión y Procesos
- LIDERAZGO
  - Liderazgo y Compromiso
  - Política de Calidad
  - Roles, Responsabilidades y autoridades en la organización
- PLANIFICACIÓN
  - Acciones para abordar riesgos y oportunidades.
  - Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos.
  - Planificación de los cambios
- APOYO
  - Recursos
  - Competencia
  - Toma de conciencia

- Comunicación
- Información documentada

- OPERACIÓN
  - Planificación y control operacional
    - Control de Unidades de Obra
    - Inspecciones de Calidad
    - Elementos sometidos a protecciones especiales
    - Plan de Ensayos
  - Requisitos para los productos y servicios
    - Desarrollo del control de calidad
      - Programa de Puntos de Inspección (PPI)
    - Control de los procesos, productos y servicios
      - Control de Equipos y Maquinaria
      - Certificados de Calibración de los Equipos de Laboratorio y/o topográficos y las evidencias de las verificaciones realizadas
    - Liberación de los productos y servicios
    - Control de las salidas no conformes
  - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
    - Seguimiento, medición, análisis y evaluación
    - Auditoría Interna
    - Revisión por la dirección
- MEJORA
- ANEXO
  - Anexo Matriz De Partes Interesadas
  - Anexo Matriz de Alcance

- Anexo Desglose De Procesos - Mapa De Procesos
- Anexo Reconocimiento de firmas.
- Anexo Perfiles de Puesto
- Anexo Análisis De Posibles Riesgos
- Anexo Programa de Gestión de Objetivos
- Anexo Programa De Puntos De Inspección (PPI)
- Anexo: Requisitos Legales, técnicos y Otros compromisos
- Anexo: Documentación de Equipos de Inspección, Medición y Ensayo
- Anexo Recepción de Materiales
- Anexo: Materiales Sometidos A Trazabilidad
- Anexo Bienes De Propiedad Del Cliente
- Anexo Satisfacción al Cliente

4. FORMATOS RELACIONADOS

- Ninguno

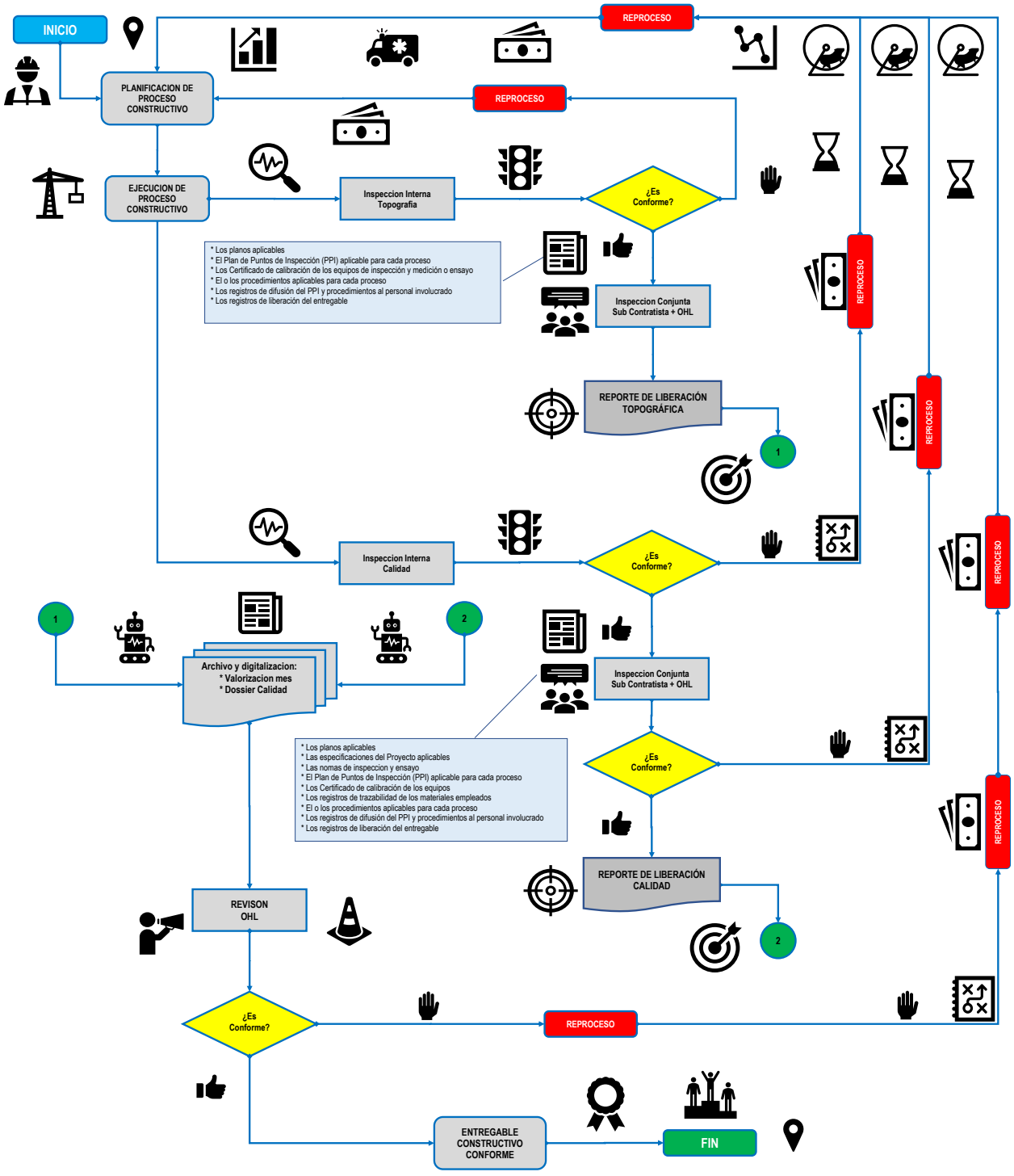
5. ANEXOS

- Anexo 01: Flujograma de Liberación.
- Anexo 02: Plan de Inspección y Pruebas.
- Anexo 03: Notificación de Pruebas o Inspecciones NPI.
- Anexo 04: Notificación de Resultado de Prueba o Inspección NRP.
- Anexo 05: Codificación de la Documentación.
- Anexo 06: Criterios Generales para el Tratamiento de los Registros de Calidad del Proyecto.

ANEXO 01

Flujograma de Liberación

FLUJOGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN PROYECTOS DE CONSTRUCCION



ANEXO 02

Plan de Inspección y Pruebas

Centro Trabajo / Obra / Proyecto:	**Defensas Ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura (Paquete 5)**	**Código del Centro de Trabajo / Proyecto / Obra:**	**1PE324**

Empresa		**Código de PIP**	

Etapa de Ejecución	**[ ] Diseño**	**[ ] Procura**	**[ ] Construcción**	**[ ] En Uso**	**[ ] Cierre**

Cuenca	**[ ] Cañete [ ] Huaura**	**Sección**		**Área**		**Frente**	

Sección 01: Listado de materiales, equipos e instalaciones para las pruebas e inspecciones en las diferentes áreas de trabajo.

Ítem	Listado de materiales para las pruebas e inspecciones en las diferentes áreas de trabajo.

Ítem	Listado de pruebas e inspecciones de equipos y materiales antes de la entrega de áreas de trabajo culminados

Sección 02: Pruebas e inspecciones de equipos, materiales y trabajos

Tipo de prueba:	[ ] Prueba 01 (antes de su finalización)	[ ] Prueba 02 (antes de la fecha de subsanación de defectos)

Material a ser probado y/o inspeccionado	Objetivo de la prueba y/o inspección	Categorías de intervención				Procedimiento aplicable	Estándar o normativa aplicable	Cuando se realizarán	Donde se realizarán	Participantes					Métodos a emplearse	Participación de especialistas	Documentos Requeridos
		1	2	3	4					1	2	3	4	5			

Leyenda:

Tipo de prueba:

- ***Prueba 01****: Pruebas e inspecciones de equipos, materiales y trabajos antes de su finalización*
- ***Prueba 02****: Pruebas e inspecciones de equipos, materiales y trabajos antes de la fecha de subsanación de defectos*

Categorías de intervención

- ***Revisiones (1)****: La parte requirente revisar los trabajos o el documento y los resultados de la revisión deben ser considerados e incorporados en las obras o documentos pertinentes.*
- ***Muestras (2)*** *La parte requirente toma muestras de materiales e insumos o secciones de los trabajos para la prueba respectiva.*
- ***Testigos (3)*** *La parte requirente es testigo de los trabajos para verificar y asegurar la calidad.*
- ***Retención (4)*** *El trabajo no procede hasta que el Supervisor de Calidad inspeccione los trabajos y permita su continuación.*

Partes involucradas / Participantes:

- ***Contratista (1)***
- ***Sub Contratista (2)***
- ***Gerente de Proyecto (3)***
- ***Supervisor de Calidad (4)***
- ***Terceros (5)***

Propuesto por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cargo	Cargo	Cargo
Firma	Firma	Firma
Fecha	Fecha	Fecha

ANEXO 03

Notificación de Pruebas o Inspecciones

NPI

CO-PE-1PE324-QA-TI-001 NOTIFICACION DE PRUEBAS O INSPECCIONES – NPI Sección S710

Centro Trabajo / Obra / Proyecto:	**Defensas Ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura (Paquete 5)**	**Código del Centro de Trabajo / Proyecto / Obra:**	**1PE324**

Etapa de Ejecución	**[ ] Diseño**	**[ ] Procura**	**[ ] Construcción**	**[ ] En Uso**	**[ ] Cierre**

Cuenca	**[ ] Cañete [ ] Huaura**	**Sección**		**Área**		**Frente**	

Empresa		**Responsable Calidad**	

Actividad	Ubicación	Código de PIP	Categorías de intervención				Participantes					Documento Requerido	SEMANA __						
													LUN	MAR	MIÉR	JUE	VIE	SÁB	DOM
			1	2	3	4	1	2	3	4	5		/	/	/	/	/	/	/

(Revisión 00)

Leyenda:	
Tipo de prueba: • ***Actividad**: Nombre del proceso de revisión, inspección, prueba, ensayo y/o muestra de verificación o control de calidad.* • ***Lugar**: Lugar específico donde se ejecutan las actividades de control de calidad* • ***Código de PIP:** Código del Plan de inspección y pruebas* • ***Documento Requerido:** Código de los formatos de control y/o Liberación*	**Estado de pruebas** • **Comienza prueba (C)** • **Comienza y Finaliza prueba (C/F)** • **Finaliza prueba (F)**
Categorías de intervención • ***Revisiones (1)**: La parte requirente revisar los trabajos o el documento y los resultados de la revisión deben ser considerados e incorporados en las obras o documentos pertinentes.* • ***Muestras (2)** La parte requirente toma muestras de materiales e insumos o secciones de los trabajos para la prueba respectiva.* • ***Testigos (3)** La parte requirente es testigo de los trabajos para verificar y asegurar la calidad.* • ***Retención (4)** El trabajo no procede hasta que el Supervisor de Calidad inspeccione los trabajos y permita su continuación.*	**Partes involucradas / Participantes:** • ***Contratista (1)*** • ***Sub Contratista (2)*** • ***Gerente de Proyecto (3)*** • ***Supervisor de Calidad (4)*** • ***Terceros (5)***

ANEXO 04

Notificación de Resultado de Prueba o Inspección NRP

CO-PE-1PE324-QA-TI-002 NOTIFICACIÓN DE RESULTADO DE PRUEBA O INSPECCIÓN – NRP Sección S710

Centro Trabajo / Obra / Proyecto:	**Defensas Ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura (Paquete 5)**	**Código del Centro de Trabajo / Proyecto / Obra:**	**1PE324**

Etapa de Ejecución	**[ ] Diseño**	**[ ] Procura**	**[ ] Construcción**	**[ ] En Uso**	**[ ] Cierre**

Cuenca	**[ ] Cañete [ ] Huaura**	**Sección**		**Área**		**Frente**	

Empresa		**Responsable Calidad**	

Actividad	Ubicación	Observaciones y/o Comentarios	Participantes					Documento Generado	SEMANA __						
			1	2	3	4	5		LUN	MAR	MIÉR	JUE	VIE	SÁB	DOM
									/	/	/	/	/	/	/

(Revisión 00)

Leyenda:	
Información: • ***Actividad****: Nombre del proceso de revisión, inspección, prueba, ensayo y/o muestra de verificación o control de calidad.* • ***Ubicación****: Lugar específico donde se ejecutan las actividades de control de calidad* • ***Documento Generado:*** *Código de los formatos de control y/o Liberación*	**Estado de pruebas** • **Comienza prueba (C)** • **Comienza y Finaliza prueba (C/F)** • **Finaliza prueba (F)** **Partes involucradas / Participantes:** • ***Contratista (1)*** • ***Sub Contratista (2)*** • ***Gerente de Proyecto (3)*** • ***Supervisor de Calidad (4)*** • ***Terceros (5)***

ANEXO 05

Codificación de la Documentación

DOC-IN-01

GESTIÓN DOCUMENTAL INSTRUCCIÓN

CODIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Departamento de Gestión Documental del Grupo OHLA	Dirección Corporativa de Organización del Grupo OHLA	Director General Recursos Corporativos del Grupo OHLA
María Alomar , 22/01/2021	Álvaro Gamarra , 22/01/2021	Gonzalo Targhetta , 22/01/2021

Nivel de seguridad: Uso Interno

Alcance: GRUPO OHLA

Histórico de revisiones

Rev.0	Enero 2021	Version inicial

Documentación relacionada y aplicable

ORG-NR-01	Marco Organizativo y Marco Normativo
ORG-IN-01	Elaboración de documentos normativos
	Plantillas para la elaboración de documentos de Nivel I,II,III y IV

Definiciones

Reglamento: Conjunto de normas y pautas que tienen como objetivo ordenar una actividad.

Estatuto: Conjunto de normas legales por las que se regula el funcionamiento de una corporación o asociación.

Política: Documento que recogen los principios y pautas de conducta sobre una determinada materia y que deben cumplir todos los empleados en cualquier geografía. Son los documentos de mayor rango normativo del Grupo OHLA y no pueden ser modificados o alterados en su contenido, salvo por la inclusión de aspectos exclusivamente adicionales propios de una geografía.

Política Específica: Aquellas políticas que por requerimientos particulares del negocio o la geografía establecen principios y pautas de conducta sobre una determinada materia con alcance local o específico que no están regulados en Políticas del Grupo OHLA, sin contravenir las políticas de rango superior.

Norma: Documento que establece regulaciones y requisitos mínimos obligatorios de aplicación a todo el Grupo OHLA y las geografías donde opera.

Proceso: Sucesión de actividades representadas gráficamente que se complementa con una narrativa suficiente para la comprensión del mismo.

Manual de Gestión: Documento que define el marco de actuación y alcance de un sistema de gestión.

Procedimiento General Documento que desarrolla aspectos particulares de los procesos y regula la forma de actuar en una materia concreta dentro de un sistema de gestión.

Procedimiento Departamental: Documento que desarrolla y regula la forma de actuar en una unidad organizativa con rango mínimo de departamento.

Procedimiento Específico: Documento que desarrolla y regula la forma de actuar o de llevar a cabo una actividad o unidad en particular.

Procedimiento Operativo: Documento que desarrolla y regula la forma de actuar o de llevar a cabo una actividad o unidad de proyecto en particular.

Instrucción de trabajo: Documento que desarrolla aspectos particulares de los procedimientos y que describen de manera clara y precisa la manera correcta de realizar determinadas tareas.

Formulario, Formato o Plantilla: Impresos que se utilizan para la elaboración de documentos de los sistemas de gestión, o que deben ser cumplimentados para la justificación o solicitudes internas, que están reguladas en marco normativo del Grupo OHLA.

Guía/Manual: Documento que sirve para explicar el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☒ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☒ Dirección General	☐ Organización
☒ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☒ Director	☐ Sistemas de Información
☒ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☐ Técnico	☐ Línea/Producción
☐ Especialista	☐ Otros:……
☐ Administrativo	
☐ Operario cualificado	

Responsable de distribución: María Alomar

ÍNDICE

1. GRUPOS DOCUMENTALES 4
2. CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS 4
3. CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEPARTAMENTALES 4
4. DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS/OBRAS/CONTRATOS 4
5. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA 5
6. OTRA DOCUMENTACIÓN 5
7. ANEXOS 5

1. GRUPOS DOCUMENTALES

Se establecen los siguientes grupos documentales:

- Documentación normativa
- Documentación departamental
- Documentación de proyectos/obras/contratos
- Documentación gráfica
- Otra documentación

2. CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS

Esta codificación podrá verse alterada por requisitos legales o contractuales específicos. En este caso, se deberá incluir la codificación en el procedimiento de gestión documental específico aplicable.

2.1. Políticas, Normas, Procesos de Grupo (Nivel I) y Documentos de los Sistemas de Gestión Corporativo (Nivel II)

FFF	-	TT	-	XX	-	[AnexoXX]
Función/Dpto Tabla 3		**Tipo de Documento** Tabla 4A		**Número Secuencial** desde 01		**Número Secuencial desde 01**

2.2. Documentos de los Sistemas de Gestión División (Nivel III y IV)

ZZ	-	[CC]	-	FFF	-	TT	-	XXX	-	[AnexoXX]
Alcance Tabla 1		**País** Tabla 2		**Función** Tabla 3		**Tipo de Documento** Tabla 4A		**Número Secuencial** desde 001		**Número Secuencial** desde 01

*NOTA: Los códigos identificadores entre corchetes, [ ], se consideran no obligatorios. Únicamente se incorporarán en los casos en que aplique.

Véase el Anexo 1: Códigos identificadores para la codificación de los documentos normativos, para consultar los identificadores estándares que deben usarse. Si es necesario incorporar nuevos identificadores, se deberá notificar a la Dirección Corporativa de Organización.

2.3. Guías/Manuales Informáticos

APP	-	GU	-	XX	-	[AnexoXX]
Aplicación		Guía/Manual		**Número Secuencial** desde 01		**Número Secuencial desde 01**

3. CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEPARTAMENTALES

Toda la documentación generada por las diferentes unidades organizativas seguirá el mismo patrón de codificación que el establecido para la documentación normativa en el apartado 2.1. y 2.2.

En caso de no encontrar en las tablas el código para el departamento o función, deben ponerse en contacto con el Departamento Corporativo de Organización para que se incluya el código en las tablas.

4. DOCUMENTACIÓN DE PROYECTOS/OBRAS/CONTRATOS

La documentación emitida por OHLA en las diferentes fases del proyecto, seguirá una sistemática de codificación interna.

En los casos en los que el Cliente imponga su sistema, OHLA propondrá una doble codificación en el que se refleje tanto la codificación del Cliente como la interna.

Para codificar los proyectos/obras /contratos todas las líneas de actividad tendrán un identificador fijo y otro variable que podrá definir cada división si lo considera necesario. El identificador fijo es el siguiente:

[ZZ]	-	[CC]	-	00000	-	DD	-	TT	-	XXX	-	[AnexoXX]
Alcance/ Sociedad Tabla 1		**País** Tabla 2		**Código de proyecto**		**Disciplinas** Tabla 5		**Tipo de Documento** Tabla 4B		**Número Secuencial** desde 001		**Número Secuencial desde 01**

Los identificadores variables son específicos de cada una de las distintas Divisiones, para que el código pueda ajustarse mucho mejor a la propia actividad de cada una.

4.1. OHLA Industrial

BB	-	EE	-
Fase Tabla 6		**Área / WBS** Tabla 7	

*NOTA: En caso de que no haya diferentes áreas o unidades “EE”, se rellena con ceros. Además, este código podrá tener más de dos caracteres en función del proyecto.

Estos identificadores son obligatorios para OHLA Industrial, y se deben localizar justo detrás del código de proyecto, según están dispuestos en la tabla anterior.

En el caso de OHLA Industrial Mining & Cement los identificadores “BB” y “EE” correspondientes a la fase y al área no se utilizan, pero en su lugar se van a incluir los siguientes como opcionales:

En la tabla 7 se indican las áreas que se van a utilizar en proyectos de energías renovables.

[GG]	-	[HH]	-	[TGG]
Conjunto dentro de un equipo Tabla 8		**Subconjunto dentro de un conjunto**		**Planos de taller**

Estos identificadores irán delante del número secuencial.

En caso de no encontrar en las tablas los códigos correspondientes a la secuencia de codificación, deben ponerse en contacto con el Departamento Corporativo de Organización para que se incluya el código en las tablas.

5. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

Las fotografías, folletos comerciales y videos no se codificarán.

6. OTRA DOCUMENTACIÓN

Dada la cantidad de tipologías documentales, no se regula la codificación para este tipo de documentos, aunque sí se recomienda emitir una instrucción departamental para un mejor control de la documentación.

7. ANEXOS

Anexo 1 Código identificadores para la codificación de documentos

Anexo 2 Códigos identificadores para la codificación de documentos de OHLA Industrial

Codificación de Alcance (Tabla 1)

ALCANCE/SOCIEDAD	CÓDIGO
Aplicación Global	GR
Chepro	CH
Concesiones	CS
Construcción	CO
Corporativo	CR
Desarrollos	DS
Industrial	IN
Mining & Cement	MC
Servicios	SE

En el caso de que la documentación tenga varios alcances y no sea de aplicación global, será necesario emitir un documento por alcance.

Todos aquellos sistemas de gestión locales o subsistemas de un nivel inferior a los descritos, como podrán ser los de sociedades filiales, deberán ser codificados añadiendo sobre la codificación existente un código adicional de dos caracteres que será solicitado a la Dirección Corporativa de Organización, y que coincidirá con su código en el ERP.

Codificación de Países (Tabla 2)

La codificación de la geografía sigue es la siguiente:

PAÍS/ÁREAS GEOGRÁFICAS	CÓDIGO
Europa	EU
LATAM Norte	LN
LATAM Sur	LS
Norte Europa	NE
España	ES
México	MX
EE.UU.	US
República Checa	CZ
Canadá	CA
Colombia	CO
Chile	CL
Perú	PE
Ecuador	EC
Panamá	PA
Uruguay	UR
Noruega	NO
Suecia	SE
Irlanda	IR
Arabia Saudí	SA
Jordania	JO
Turquía	TU

Para países no incluidos en la tabla, se seguirá la codificación del estándar internacional ISO 3166-1 alfa 2.

Codificación de Funciones (Tabla 3)

FUNCIONES	CÓDIGO
Administración	ADM
Administración de contrato	ADC
Aprovisionamientos	APR
Asesoría Jurídica	LEG
Auditoría interna	AUI
Calidad	CAL
Comercial	CME
Compras	COM
Comunicación	CMN
Construcción	CNT
Contabilidad	CON
Control de gestión	GES
Cumplimiento	CMP
Dirección de proyectos	PRO
Económico-Financiero	ECF
Finanzas y Tesorería	FIN
Fiscal	FIS
Formación	FOR
General	GEN
Gestión Documental	DOC
Ingeniería	ING
Innovación	INN
Inversiones	INV
Medio Ambiente	MAM
Operación y Mantenimiento	OYM
Organización	ORG
Planificación	PLN
Riesgos y Control Interno	RCI
RRHH	RRH
Seguridad y Salud	SYS
Seguridad, salud y medio ambiente	SSM
Seguros	SEG
Servicios Generales	SSG
SG Integrado	SGI
Sistemas de información	ITS
Sostenibilidad / RSC	SOS
Técnico	TEC

Codificación de los Tipos de Documento normativos (Tabla 4A)

TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO
Documentos Nivel I	
Reglamento	RG
Estatuto	ES
Política	PO
Norma	NR
Proceso	PR
Documentos Nivel II, III y IV	
Política Específica	PE
Manual de Gestión	MG
Proceso	PR
Procedimiento General	PG
Procedimiento Departamental	PD
Instrucción de trabajo	IN
Formulario, Formato o Plantilla	PL
Procedimiento Específico	PS
Procedimiento Operativo	OP
Guía/Manual	GU

Codificación de los Tipos de Documento de Proyecto (Tabla 4B)

Sigla	Descripción	Sigla	Descripción
A	ACEPTACIÓN DE SUMINISTRO	A	General
		E	Autorización de Envío
		N	Nota de Aceptación
C	CÁLCULOS	A	General
		B	Balances
		C	Curvas de Corrección
		D	Curvas de Degradación
		E	Modelos 3D
		M	Memoria de cálculo civil y estructuras
		S	Curvas de Arranque
D	PLANOS	A	General
		B	Arquitectura
		C	Esquema Control
		D	Diagrama Bloques
		E	Diagrama Lazos
		F	Urbanización
		G	Plano Implementación
		H	Clasificación Áreas
		I	Isométrico, Planos Tuberías
		J	Diagramas Interconexionado
		K	Plantillas
		L	Layout, Alumbrado, Lógica
		M	Estándar/ Típico de Montaje, Ensamblaje/ Hookup
		N	Distribución de Fuerza
		P	P&ID
		Q	Diagrama de Flujos de Proceso y Útiles

Sigla	Descripción	Sigla	Descripción
		R	Armaduras
		S	Estructuras
		T	Tie-in
		U	Diagrama Unifilar
		V	Matriz Causa y Efecto
		W	Protección de Tierras y Alumbrado
		X	Megafonía
		Y	Ruteado
		Z	Soporte tuberías
E	ESPECIFICACIONES	A	General
		C	Control (MMS, TGS, Packscan, DCS, ESD, PLC)
		D	Bases de Diseño
		E	Bases de Cálculo Civil y Estructuras
		F	Descripción Funcional
		M	Manual Operación y Mantenimiento
		N	Narrativas para Control y Enclavamientos ESD
		S	Descripción de Sistemas
		T	Sistemas Telecomunicaciones
F	CIMENTACIONES	A	General
		B	Edificios
		E	Equipos
		M	Equipos Principales
		R	Pipe Rack, Estructuras Principales
		S	Resto Cimentaciones
H	HOJAS DE DATOS	A	General
		E	Equipos
		I	Instrumentación
		V	Venta
I	INSPECCIONES	A	General
		B	Área
		C	Actividad
		E	Equipo de Trabajo
		M	Medio ambiental
		O	Observación preventiva
		P	Punto
		S	Subcontratista
		V	Maquinaria / vehículos
L	LISTAS	A	General
		B	Cargas Eléctricas
		C	Cables
		D	Documentos
		E	Equipos
		F	Esquemas Conexión
		G	Packing list
		I	Isométricos
		J	Instrumentación

Sigla	Descripción	Sigla	Descripción
		K	Entradas/Salidas
		L	Líneas
		M	MTO Listas Materiales
		N	Señales
		P	Paneles Distribución
		Q	Repuestos
		R	Fuentes de Escape
		S	Soporte tuberías
		T	Tie-in
		V	Válvulas
		W	VDDR (Documentos y planos de vendedores)
M	ACTAS	A	General
		M	Notas / Actas de reunión / KOM
		R	Actas de Recepción
P	PROCEDIMIENTOS, PLANES Y MANUALES	A	General
		I	Plan de Puntos de Inspección
		M	Manuales
		N	Planes
		R	Procedimientos
		P	Pruebas
		T	Instrucciones de proyecto
R	PETICIONES	A	Aprobación
		G	General
		I	Información
		M	Requisiciones materiales
		S	Requisiciones servicios
S	ESTUDIOS/INFORMES	A	General
		B	Acción correctiva
		C	Informe de Cálculo
		D	Datos de partida de ingeniería
		E	Tabulación económica
		G	Visita
		F	Cash flow
		I	Informe estado de aprobación documentos de vendedor
		L	Logística
		M	Mensual
		N	No conformidad
		P	Acción preventiva
		Q	Dossier
		R	Riesgos
		S	Planificación
		T	Tabulaciones Técnicas
		V	Verificación de Diseño
		W	Semanal

T	COMUNICACIONES	A	General
		C	Carta / Fax / Correo
		I	Notificación de inspección
		M	Matriz de comunicación
		O	Orden de cambio
		T	Transmittal

Codificación de la Disciplina (Tabla 5)

CÓDIGO	DISCIPLINA
AC	ACTIVACIÓN
CI	CIVIL
CO	COMERCIAL
CM	COMPRAS
CP	COMISIONADO Y PEM
EL	ELECTRICIDAD
ES	ESTRUCTURA
FF	CONTRAINCENDIOS
GE	GENERAL
GP	GESTIÓN DE PROYECTO
HI	HIDRAÚLICA
HS	MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD
IC	INSTRUMENTACION Y CONTROL
IN	INSPECCIÓN
LG	LOGÍSTICA
MA	MEDIO AMBIENTE
ME	MECANICA
MP (*)	MECÁNICA- UD. PAQUETES
MR (*)	MECÁNICA- ROTATIVOS
MS (*)	MECÁNICA- ESTÁTICOS
PD (*)	DISEÑO DE TUBERÍAS
PI	TUBERÍAS
PM (*)	PROCESOS MINING & CEMENT
PO (*)	PROCESOS OIL & GAS
PP (*)	PROCESOS POWER
PR	PROCESOS
PS(*)	STRESS Y SOPORTES TUBERÍAS
PT(*)	MATERIALES TUBERÍAS
PV (*)	PROCESOS FOTOVOLTAICOS
QA	CALIDAD
SC	PLANIFICACIÓN
SS	SEGURIDAD Y SALUD
TC (*)	TELECOMUNICACIONES

(*) El uso de los códigos de disciplinas indicados aquí se usarán sólo si son estrictamente necesarios y reemplazando el código de disciplina genérico al que están asociados.

Codificación de la Fase OHL Industrial (Tabla 6)

FASE	CÓDIGO
Comisionado y Puesta en Marcha	CM
Construcción	CN
Ingeniería	EE
Licencias, Estudios y Permisos	EL
Gestión de compras	EP
Gestión de subcontratos	ES
General	GE
Operación y Mantenimiento	OM
Gestión de Proyecto	PM
Fabricación y Logística	PP

Codificación del Área / WBS para Energías Renovables OHL Industrial (Tabla 7)

Área / WBS	CÓDIGO
General	GE
Línea de Evacuación	LT
Parque Eólico	PE
Planta fotovoltaica	PV
Subestación	SE

Codificación de los Conjuntos dentro de Equipos OHL Industrial Mining & Cement (Tabla 8)

Código	Descripción	Código	Descripción
AM	Amarres elevador	PF	Plataforma
AS	Aparatos seguridad	PR	Protecciones
AV	Dispositivo control de vena de material	PT	Pórtico
BA	Bancada	PV	Pico de vertido
BD	Banda	RC	Ruedas conducidas
BP	Bypass	RD	Rascador en diagonal
BS	Bastidor	RF	Recogedor de finos
CA	Cadena	RM	Ruedas motrices
CC	Contrapeso de carro	RO	Conjunto rodaje
CD	Cabeza vertido/descarga	RP	Rampa
CF	Cables de anclaje / fijación	RT	Tambor reenvío o tensión
CJ	Cajas	SA	Sistema anti levantamiento
CM	Cabeza motriz	SE	Sistema eléctrico
CP	Capotaje	SH	Sistema hidraúlico
CR	Cabeza reenvío	SI	Sistema de elevación / izado / polipastos
CT	Cabeza tensora	SM	Separador metales
CV	Contrapeso vertical	SN	Sistema neumático

Código	Descripción	Código	Descripción
DE	Desempolvado (tubos, filtros, etc)	SP	Sistema de supresión de polvo
DF	Deflector de material	SR	Sistema de rodadura
DG	Dimensiones generales	ST	Sistema de tajadera
DM	Detector metales	SV	Sistema de válvula
DP	Tambor desvío o presión	TA	Tambor adicional / inflexión
DT	Tambor desvío tripper	TB	Transportador de banda completo
EC	Eje tensor / Eje conducido	TC	Tolvín de carga
EM	Eje motriz	TD	Tolvín de descarga
ER	Chapa entre ramales	TE	Tambor especial (si distinto reenvío)
ET	Estructura	TG	Tacogenerador
GC	Guía de carga	TM	Tambor motriz
GG	Grupo de giro	TP	Trypass de clapeta, cubo
GM	Grupo motriz	TR	Tripper
GT	Grupo de traslación	TV	Tambor de vertido tripper
LA	Placas de lastre	UM	Útil de montaje
PA	Paleta	VM	Vena de material
PB	Chapa protección (bajo galería)		

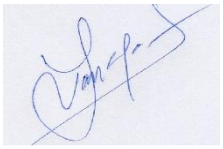
ANEXO 06

Criterios Generales para el Tratamiento de los Registros de Calidad del Proyecto

CO - PE - 1PE324 - QA - PT - 001

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

CRITERIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS REGISTROS DE CALIDAD DEL PROYECTO

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Gerente de Calidad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
		
Iván Calla Z., 06/09/2021	Freddy Cisneros, 06/09/2021	Javier López, 06/09/2021

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev. 00	12/07/2021	Creación del documento
Rev. 01	28/09/2021	Actualización de nueva plantilla corporativa

Documentación relacionada y aplicable

MS-GR-IMS-GP-001	Control Información documentada
ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos
CO-PE-1PE324-SG-PT-001	Control de la documentación del proyecto

Definiciones

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☐ Jefe de	☒ Soporte Técnico
☒ Técnico	☒ Línea/Producción
☒ Especialista	☒ Otros: Subcontratistas y proveedores
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Gerente de Calidad

ÍNDICE

1. OBJETIVO 5
2. ALCANCE 5
3. INSTRUCCIÓN 5
3.1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA DOCUMENTACIÓN DE CALIDAD 5
3.2. CONSIDERACIONES PARA LOS REGISTROS EN GENERAL 6
4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES 8
5. FORMATOS RELACIONADOS 8
6. ANEXO 8

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer los criterios generales para la elaboración, identificación y tratamiento de los registros de calidad del Proyecto.

2. ALCANCE

Este documento aplica para todos los registros de calidad que genere OHLA, Proveedores y Subcontratistas.

3. INSTRUCCIÓN

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA DOCUMENTACIÓN DE CALIDAD

Para ejecutar los procesos de aseguramiento y control de calidad, deberá considerarse los siguientes requerimientos de cumplimiento obligatorio:

3.1.1. La documentación de calidad del Proyecto que se debe administrar, custodiar y actualizar es:

- El Plan de Inspección y Pruebas (PIP) aplicable para cada proceso
- Los Certificados de calibración de los equipos de inspección, medición o ensayo
- Los registros de trazabilidad de los materiales empleados (adjuntando Certificados de Calidad, Guías de Remisión, etc.)
- El o los procedimientos aplicables para cada proceso
- Los registros de difusión de los PIP´s, Procedimientos e Instructivos al personal involucrado; así como también los registros de distribución de los mismos
- Los registros de liberación del entregable

3.1.2. Solo se emplearán hojas bond de mínimo 75 gr. en tamaño A4. No se permite otro estándar ni el uso de papel reciclado para el registro ni para los documentos adjuntos. Los planos adjuntos podrirían ser en tamaños A4 y/o A3; dependiendo de los detalles e información del plano.

3.1.3. El formato a utilizar para la elaboración de registros podrá ser impreso en blanco y negro o a color y deberá ser llenado y/o escritos única y exclusivamente con lapicero tinta color azul indeleble.

3.1.4. Los registros deben estar perfectamente legibles, sin borrones, enmendaduras, tachones, y no pueden ser corregidos en fecha posterior a su emisión; los registros que sean corregidos con corrector serán rechazados por el área de Calidad de OHLA.

3.1.5. Los registros deberán ser firmados sólo por el personal incluido en el "Reconocimiento de Firmas" presentado por el Subcontratista.

3.1.6. Todas las firmas del Subcontratista y de OHLA deben indicar claramente: 1) Nombre completo, 2) Cargo y 3) Fecha de liberación.

3.1.7. Para corregir algún dato de forma, se tachará con una raya oblicua y al costado de este se colocará el nuevo dato y la firma con las iniciales del responsable. Se podrá hacer hasta 03 correcciones de forma y no de fondo (los datos del cuerpo de registro o valor de ensayo según PIP).

3.1.8. Después de la liberación, el Responsable de Calidad del Subcontratista deberá archivar y custodiar cada registro hasta la entrega del Dossier y/o transferencia final.

3.2. CONSIDERACIONES PARA LOS REGISTROS EN GENERAL

Debe considerarse los siguientes requerimientos básicos para la documentación de calidad que debe estar disponible en terreno:

3.2.1. El responsable de ejecución del proceso (Etapa de ingeniería o Construcción) del Subcontratista es el responsable de elaborar el registro para la liberación y aprobación del entregable. La información registrada, así como los anexos adjuntos constituyen la evidencia que prueba de la actividad ha sido ejecutada conforme a requisitos de calidad del proceso.

3.2.2. El Responsable de Calidad del Subcontratista es el responsable de verificar que los datos consignados en el registro y sus anexos son congruentes y consistentes con la inspección de los entregables de diseño y/o constructivos que son sujetos a control y liberación.

3.2.3. Si la actividad supervisada es conforme y el registro está correctamente llenado, se procederá con la liberación del entregable. Si existiera alguna observación menor en el llenado del registro, se otorga un plazo hasta el término del día, para levantar la observación del registro de liberación.

3.2.4. Si se detectan observaciones mayores o no existiera el registro al momento de la liberación, el Responsable de Calidad no liberará el entregable y reporta a la línea de mando y a OHLA.

3.2.5. Todas las hojas que sean parte del registro (incluyendo adjuntos) deberán contener el número del registro y el correlativo al cual pertenecen; también deberá incluirse el número de página con respecto al total de éstas el cual se desarrollará de la siguiente forma: El encabezado del formato cuenta con información para lo cual en la parte que señala Página _ de _ se colocará el total de hojas con la que cuenta el registro.

Ejemplo: Si el registro cuenta con 03 hojas en la primera hoja se colocará “Página 1 de 3”; en la segunda hoja “Página 2 de 3” y en la tercera hoja “Página 3 de 3”.

3.2.6. Toda la documentación generada deberá ser presentada al momento de la liberación por el Responsable de Calidad del Subcontratista antes de proceder con la validación y aceptación de la conformidad (firma) del registro de liberación por el Responsable de Calidad de OHLA de ser el caso.

3.2.7. Los registros son independientes, por cada proceso, actividad, entregable y componente; además deberá tener un único registro que deje evidencia de la actividad liberada.

3.2.8. En el momento que se evidencie una variación en campo debido a interferencias, mejoras, modificación, entre otros; diferente a lo indicado en los planos y/o especificaciones, debe estar documentado y autorizado dicho cambio (a través de un RFI, Instrucción de trabajo, carta, etc.), se debe de indicar en los registros de liberación el Nro. del documento utilizado para aprobación de estas variaciones; para incluir este cambio en la trazabilidad de los registros.

3.2.9. El registro de liberación debe indicar claramente el plano de referencia y la revisión del mismo. Solo se liberan con Planos Aprobados. No se liberan con Sketch o planos en revisión interna.

3.2.10. Los planos que se hace referencia en los registros, con los cuales se realizó la liberación, debe estar adjuntos, puede ser en A3 y/o A4 (siempre y cuando estos muestren el detalle al que refiere el registro), en forma legible y clara, e indicar el área de trabajo (marcados en color amarillo y/o nube), firmados por quien ejecuta.

3.2.11. El registro deberá ser llenado en su totalidad, y si hubiera ítems que no aplican estos se cerrarán con una línea continua, horizontal u oblicua. Si existieran recuadros de opción múltiple se deberá elegir la opción que aplique y los demás recuadros quedarán en blanco.

3.2.12. La incorporación de los registros debe contemplar el seguimiento y control de acuerdo al proceso constructivo y a lo indicado en los Planes de Inspección y Pruebas de cada proceso;

3.2.13. En el caso que se detecte fallas, errores u omisiones en los registros, éstas serán comunicadas como observaciones en la revisión del Dossier y/o archivo de trasferencia, para su levantamiento.

3.2.14. No se deben incorporar registros que presenten observaciones de rechazo.

3.2.15. Los Formatos que son utilizados para las liberaciones, deberán tener el mismo nombre que fue asignado en la QC Matrix y PIP del proceso. Los cambios en los formatos son comunicados y autorizados por el área de Calidad de OHLA.

La fecha de apertura del registro ubicado en la parte superior derecha del formato, debe coincidir con la fecha de la primera liberación, si es que la liberación de la actividad se realiza en varias fechas. Las fechas de pie de firma y/o cierre es la fecha de liberación del entregable.

4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
Gerente de Proyecto	Revisar y aprobar los Criterios Generales para el Tratamiento de los Registros de Calidad del Proyecto.	Cada actualización
Gerente de Sitio	Coordinar con todos los responsables la implementación del presente documento.	Permanente
Gerente de Calidad	Elaborar, distribuir y difundir los Criterios Generales para el Tratamiento de los Registros de Calidad del Proyecto.	Cada actualización
	Verificar el cumplimiento de los Criterios Generales para el Tratamiento de los Registros de Calidad del Proyecto.	Permanente

5. FORMATOS RELACIONADOS

Ninguno

6. ANEXO

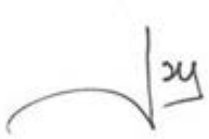
Ninguno

Anexo 04: Consideraciones del Monitoreo Arqueológico

CO - PE - 1PE324 - AR - PS - 002

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

ESTÁNDAR DE ACCIONES A REALIZARSE ANTE EL HALLAZGO DE EVIDENCIAS ARQUEOLÓGICAS

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Especialista en Arqueología - Huaura	Gerente de sitio	Gerente de proyecto
		
Dina Espinoza Castillo, 01/02/2022	Freddy Cisneros, 03/02/2022	Javier López, 03/02/2022
Especialista en Arqueología - Cañete		
		
Gustavo Ramírez Velazco, 01/02/2022		

Nivel de seguridad:
Uso interno

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev. 00	01/02/2022	Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

Constitución Política del Perú	**Constitución Política del Perú 1993** Según el Artículo 21º. Todos los yacimientos y restos arqueológicos son considerados Patrimonio Cultural de la Nación, ya sea que estén expresamente declarados así (por ejemplo, mediante su inscripción en registros públicos o mediante su inclusión en catastros arqueológicos), o que provisionalmente se presuma como tales. https://www.gob.pe/institucion/presidencia/informes-publicaciones/196158-constitucion-politica-del-peru
Ley General del Patrimonio Cultural	**Ley N° 28296** "Ley General de Patrimonio Cultural". La ley se promulga para efectos de dar cumplimiento a la constitución y de dar normar su protección, lo cual no solo incluye los restos culturales muebles, inmuebles si no también los restos paleontológicos. https://www.cultura.gob.pe/sites/default/files/archivosadjuntos/2016/08/marcolegalokversiondigital.pdf
Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	Decreto Supremo N° 007-2020-MC https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-supremo-que-modifica-el-reglamento-de-la-ley-n-2829-decreto-supremo-no-007-2020-mc-1867342-2/
Lineamientos para la inspección ocular de bienes arqueológicos prehispánicos	**Resolución Ministerial N° 272-2015-MC** Aprueba la Directiva N° 002-2015-MC: "Lineamientos para la inspección ocular de bienes arqueológicos prehispánicos". https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/213370/rm272.pdf
Reglamento de Investigaciones Arqueológicas (RIA)	**Decreto Supremo N° 003-2014-MC.** https://www.cultura.gob.pe/sites/default/files/archivosadjuntos/2017/07/ds003-2014-mc-ria.pdf
Aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico	**Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC** Aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informatizado para las autorizaciones de intervenciones arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico, con el respectivo anexo. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/300069/d212742_opt.pdf
Disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios	**Ley N° 30556** Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/ley-que-aprueba-disposiciones-de-caracter-extraordinario-par-ley-n-30556-1514994-1/
Plan de la Reconstrucción con Cambios	**Decreto Supremo N° 091-2017-PCM** Aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

	https://www.gob.pe/institucion/programa-nacional-de-vivienda-rural/normas-legales/323046-091-2017-pcm
Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA)	**Decreto Supremo N° 007-2018-MC** Aprueban el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades de intervención que se ejecuten en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios. https://www.gob.pe/institucion/cultura/normas-legales/206182-007-2018-mc
Modificatoria de la Ley N° 30556	**Decreto Legislativo N° 1354** Modifica la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA)	Resolución Ministerial N° 282-2017-MC Aprueban Guía N° 001-2017-MC denominada "Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los Proyectos de Evaluación Arqueológica (PEA), Proyectos de Rescate Arqueológico (PRA) y Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA), conforme a lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas" https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-guia-n-001-2017-mc-denominada-guia-metodologica-p-resolucion-ministerial-n-282-2017-mc-1553879-1/

Definiciones

Término	Definición
Afectación	Es la alteración o el daño ocasionado en perjuicio del Patrimonio Cultural de la Nación que puede ser ocasionado por agentes naturales y/o actividades humanas. La alteración es el deterioro parcial y reparable ocasionado sobre el patrimonio, y el daño es el deterioro irreversible e irreparable ocasionado sobre el mismo.
Afectación en curso	Es la alteración o daño ocasionado en perjuicio del Patrimonio Cultural de la Nación por agentes naturales y/o actividades humanas que han ocurrido inmediatamente antes o vienen ocurriendo durante la presentación de una solicitud para una Acción Arqueológica de Emergencia.
Área urbana consolidada	Es aquella constituida por predios que cuentan con título de propiedad inscrito en Registros Públicos, servicios públicos domiciliarios instalados, pistas, veredas e infraestructura vial, redes de agua, desagüe o alcantarillado y servicios de alumbrado público. El nivel de consolidación de los predios será del 90% del total del área útil del predio matriz.
Arqueólogo calificador	Es el profesional en arqueología a quien se le asigna los expedientes para su respectiva calificación, la formulación de las observaciones y la opinión técnica para la aprobación o desaprobación de los mismos.

Arqueólogo director	Es el arqueólogo profesional que elabora, diseña y formula un determinado proyecto de intervención arqueológica, siendo responsable de la dirección, ejecución y supervisión del plan de trabajo contenido en dicho proyecto, conforme a las normas de la materia.
Arqueólogo residente	El arqueólogo residente es el profesional que ejecuta el plan de trabajo contenido en un determinado proyecto de intervención arqueológica, siempre bajo la dirección y supervisión del director. Su permanencia en el monumento durante el desarrollo de la intervención arqueológica es obligatoria, bajo responsabilidad.
Bienes Arqueológicos Prehispánicos	Son los vestigios, muebles o inmuebles, de actividad humana de época prehispánica que subsisten en el suelo, subsuelo, sobresuelo y en medio subacuático.
Bienes Arqueológicos Históricos	Son los vestigios, muebles o inmuebles, de actividad humana posterior a la época prehispánica, conocidos como de época virreinal y republicana, que subsisten en el suelo, subsuelo, sobresuelo y en medio subacuático.
Bienes Arqueológicos Mixtos	Son los vestigios, muebles o inmuebles, donde se combinan elementos que corresponden tanto a la época prehispánica e histórica, que subsisten en el suelo, subsuelo, sobresuelo y en medio subacuático.
Carácter ineludible	Es aquella condición que determina que la ejecución de una obra pública o privada que comprometa un bien cultural mueble o inmueble con valor arqueológico resulte inevitable. Esta condición debe contar necesariamente con un sustento técnico que fundamente que la obra no puede ser desarrollada en un espacio distinto al propuesto.
Charlas de Inducción Arqueológica	Es aquello que se imparte al personal involucrado directamente con la obra y/o comunidad, con la finalidad de sensibilizar y establecer vínculos de colaboración con el personal encargado de las obras, para prevenir, reducir o eliminar el impacto a los bienes culturales.
Colindancia	Dícese del bien arqueológico contiguo a la obra y/o proyecto, se trata del límite entre un terreno y dicho bien arqueológico.
Contexto primario	Es el conjunto de objetos muebles y/o inmuebles asociados en el tiempo y el espacio, resultado de actividades humanas concretas y específicas que fueron abandonados en el lugar en que éstas se realizaban, sin que se haya alterado su ubicación en el espacio después del abandono del área de dichas actividades.
Contexto secundario	Es el conjunto de objetos muebles e inmuebles que se encuentran asociados en el tiempo y el espacio pero que fueron removidos de su contexto primario por acción humana o agentes naturales.
Delimitación Arqueológica	Proceso por el cual se determina el perímetro dentro del cual está ubicado un monumento arqueológico.
Elemento Arqueológico Aislado	Es el vestigio de actividad humana prehispánica que, por procesos naturales o culturales, se manifiesta en la actualidad en escaso número, de manera aislada o fragmentada. Comprende a los bienes muebles como fragmentería cerámica dispersa, material malacológico disperso, así como los vestigios de estructuras fragmentadas. De ser el caso, la excavación arqueológica determinará si se trata de un elemento arqueológico aislado. Si se confirmase esta condición será registrado e inventariado.

Excavaciones restringidas	Se trata de unidades de excavación cuyas dimensiones no exceden los cuatro (4) metros cuadrados, definidas única y exclusivamente por los objetivos específicos de cada intervención y a ser aplicadas en los Proyectos de Investigación que contemplen solo prospección con excavaciones de prueba, Proyectos de Evaluación, Acciones Arqueológicas de Emergencia y Proyectos de Emergencia. No se exigirá realizar unidades de excavación en áreas con super□cie de cemento o asfalto.
Hallazgo	Es la acción improvista de halla elementos muebles o inmuebles potencialmente arqueológicos (o paleontológicos), sean de época prehispánica, colonial o republicana, que pueden encontrarse o no en contexto con otro tipo de evidencia o que se encuentren aislados.
Inspección Ocular	La inspección ocular consiste en el seguimiento y control, a manera de fiscalización, que realiza de oficio el Ministerio de Cultura en las intervenciones arqueológicas. La inspección estará a cargo de un profesional con amplia experiencia en trabajo de campo, de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble o de las Direcciones Desconcentradas de Cultura, según el ámbito de sus competencias. Será coordinada con el director de la intervención; sin embargo, independientemente de las inspecciones coordinadas, el Ministerio de Cultura se reserva el derecho de realizar inspecciones inopinadas cuando así lo considere conveniente. En el marco del PROMA, este seguimiento y control se podrá efectuar durante dos etapas: 1. En el marco del proceso de calificación del PROMA. 2. Durante el proceso de ejecución del PROMA.
Intangible	Es aquella condición regulada de los bienes inmuebles de carácter prehispánico integrantes del patrimonio Cultural de la Nación que consiste en conservar su integridad, encontrándose sujeta a las intervenciones autorizadas por el Ministerio de Cultura sustentada en los fines que señala el presente reglamento, como la investigación, evaluación, rescate, monitoreo, emergencia, así como delimitación, redelimitación, actualización catastral, saneamiento, identificación, inventario, inscripción, registro, protección, difusión, promoción, puesta en valor, gestión, administración, e igualmente proyectos declarados de necesidad y utilidad pública de carácter ineludible.
Intervenciones arqueológicas	Comprenden la investigación con fines científicos, el registro, el análisis, la evaluación, el rescate, la determinación de la potencialidad, el monitoreo de obras, la conservación preventiva y la puesta en valor, o cualquier combinación de estas modalidades u otras actividades que se empleen en bienes arqueológicos, muebles o inmuebles, con intervención física o no de los mismos.
Monitoreo arqueológico	Es el control sistemático in situ del proceso de construcción, con el objetivo de proteger de cualquier situación de riesgo, alteración o destrucción, así como, registrar las evidencias arqueológicas que pudieran encontrarse dentro de las áreas autorizadas. Este control es efectuado permanentemente por un equipo de arqueólogos con experiencia en este tipo de intervenciones arqueológicas.
Monumentos Arqueológicos Prehispánicos	Son los bienes inmuebles que constituyen evidencia de actividad humana de época prehispánica.
Paisaje Arqueológico	Es el resultado del desarrollo de actividades humanas en un espacio concreto en interacción con el ecosistema, que tengan un destacado valor desde los puntos de vista arqueológico, histórico, ambiental y estético. Se consideran como tales, infraestructura agrícola como andenes, terrazas, canales, camellones, y afines; infraestructura vial como caminos prehispánicos e itinerarios culturales; espacios artísticos y arqueo-astronómicos como geoglifos, arte en roca y similares. Esta definición comprende a los monumentos hasta ahora considerados como Paisaje Cultural Arqueológico. Algunos componentes del Paisaje Arqueológico, como los andenes, las terrazas, los canales, los camellones y la infraestructura vial prehispánica, por sus características propias, pueden seguir siendo usadas conforme a su función original sin que esto ponga en riesgo su integridad estructural

	y arquitectónica. La determinación de este uso restringido será mediante Resolución Viceministerial.
Plan de Mitigación	Es un conjunto de acciones básicas de respuesta o procedimientos que se deberá seguir, a fin de evitar afectaciones durante y después de las obras de ingeniería. Estas acciones se realizan de manera oportuna, adecuada, efectiva y con los recursos necesarios, ante un inesperado y eventual hallazgo fortuito de bienes culturales en el subsuelo. Este plan debe ser preparado teniendo en cuenta las diferentes actividades que comprende el proyecto a desarrollar.
Planes de Monitoreo Arqueológico (PMA)	Son intervenciones arqueológicas destinadas a implementar medidas para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos sobre vestigios prehispánicos, históricos o paleontológicos y demás bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, en el marco de ejecución de obras de infraestructura y servicios, así como en el desarrollo de proyectos productivos y extractivos, que impliquen obras bajo superficie.
PROMA	Procedimiento Simplificado del Monitoreo Arqueológico. Seguimiento de las obras que involucren movimiento de tierras tomando en cuenta las labores de mitigación establecidas con el fin de prevenir, evitar, controlar, mitigar y proteger los posibles impactos negativos sobre los vestigios prehispánicos, históricos o paleontológicos y demás bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación durante la ejecución de intervenciones de construcción que se ejecuten en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
Qhapaq Ñan o Sistema Vial Andino	Es una red de caminos construida en época prehispánica que sirvió como principal medio de comunicación e integración entre diversas poblaciones a la largo de su trayecto.
Restos Paleontológicos	Son restos o evidencias de actividad de la vida en el pasado, que ha llegado hasta nosotros gracias al proceso de mineralización o conservación en las rocas, como los huesos de animales terrestres y marinos, moluscos de dos valvas o conchas, huellas de animales, plantas terrestres y marinas, dientes de tiburón, amonites (moluscos parientes de pulpos y calamares), entre otros.
Sitio paleontológico	Formación geológica sedimentaria donde se encuentran fósiles con importancia, valor y significado paleontológico, científico, cultural y educativo.
Sitio Arqueológico	Son espacios con evidencia de actividad humana realizada en el pasado, con presencia de elementos arquitectónicos o bienes muebles asociados de carácter arqueológico, tanto en la super cie como subsuelo. Se consideran en esta categoría los sitios con evidencias subacuáticas.
Zona Arqueológica Monumental	Es el conjunto de monumentos arqueológicos, cuya magnitud, complejidad y ordenamiento espacial arquitectónico le da un valor singular y excepcional debido a las relaciones cronológicas, funcionales y de dependencia jerárquica. Contiene edificaciones monumentales, ceremoniales, funerarias o ambientes urbanos, cuyo diseño y fisonomía debe conservarse. Se le denominan también Complejo Arqueológico Monumental
Zonas de Reserva Arqueológica	Son aquellas que por haber sido investigadas intensivamente deben reservarse para el futuro en tanto se desarrollen nuevas técnicas de investigación.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☒ Organización
☐ Director Corporativo	☒ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de Obras	☒ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☒ Otros: Subcontratistas
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Arqueólogo

Contenido

1. OBJETIVO 9
2. ALCANCE 9
3. ESPECIFICACIONES 9
3.1. Lineamientos 9
3.2. Plan de Contingencia 9
3.2.1. Medidas Preventivas 9
3.2.2. Medidas Inmediatas 10
4. PERSONAL Y RESPONSABILIDADES 11
4.1. Gerencias 11
4.2. Supervisor responsable 11
4.3. Personal u operario 11
4.4. Coordinación de Arqueología OHLA 12
4.5. Arqueólogo Monitor del PROMA 12
5. FORMATOS RELACIONADOS 13
6. ANEXOS 13

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el manejo y gestión ante cualquier hallazgo de evidencias arqueológicas, históricas y paleontológicas durante la ejecución de obras dentro del área del Proyecto Defensas Ribereñas del río Cañete y río Huaura.

2. ALCANCE

Este estándar es aplicable para las subcontratistas ante el hallazgo de evidencias arqueológicas durante la ejecución del proyecto.

3. ESPECIFICACIONES

3.1. Lineamientos

La sub contratista debe tener conocimiento y aplicar las acciones a realizarse ante el hallazgo de evidencias arqueológicas, las mismas que deben basarse en la normativa vigente en materia de cultura.

OHLA contará el Servicio de Monitoreo Arqueológico (PROMA) para el monitoreo arqueológico permanente durante la ejecución del proyecto, con la finalidad de reducir impactos sobre evidencias arqueológicas, históricas y paleontológicas en las diferentes etapas de la ejecución del proyecto.

3.2. Plan de Contingencia

El Plan de Contingencia está referido a las acciones que se realizarán en el caso que, durante las labores de remoción de tierras, excavaciones y perforaciones en el transcurso de la ejecución del proyecto, se produzcan hallazgos de evidencias arqueológicas.

3.2.1. Medidas Preventivas

Como parte de las medidas preventivas se considera importante desarrollar **charlas de capacitación o de inducción** dirigidas al personal operativo de la subcontratista, a fin de difundir los pasos básicos a seguir en el caso de encontrar alguna evidencia arqueológica durante los trabajos de ingeniería y de estudios (geotecnia, estudio de suelos, etc.), las normas legales que existen en relación a la protección de nuestro patrimonio cultural, la historia prehispánica de la zona y las características del trabajo arqueológico.

3.2.2. Medidas Inmediatas

En el caso de hallazgos de evidencias arqueológicas, los operarios de las subcontratistas deberán suspender sus labores en el área donde se produjo el hallazgo y, sin manipular ni remover ningún elemento conformante de éste, deberán comunicarlo inmediatamente al arqueólogo monitor del PROMA.

El arqueólogo monitor del PROMA deberá comunicar al personal arqueológico de OHLA-Gestor sobre la naturaleza y ubicación del hallazgo, a fin de evaluarse las acciones a seguir. Asimismo, el arqueólogo monitor del PROMA deberá informar al Subcontratista sobre la naturaleza del hallazgo e indicarles las acciones que deberán tomar.

El Arqueólogo Monitor del PROMA evaluará las evidencias encontradas y procederá a su registro fotográfico y en Fichas de Campo, para luego establecer, de caso ser necesario, una delimitación preliminar que permita ejecutar la metodología para su manejo o para su recuperación.

En caso de determinarse la naturaleza significativa del hallazgo (piezas de cerámica intactas, acumulación de materiales arqueológicos, contextos funerarios, presencia de arquitectura prehispánica u otros de similar índole), el Arqueólogo Monitor del PROMA deberá informar inmediatamente al Ministerio de Cultura y coordinar las acciones para la protección de las evidencias arqueológicas, las cuales pueden conllevar la evaluación del potencial arqueológico del área del hallazgo u otras que determine el personal supervisor del Ministerio de Cultura y el arqueólogo monitor de PROMA. Asimismo, el arqueólogo Monitor de PROMA deberá comunicar el resultado de las coordinaciones con el Ministerio de Cultura al personal de OHLA – Gestor y al Subcontratista.

En caso de determinarse que el hallazgo no sea de naturaleza significativa, el arqueólogo monitor de PROMA, efectuará el registro respectivo, la recolección de las evidencias arqueológicas y dará pase a la continuación de las labores en el área.

Por su parte, el personal de OHLA Gestor comunicará a la Gerencia del Proyecto sobre la naturaleza del hallazgo producido, las acciones realizadas y las recomendaciones emitidas al respecto, a fin que se comunique al Cliente para su conocimiento y el pronunciamiento respectivo.

Finalmente, el Arqueólogo Monitor del PROMA deberá incluir los registros del hallazgo en los informes correspondientes, tanto para la Supervisión del Ministerio de Cultura como para el Informe Final del Monitoreo Arqueológico.

4. PERSONAL Y RESPONSABILIDADES

4.1. Gerencias

- Asegurar la implementación del presente Estándar en su área de responsabilidad.
- Autorizar y proveer los recursos necesarios para dar cumplimiento del presente Estándar.
- Informar a ARCC sobre las acciones realizadas en relación al hallazgo a fin recabar sus recomendaciones.

4.2. Supervisor responsable

- Organizar las actividades necesarias para cumplir con el presente Estándar en su área de responsabilidad.
- Asegurar que el personal asignado tenga los recursos necesarios para el cumplimiento de este Estándar teniendo una constante comunicación con la Gerencia.

4.3. Personal u operario

- Participar activamente durante el desarrollo de las charlas de inducción arqueológica realizadas por el Arqueólogo Monitor del PROMA.
- Es responsabilidad de toda persona que trabaja en cualquier frente de obra, cumplir el presente estándar y respetar la las medidas a tomar ante un hallazgo de evidencias arqueológicas.
- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones proporcionadas por el Arqueólogo Monitor durante las charlas de inducción arqueológica.
- Reportar al Arqueólogo Monitor de forma inmediata la existencia de algún hallazgo de evidencias arqueológicas.

4.4. Coordinación de Arqueología OHLA

- Brindar permanente asesoramiento en materia de arqueología para el Proyecto Defensas Ribereñas del Río Cañete y del Río Huaura - Paquete 5.
- Realizar la supervisión permanente y velar por el correcto desarrollo del PROMA en cumplimiento de la normativa vigente.
- Asegurar la implementación del presente estándar en sus áreas de responsabilidad.
- Verificar y asegurar el cumplimiento del subcontratista de la normativa vigente y lo establecido en el PROMA aprobado.
- Seguimiento de las acciones realizadas por el Arqueólogo Monitor del PROMA ante el hallazgo de evidencias arqueológicas durante la ejecución del Proyecto.
- Coordinar con el Arqueólogo Monitor del PROMA las acciones a realizarse para el tratamiento de los hallazgos arqueológicos.
- Informar las acciones en relación al tratamiento de hallazgos a la Gerencia del Proyecto de OHLA y al Supervisor del Proyecto.

4.5. Arqueólogo Monitor del PROMA

- Dar cumplimiento al PROMA aprobado por el Ministerio de Cultura e implementar el monitoreo arqueológico en el ámbito de todo el proyecto y áreas auxiliares.
- Dar cumplimiento con todas las regulaciones legales con respecto al patrimonio cultural de la nación.
- Presencia permanente durante todas las etapas que involucre el desarrollo del proyecto, a fin de advertir posibles hallazgos de evidencias arqueológicas.
- Cursar comunicación inmediata al Ministerio de Cultura y a la coordinación de arqueología de OHLA ante el hallazgo de evidencias arqueológicas durante la ejecución del proyecto.
- Cursar comunicación inmediata con el Subcontratista de obra sobre el hallazgo de evidencias arqueológicas e informar sobre las acciones a efectuarse.
- Desarrollar y establecer medidas de mitigación y contingencia ante hallazgos arqueológicos dentro del área de intervención del proyecto, tomando en cuenta el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Implementar y ejecutar las medidas de mitigación y prevención durante las labores de ingeniería, a fin de proteger el patrimonio cultural.

- Programar y desarrollar charlas de inducción arqueológica al personal de la Subcontratista responsable de la ejecución de obra.

- Efectuar las acciones de registro, recuperación en campo de las evidencias arqueológicas producto de los hallazgos, en concordancia con los lineamientos establecidos por el supervisor del Ministerio de Cultura.

5. FORMATOS RELACIONADOS

- N/A

6. ANEXOS

- ANEXO 1: FICHA DE HALLAZGO ARQUEOLÓGICO (USO EXCLUSIVO DEL ARQUEÓLOGO MONITOR)
- ANEXO 2: FICHA DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
- ANEXO 3: FLUJOGRAMA

ANEXO 1: FICHA DE HALLAZGO ARQUEOLÓGICO

PERÚ | Ministerio de Cultura | Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales

Plan de Monitoreo Arqueológico
DCE –DGPA -VMPCIC

b) FICHA DE HALLAZGO

HALLAZGO Nº:.....

1. INFORMACIÓN GENERAL
1.1 Tipo de obra.....1.2 Fecha:.....
1.3 Etapa de la obra: ..... 1.4 Ubicación: UTM.....
1.5 Datum:..... 1.6 Profundidad de hallazgo.....
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL HALLAZGO
CRONOLOGIA TENTATIVA:.....
3. TIPO DE MATERIAL ASOCIADO
Cerámica ☐ *Lítico* ☐ *Textil* ☐ *Óseo* ☐ *Malacológico* ☐ *Material orgánico* ☐ *Otros* ☐
Descripción de material asociado:

31

4. ESTADO DE CONSERVACIÓN
Bueno..... *Malo.....* *Regular.....*
Descripción:
5. ELEMENTOS ASOCIADOS
Descripción:
6.OBSERVACIONES

32

7. MEDIDAS DE MITIGACIÓN
8. REGISTRO FOTOGRÁFICO
9. REGISTRO GRÁFICO

REGISTRADO POR:	***FECHA:***

ANEXO 2: FICHA DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

PERÚ Ministerio de Cultura

(CRV)

PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

"_____"

FICHA DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

Ficha N°:_____

1.- Ubicación

Departamento: _____ Sitio arqueológico _____
Provincia: _____ Sector _____
Distrito: _____ Tramo _____

Referencia (Sistema de navegación: WGS 84)
Longitud del _____ al _____
Área _____ m^2 / (ha), perímetro_____ ml.
U.T.M: _____E _____N
_____E _____N

2.- Descripción del área monitoreada y supervisada:

_____
_____
_____
_____
_____

3. Descripción de los trabajos de ingeniería realizados:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Descripción de perfiles y desmontes:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ministerio de Cultura – Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja, Lima41 Perú
Central Telefónica: 511 – 6189393
www.cultura.gob.pe

2

PERÚ | Ministerio de Cultura

5. **Colindancia y/o proximidad con sitios arqueológicos:** SI____ NO____

6. **Descripción de sitios arqueológicos:**

7. **Descripción del Hallazgo:**

8. **Nivel de impacto:**

9. **Medidas de mitigación:**

10. **Plan de Conservación y Protección:**

11. **Observaciones:**

MINISTERIO DE CULTURA — V°B° M. Castillo — Asesor Legal

PERÚ Ministerio de Cultura

12. **Número de Registro Fotográfico:**

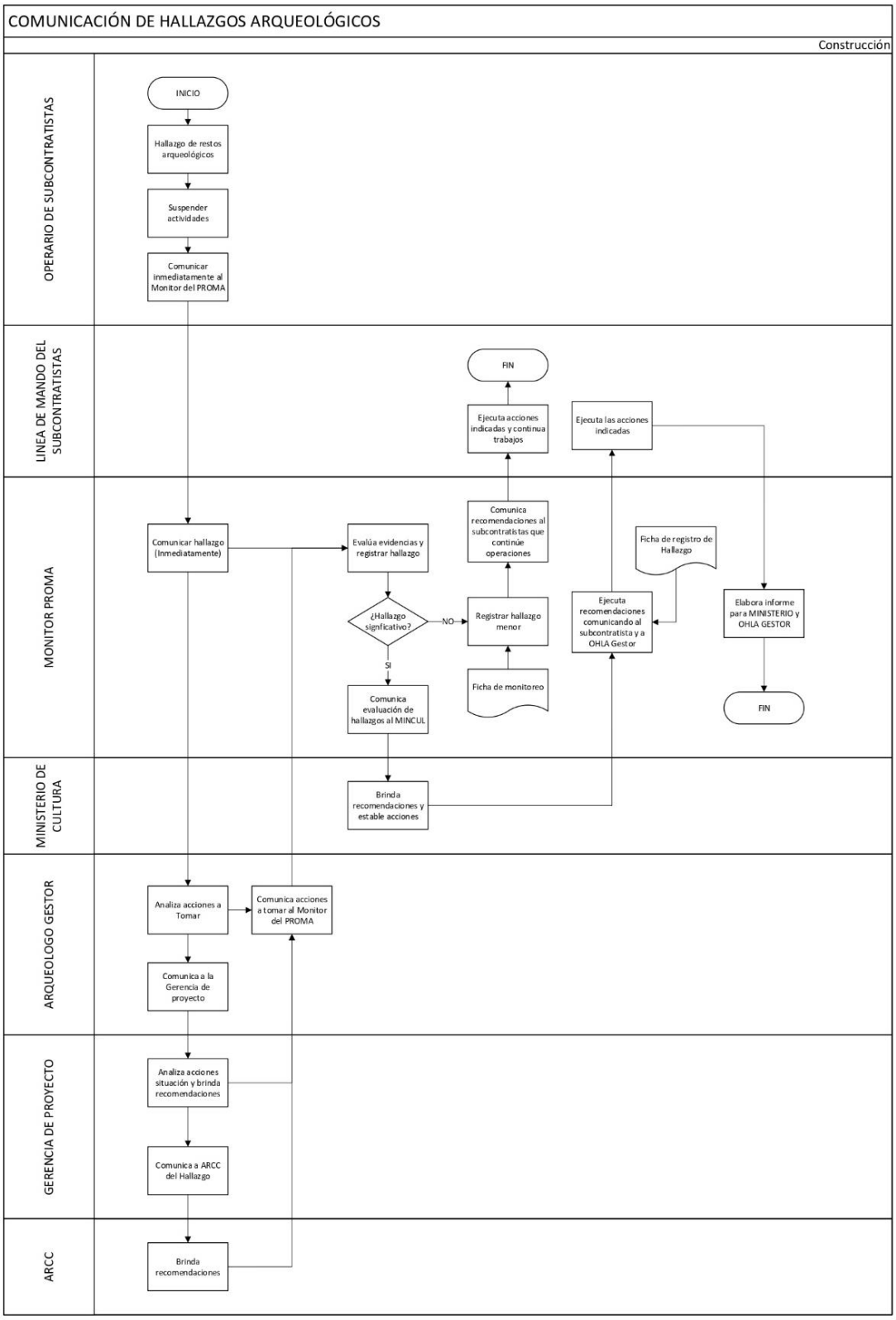
_____
_____
_____
_____

13. **Registrado por:** _____ **Fecha:** _____

VºBº M. Castillo Asesor Legal

_____
Firma del Arqueólogo Director

ANEXO 3: FLUJOGRAMA



Anexo 05: Consideraciones Sociales

OBJETIVO:

Promover la buena vecindad y las relaciones públicas dentro de las áreas donde ejecuta las obras.

NORMAS Y/O GUÍAS DE REFERENCIA:

- El *Contratista* se asegurará de que se cumpla la legislación peruana pertinente (Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM).

ALCANCES Y/O REQUERIMIENTOS:

El *Contratista* sin ser limitativo,

- Elaborará y aplicará un "Plan de Promoción de la buena vecindad y las relaciones públicas" como se describe en el Volumen 2a de Información de Obras sección G240.5; así como también lo dispuesto en el artículo 6 y siguientes del referido Decreto Supremo. Al desarrollar este plan, el *Contratista* debería recopilar datos de referencia relevantes para comprender a las poblaciones afectadas e informar las actividades de participación.
- Elaborará un mapa de partes interesadas y partes afectadas a nivel municipal-comunitario y, cuando proceda, regional. Las partes interesadas pertinentes incluyen la comunidad empresarial, el gobierno local, el mundo académico, los medios de comunicación, prestadores de servicios públicos, agricultores y las organizaciones de base de la comunidad, así como otros grupos de interesados y personas que el *Contratista* identifique a lo largo del ciclo de vida del proyecto. El relacionamiento con las partes interesadas fuera del ámbito de influencia directa del proyecto se hará a través del *Contratante*.
- Deberá demostrar experiencia en promover la buena vecindad y las relaciones públicas dentro de las áreas donde trabaja.
- Deberá asegurarse de que dispone de suficiente capacidad de recursos, para el cumplimiento de lo previsto en el Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM.
- Podrá ser requerido por el *Contratante* para asumir personal especializado adicional para la promoción de la buena vecindad y relaciones públicas y/u organizaciones asociadas con experiencia relevante en el área y temática, acorde con la complejidad de las actividades de participación de las partes interesadas requeridas por el proyecto. De ser necesario, este proceso se llevará a cabo después de que se adjudique el contrato y se proporcionen los Términos de Referencia. La selección debe hacerse a través de un proceso competitivo y transparente, definido por el *Gerente de Proyecto* de acuerdo con los estándares de mejores prácticas del NEC.
- A solicitud e intermediación del *Contratante* y para apoyar el diseño y la ejecución de los proyectos, el *Contratista* deberá colaborar con los principales interesados a nivel regional y de proyecto, incluidos los Foros Regionales y cualquier otro espacio de trabajo o reunión convocada por el *Contratante*.
- El *Contratista* presentará al *Gerente de Proyecto* informes periódicos de las actividades desarrolladas del "Plan de Promoción de la buena vecindad y las relaciones públicas", actualizaciones, información y análisis reunidos a partir de los datos y la información de los compromisos de las partes interesadas.

compromisos de las partes interesadas.

ORIENTACIÓN:

El *Contratista* debería:

- Contar con un especialista en Relacionamiento Comunitario con experiencia mínima de 5 años en temas relacionados a la participación de los interesados, además de los miembros que considere necesarios.
- Contar con experiencia mínima de dos (02) proyectos relacionados con participaciones de los interesados y/o manejo de conflicto social relacionados a obras de construcción.
- Los costos para la implementación del "Plan de Promoción de la buena vecindad y las relaciones públicas" constituye Costo Determinado.

El "Plan de Promoción de la buena vecindad y las relaciones públicas" debería ser desarrollado siguiendo una Estrategia de Participación de las Partes Interesadas, Igualdad de Género y Gestión de Conflictos Sociales para las mejores prácticas y los temas e información relevantes a incluir en el "Plan de Promoción de la buena vecindad y las relaciones públicas". Lineamientos para la Estrategia de Participación de las Partes Interesadas, Igualdad de Género y Gestión de Conflictos Sociales se entregará al *Contratista* a la firma del contrato. Al desarrollar este plan, el *Contratista* debería recopilar datos de referencia relevantes para comprender a las poblaciones afectadas e informar las actividades de participación. La línea de base debería incluir información demográfica desglosada a fin de identificar y comprender las diferentes necesidades y requisitos de los distintos grupos

Los informes sobre las actividades de participación de los interesados deberían incluir información y datos desglosados (por ejemplo, hombres, mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, pueblos indígenas, etc.) para determinar y comprender las diferentes necesidades y requisitos de los distintos grupos.

S320.03 Topografía

OBJETIVOS

Los objetivos que deben considerarse para la topografía son: representación gráfica real del relieve terrestre de las zonas de proyecto, consistentes y confiables, precisas y fidedignas, que representen la superficie real de los terrenos.

NORMAS Y/O GUÍAS DE REFERENCIA

Se deberá utilizar las siguientes guías de referencia:

- Ley N° 28221 que Regula el Derecho por Extracción de Materiales de los Álveos o Cauces de los Ríos por las Municipalidades.
- Norma ISO 19131.
- Especificaciones Técnicas de todas la partidas o actividades según a) Resolución Jefatural N° 089-2011-IGN/JEF/OAJ, b) Resolución Jefatural N° 090-2011-IGN/JEF/OAJ c) Resolución Jefatural N° 139-2015-IGN/UCCN, d) Resolución Jefatural N° 057-2016-IGN/UCCN, e) Instituto Geográfico Nacional, R.J. N° 139-2015/IGN/UCCN

"Lineamientos para la Estrategia de Participación de las Partes Interesadas, Igualdad de Género y Gestión de Conflictos Sociales"

CONTENIDOS

Introducción.....**3**

Lineamientos para formulación.....**4**

Alcance.....**4**

Marco normativo.....**4**

Consideraciones Técnicas.....**5**

Anexo 1: Glosario de terminos claves.....**8**

Anexo 2: Relacionamiento Comunitario.....**11**

INTRODUCCION

La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC) a través de la Dirección de Soluciones Integrales ha considerado conveniente la elaboración de lineamientos generales, con el propósito de apoyar a los contratistas derivados de la procura del Acuerdo de Gobierno a Gobierno, en la elaboración de su Plan de Relacionamiento comunitario.

En este sentido, los presentes lineamientos contienen pautas con la finalidad de facilitar al Contratista la elaboración, del "Plan de Promoción de la buena vecindad y las relaciones públicas", en adelante el Plan de relacionamiento comunitario.

Al desarrollar el precitado plan, el Contratista debería recopilar datos relevantes para comprender las expectativas e idiosincrasia de las poblaciones involucradas e informar los alcances del proyecto y sus beneficios, así como el planteamiento de acciones para atender las diferentes expectativas identificadas.

La línea de base deberá incluir información que identifique las diferentes necesidades de los distintos grupos que deberán ser plasmados en informes sobre las actividades de participación de los interesados, que deberían incluir información detallada y relevante para el seguimiento de las partes identificadas.

LINEAMIENTOS PARA LA ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS, IGUALDAD DE GÉNERO Y GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos a las Contratistas, en el marco de las intervenciones de Gobierno a Gobierno para el Programa para la Reconstrucción con Cambios, con la finalidad que cuenten con criterios generales para la elaboración del Plan de Buena Vecindad , tomando en cuenta un enfoque intercultural, proporcionando una información adecuada, oportuna y accesible sobre sus actividades, con un lenguaje idóneo a través de los medios de comunicación predominantes en la zona, según corresponda.

II. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de carácter referencial para el contratista que trabaje en el diseño - construcción en el marco de Gobierno a Gobierno (G2G), no siendo limitativos.

III. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).

- Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM, Establecen disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

- D.S. 004-2012-MIMP, Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017 (Resultado 2.2): Entidades públicas adoptan lenguaje inclusivo en sus comunicaciones y documentación oficial.

- Ley Nº 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres (Artículo 4, Numeral 3): Incorporar y promover el uso del lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones escritas y documentos que se elaboren en todas las instancias y niveles de gobierno.

IV. CONSIDERACIONES

4.1. Identificación de partes interesadas y áreas afectadas

El contratista tomará conocimiento del entorno donde se ejecutarán las obras, así como de las afectaciones que se podrían generar, para tal efecto tendrá en cuenta mínimamente lo siguiente:

- Mapeo de actores
  Sobre la base del Estudio Social a elaborarse en la zona de intervención (Ver S320.11), corresponderá la elaboración de un Mapeo de actores de la zona a intervenir, identificando el interés e influencia de los principales actores, así como la posibilidad de afectar negativa o positivamente el desarrollo del proyecto.

- Afectaciones (predios e interferencias)
  Se deberán identificar las áreas a liberar para la ejecución de las obras, así como a los afectados por la liberación de áreas, estimando los impactos sociales que pudieran presentarse. Ver S320.1.

- Molestias temporales (usos de terrenos, restricciones, trafico, contaminación).
  Alineados al S245.1 y S245.2 y S215.9 (Línea base de infraestructura vecina y ruidos y vibraciones), se identificarán las molestias temporales que puedan presentarse (usos de terrenos, restricciones, trafico, contaminación, etc.), según la programación de obra, así como la población que pueda verse afectada.

4.2. Comunicación

El Contratista deberá establecer los canales de comunicación adecuados con la población del área de influencia del proyecto, para tal efecto deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Dialogo.
  Se deberá implementar mecanismos de participación ciudadana acorde a lo señalado en el Anexo del artículo 1° del Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM, a fin de establecer un diálogo continuo, oportuno y transparente con las poblaciones del área de influencia de la intervención, bajo un enfoque intercultural; proporcionándoles información adecuada, oportuna y accesible sobre las actividades del proyecto (diseño – construcción), en un lenguaje idóneo a través de los medios de comunicación predominantes en la zona. Ver Anexo N° 02 - Relacionamiento Comunitario.

4.3. Medidas de mitigación social

Se refiere a la elaboración de un plan de trabajo social considerando estrategias y protocolos de intervención por grupos de actores, a fin de reducir o mitigar los impactos desfavorables vinculados a las obras, que puedan afectar a la población y generar controversias o conflictos sociales, pudiendo optar entre otras con las siguientes acciones:

- Comunicación sobre los alcances del proyecto a la población del ámbito, mediante radio, prensa, boletines/panfletos, talleres, etc.
- Orientación a los afectados por la liberación de áreas, sobre el procedimiento establecido en el marco legal para la liberación de áreas, socialización, acompañamiento, atención de consultas o dudas.
- Comunicaciones oportunas a los pobladores sobre las molestias que se puedan generar, establecimiento de comunicados informativos, oficina de atención al ciudadano, buzón de quejas, etc.

4.4. Responsabilidad Social

Se refiere a lo relacionado con la organización del Contratista y el desempeño social con la población de su entorno, pudiendo desarrollarla mediante la realización de eventos, talleres educacionales, jornadas cívicas, visitas guiadas a las obras, etc.

4.5. Determinación de Responsabilidades

- El Contratista elaborará e implementará el "Plan de Promoción de la buena vecindad y las relaciones públicas" durante todo el desarrollo del proyecto, siguiendo los lineamientos indicados.

- La ARCC realizará la intermediación con las autoridades gubernamentales y efectuará el monitoreo, acompañamiento y supervisión del desarrollo del Plan.

ANEXO 1: GLOSARIO DE TERMINOS

Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC): Entidad de la Presidencia del Consejo de Ministros encargada de implementar el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC) para restituir toda la infraestructura física dañada y destruida por el Fenómeno de El Niño Costero en 13 regiones del país: Áncash, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Huancavelica, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Loreto, Piura y Tumbes.

Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC): Conjunto de intervenciones de reconstrucción y construcción que tiene como objetivo fundamental rehabilitar y reconstruir la infraestructura física dañada y destruida por El Niño Costero a nivel nacional, contribuyendo además a restituir el bienestar perdido por los grupos sociales más vulnerables.

El Contratista: Empresas contratistas contratadas el marco del Acuerdo de Gobierno a Gobierno para ejecutar diferentes intervenciones en el marco del PIRCC.

Dirección de Soluciones Integrales (DSI): Dirección de la ARCC encargada de la ejecución de las soluciones integrales para el control de inundaciones de 19 ríos de la costa del país, 5 quebradas y drenajes pluviales en 7 ciudades de la costa. El objetivo es que las cuencas se conviertan en zonas turísticas y agrícolas que generen puestos de trabajo. Es decir, al pasar del problema a la oportunidad de gestionar los ríos, se pondrá en valor las áreas recuperadas para otras actividades. Las soluciones definitivas nunca han sido abordadas por ningún gobierno y su importancia radica en que cambiarán la vida de muchos peruanos.

Partes Interesadas: Principales actores identificados relacionados con las intervenciones de Soluciones Integrales y otras intervenciones a cargo de la DSI.

MINAM: Ministerio del Ambiente encargado de Asegurar el uso sostenible, la conservación de los recursos naturales y la calidad ambiental en beneficio de las personas y el entorno de manera normativa, efectiva, descentralizada y articulada con las organizaciones públicas y privadas y la sociedad civil, en el marco del crecimiento verde y la gobernanza ambiental.

MIDAGRI: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego en cuyo plan Estratégico Institucional define la visión y misión, así como los objetivos de corto mediano y largo plazo que garantizan el desarrollo sostenido y la modernización del sector agrario.

SEIA: Es un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos. Comprende las políticas, planes y programas de nivel nacional, regional y local que generen implicancias ambientales significativas, así como los proyectos de inversión pública o de capital mixto que podrían causar impactos ambientales negativos significativos.

Instrumento de Gestión Ambiental - IGA: Mecanismo orientado a la ejecución de la política ambiental, sobre la base de los principios establecidos en la Ley General del Ambiente y sus normas complementarias y reglamentarias.

IGAPRO: Es un instrumento complementario del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) para las intervenciones de construcción promovidas por la Autoridad de Reconstrucción con Cambios (ARCC) vinculadas a los sectores Agricultura, Transportes, Salud, Saneamiento y Vivienda, y que tienen por objetivo prevenir los daños que podrían causar los desastres naturales experimentados como consecuencia de El Niño Costero 2017.

Igualdad de Género: El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables define el concepto refiriéndose a la igual valoración de los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de las mujeres y los hombres.

Enfoque intercultural: El Ministerio de Cultura lo define en el marco del análisis y de acción que propone el reconocimiento, respeto y valoración de las diferencias culturales, sin discriminar ni excluir, así como el fomento de relaciones recíprocas y equitativas entre los distintos grupos étnico-culturales que cohabitan en un determinado espacio. Esto implica para el Estado, incorporar y asimilar como propias las diferentes concepciones de bienestar y desarrollo de los diversos grupos étnico-culturales en la prestación de sus servicios, así como adaptar los mismos a sus particularidades socio-culturales, sin dejar de priorizar el ejercicio, respeto y garantía de los derechos individuales y colectivos.

Foros Regionales: Espacios de participación técnica para la socialización de los aspectos técnicos de las intervenciones de la DSI.

Gerente de Proyecto – DSI: Representa a la DSI en todas las actividades técnicas y de ejecución de los proyectos y/o intervenciones que se ejecutan.

Relacionamiento Comunitario: Relaciones entre poblaciones y empresas para ayudar a gestionar los problemas sociales que enfrenta el sector con las comunidades asentadas en sus áreas de influencia impactadas directamente (ambiental y social) por la actividad.

Área de influencia del proyecto: Es el espacio donde se sitúan los componentes del proyecto y de las áreas que son impactadas directamente (ambiental y social) por la actividad. Comprende también los espacios ubicados fuera del área de influencia directa, el cual se establece en función a los impactos ambientales y sociales indirectos de los componentes.

Participación Ciudadana: Está regulada por el Anexo del artículo 1° del Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM.

Gobierno Regional: Se constituyen en el ámbito de las circunscripciones departamentales hasta que se creen las regiones mediante el procedimiento que establezca la ley.

Gobierno Local: Son las Municipalidades Provinciales, Distritales y delegadas conforme a Ley, las que constituyen -de acuerdo a la Constitución Política del Perú- los órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Los medios de comunicación: Empresas mayormente privadas que se ocupan de informar a la población a distinto nivel del territorio: nacional, regional y/o local.

Prestadores de servicios públicos: Entidades públicas del estado que brindan diferente tipo de servicios directos a la población.

Articulación a nivel de Obra: Relacionamiento a nivel del ámbito de influencia de las obras a ejecutarse.

Relacionista Comunitario - Contratista: Profesional con experiencia en la gestión social, dialogo con interesados, negociación y participación social en cada una de las regiones donde se ejecuten obras a cargo del contratista.

Conflicto social: Un conflicto social es un proceso en el que dos o más actores sociales interdependientes consideran que sus intereses se contraponen, frente a lo cual realizan acciones para hacerlos prevalecer. Por su recurrencia e intensidad, estas acciones pueden constituir una amenaza a la gobernabilidad y orden público.

Conflictividad social: Es la dinámica de los conflictos sociales en un período de tiempo determinado y para un territorio en particular. Es producto de situaciones complejas y de conflictos sociales con muchas dimensiones y causas que, con el correr del tiempo, no han logrado resolverse en sus causas originarias y, por consiguiente, van arraigándose y se retroalimentan unos a otros.

ANEXO 2: RELACIONAMIENTO COMUNITARIO

Las medidas de manejo social de un proyecto según normativa MINAM y del IGAPRO para el seguimiento de los impactos sobre poblaciones, sintetiza el cómo se desarrollarán las Relaciones Comunitarias. El objetivo es regular las relaciones entre poblaciones y empresas para ayudar a gestionar los problemas sociales que pueda enfrentar el proyecto (diseño – construcción) con las comunidades asentadas en sus áreas de influencia.

El Relacionamiento comunitario como parte del "Plan de Promoción de la buena vecindad y las relaciones públicas" puede ser corporativo y envolver varios proyectos, o ser específico para un proyecto. La relación comunitaria resume un conjunto de aspectos que pueden incluir:

- Establecimiento del Compromiso Corporativo de Responsabilidad Social según la Misión y Objetivos de la empresa.
- Seguimiento del proceso de liberación de áreas y obtención de servidumbres.
- Actividades de seguimiento y acción para la Prevención Social y Manejo de Impactos ambientales.
- Desarrollo de consultas y participación ciudadana.
- Definición de responsabilidades y funciones para el manejo de relacionamiento comunitario de la empresa.



RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

PLAN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO HUAURA – PROYECTO 3

RIO HUAURA

400200-OHL001-000-XX-PL-ZZ-000016

DIRECCIÓN DE SOLUCIONES INTEGRALES

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
ROO	27/09/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	P. Cardenas	F. Cisneros	J. López Q.
RO1	14/10/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	P. Cardenas	F. Cisneros	J. López Q.
RO2	17/12/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	P. Cardenas	F. Cisneros	J. López Q.
RO3	26/01/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	P. Cardenas	F. Cisneros	J. López Q.
		FIRMAS:			

PLAN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO HUAURA – PROYECTO 3

N° copia	*Copia asignada a*

			*02/12/2021*
Elaborado por Carlos Alberto Cárdenas	Revisado por Edwin Zarco	Aprobado por Edwin Zarco	Fecha de aprobación

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS 4
2.1. OBJETIVO GENERAL 4
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4
3. ÁREA DE INFLUENCIA 4
4. LÍNEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y PROGRAMAS DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS 8
4.1. ENFOQUE 8
4.2. ESTRATEGIAS 10
4.3. LINEAMIENTO 1: ALINEAMIENTO INTERNO 11
4.3.1. PERSONAL Y EQUIPO 16
4.4. LINEAMIENTO 2: PREVENCIÓN Y MANEJO DE IMPACTOS SOCIALES 18
4.4.1. Mapeo de actores y riesgos sociales 20
4.4.2. Identificación de riesgos y oportunidades asociadas al proyecto 35
4.4.3. Programa de manejo de crisis 41
5. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS 44
5.1. Programa de acompañamiento de afectaciones prediales 45
5.2. Programa de contratación temporal de personal local 50
5.3. Programa de adquisiciones de productos locales 54
5.4. Programa de comunicación y consulta 56
5.5. Programa de atención a quejas y reclamos 61

1. INTRODUCCIÓN

El Grupo OHLA adjudicatario del "Proyecto Solución Integral para el Control de Inundaciones y Movimiento de Masa de la Cuenca del Río Cañete y del Río Huaura", paquete 5 (de ahora en adelante el Proyecto), tiene como alcance la validación técnica, diseño a detalle, obtención de permisos, liberación de predios y construcción de las soluciones definidas de un portafolio de tres (03) proyectos:

- Proyecto 1: Creación del Servicio de Protección Contra Inundaciones del Río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete - Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete. Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima con CUI 2498739.

- Proyecto 2: Creación del Servicio de Protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zúñiga de la Provincia de Cañete - departamento de Lima CUI 2498426.

- Proyecto 3: Creación del Servicio de Protección en las riberas del Rio Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima CUI 2499886.

El proyecto cuenta con tres (03) componentes con sus respectivas medidas: (i) Componente A, Defensas ribereñas, diques de protección y canales, ii) Componente B, presas, iii) Componente C: sistema de alerta temprana.

Para el desarrollo de estos trabajos se ha previsto la elaboración y ejecución del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas (en adelante el Plan). Ponemos en contexto que la vecindad es el entorno que rodea al proyecto, el área de influencia en donde interactúan diferentes grupos de interés que guardan una relación de dependencia entre sí; mientras que el vecino son las personas, organizaciones sociales, económicas y culturales, instituciones y empresas que comparten una misma área de influencia. El buen vecino es aquel que puede convivir en armonía y de forma pacífica con las demás personas, organizaciones, instituciones o empresas que lo rodean. En tanto que las relaciones públicas vienen a ser el conjunto de actividades que permiten la comunicación estratégica frente a los demás vecinos, que permite a uno informar sus acciones y al otro poder estar informados de los temas de interés, que podrían afectar la buena vecindad.

El tal sentido, el presente Plan contiene programas y actividades del Proyecto 3, lo que

permitirá el desarrollo del proceso de planificación y construcción en armonía con la población y el medio ambiente, con la finalidad de evitar externalidades que afecten la buena vecindad; esto se realizará a través de un trabajo de relacionamiento comunitario.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos de las relaciones comunitarias que implementará el Grupo OHLA en la planificación y ejecución del Proyecto, a fin de que se garantice un ambiente de cordialidad y buena vecindad con la población y demás grupos de interés que se ubican dentro del área de influencia.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer programas y actividades que permitan la identificación de los grupos de interés con la ejecución del proyecto, a través de su participación y colaboración.

- Establecer canales de comunicación asertivos que permitan mantener informados a la población sobre las actividades que desarrolla el proyecto, a través de una jerarquía de comunicación.

- Prevenir y manejar posibles conflictos sociales surgidos por las actividades propios del proyecto.

3. ÁREA DE INFLUENCIA

El área de influencia social del Proyecto comprende las localidades ubicadas en torno a la cuenca del río Huaura, específicamente al proyecto 3, así como las zonas en donde se desarrollen actividades económicas o recreativas cuyos actores sientan o perciban algún tipo de impacto a causa de las actividades constructivas.

El alcance geográfico del área de influencia se ha delimitado en función de los impactos que se puedan generar, tanto positivos como negativos, por las actividades realizadas en las diferentes etapas del proyecto, los cuales se manifestarán en los centros poblados ubicados en torno al proyecto. En tal sentido se han definido dos (02) extensiones: el área de influencia directa, que es la demarcación geográfica administrativas más cerca a los componentes del proyecto y en donde los grupos de interés pueden percibir directamente los impactos; para este caso va a comprender los centros poblados

ubicados más cercanos al proyecto; y el área de influencia indirecta, en donde los grupos de interés podrán percibir de forma indirecta los impactos generados, para este caso se han considerado a los distritos en cuyas jurisdicciones se encuentra alguno de los componentes. Ver ***Anexo N° 1 Mapa del área de influencia.***

Los criterios que se han seguido para la delimitación del área de influencia son:

- Ubicación geopolítica de la población y grupos de interés: viene a ser el espacio en donde la población y grupos de interés desarrollan las actividades sociales, económicas y culturales. Esto comprende a la población que reside en torno a la faja marginal de la cuenca del río Huaura, así como las áreas en donde se desarrollan actividades económicas como en el turismo o la acuicultura.

- Localidades ubicadas colindantes a las vías de acceso: el proceso constructivo requiere el uso de vías de ingreso y salida a la zona del proyecto, esto puede realizarse sobre vías de uso local, o requerirse la habilitación de nuevas vías que impacten en las actividades sociales, económicas o culturales de la población aledaña a estas vías.

- Posibles impactos económicos: Las actividades constructivas podrían ocasionar la afectación de actividades económicas que se desarrollan en el río Huaura, como son los deportes de aventura o la acuicultura; además, se considera la zona terrestre, en donde se desarrolla la actividad agrícola.

- Predios impactados: se ha considerado las zonas en donde se ubican predios que podrían requerirse para la ubicación de algunos componentes del proyecto, esto a través de un proceso de adquisición y liberación de áreas.

- Localidades que aporten mano de obra local: los trabajos constructivos requieren de la contratación de mano de obra local, es así que se prevé que las zonas que aportan con este requerimiento son las localidades más cercanas a cada frente de obra.

De acuerdo a los criterios indicados se ha definido la siguiente área de influencia

Tabla 1 – Distritos del área de influencia

Proyecto	Ubicación		Área de influencia indirecta		Área de influencia directa	
	Departamento	Provincia	Distritos	Comunidad campesina	Categoría	Centro poblado
"Creación del Servicio de Protección en las riberas del Rio Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima"	Lima	Huaura	Huaura Santa María Sayán Leoncio Prado Paccho Santa Leonor Cochamarca	Chambara Quintay	Centro poblado	Huaura
					Centro poblado	Rontoy
					Centro poblado	Desagravio
					Centro poblado	Buenos Aires
					Centro poblado	Balconcillo
					Centro poblado	Alcantarilla
					Centro poblado	Acaray
					Centro poblado	Vilcahuara
					Centro poblado	Caldera
					Centro poblado	Humaya
					Centro poblado	San Eusebia
					Centro poblado	La Soledad
					Centro poblado	San José Antonio
					Centro poblado	San Isidro
					Centro poblado	Humaya
					Centro poblado	Pampa de Ánimas
					Centro poblado	Manco Cápac
					Anexo Comunidad Campesina	Santa Elvira
					Comunidad Campesina	Quintay
					Centro poblado	San Miguel
					Centro poblado	Quipico
					Centro poblado	San Martín
					Comunidad Campesina	Chambara
					Centro poblado	Andahuasi
					Centro poblado	Costa Verde
					Centro poblado	Saravio
					Centro poblado	Sayán

Proyecto	Ubicación		Área de influencia indirecta		Área de influencia directa	
	Departamento	Provincia	Distritos	Comunidad campesina	Categoría	Centro poblado
		Oyón	Navan Andajes Oyón Pachangara		Centro poblado	Quichas
					Centro poblado	Ucruschacra
					Centro poblado	Bellavista
					Centro poblado	Pomamayo
					Centro poblado	Matichacra
					Centro poblado	Sanya
					Comunidad Campesina	Viroc
					Centro poblado	Umsha
					Centro poblado	Wishcaycancha

En el ***Anexo N° 2 Diagnóstico del área de influencia*** se puede encontrar la caracterización del área de influencia directa y del área de influencia indirecta, en donde se describen las principales características sociales, económicas y culturales de la población asentada en torno al proyecto. Para el caso del área de influencia indirecta se utilizó información del INEI Censo de 2017; mientras que, para la caracterización del área de influencia directa se realizó un estudio cualitativo a nivel de centros poblados en donde se ubican los componentes del proyecto.

4. LÍNEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y PROGRAMAS DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS

4.1. ENFOQUE

El presente Plan ha sido elaborado teniendo en cuenta los diferentes enfoques que permiten mantener la adecuada relación con los grupos de interés, tomando en cuenta los aspectos singulares de cada uno, que permita que los programas y actividades que se desarrollen pueda incluirlos dentro de las estrategias. Los enfoques considerados son:

Enfoque intercultural

De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2015-MC se pone desde ya, la obligación de que el estado valore e incorpore las diferentes visiones culturales para promover un efectivo uso de la ciudadanía basada en el dialogo.

Se promoverá la relación intercultural con las comunidades campesinas, desde el primer acercamiento, respetando las costumbres y creencias de forma armoniosa con los diferentes grupos de interés en un mismo espacio, sin jerarquías generadas por sus singularidades culturales. Mediante este enfoque se manejarán códigos de comunicación que permitan el entendimiento de la información que se brinda, incorporando diferentes visiones sobre un mismo tema, identificando el lenguaje adecuado para la transmisión de información.

Es así que se verificará que el lenguaje utilizado en los materiales informativos sea de fácil comprensión para los miembros de las comunidades campesinas. Además, se tendrá en cuenta las actividades económicas, sociales y culturales que realicen para definir los días y horarios en que se desarrollen las reuniones informativas.

Enfoque de género

De acuerdo al Plan Nacional de Género 2012 – 2017 la igualdad tiene que ver con el tratamiento justo a hombre y mujeres en cuanto a sus necesidades; pero un tratamiento diferencial para cerrar las brechas de desigualdad, promoviendo el goce efectivo de las

oportunidades. En lo referente a la comunicación, la Ley Nº 28983 de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, establece el incorporar y promover el uso de lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones escritas y documento que elaboren.

Se promoverá la participación de las mujeres y hombres sin ningún tipo de discriminación, teniendo en cuenta los diferentes roles que cada uno desarrolla, así como las diferencias identificadas en sus relaciones de poder e inequidades que se puedan manifestar. Identificando estas diferencias se podrá ir ejecutando las actividades de tal forma que posibiliten la participación de ambos.

Es así que se programarán reuniones informativas teniendo en cuenta los horarios y días que permitan la participación de hombres y mujeres; se organizarán reuniones con líderes mujeres para comunicar oportunamente las actividades del proyecto. Además, para la contratación de mano de obra local se tendrá en cuenta a la población de ambos géneros, sin discriminación alguna.

Enfoque de derechos

Se promoverá que los programas y actividades se desarrollen en el marco del respeto a los derechos de las personas, sustentados en la Constitución Política del Perú, la normativa nacional, así como internacional en los que el Estado Peruano se haya ratificado. Se reconoce que los derechos son naturales a todas las personas, se establecen desde su concepción, es por eso que la búsqueda de las acciones debe estar orientados a que estos se hagan efectivos de manera inmediata y permanente, durante todo el proceso constructivo.

Se promoverá el cumplimiento a las obligaciones legales para con la población, de parte de la contratista y subcontratistas. Esto se deberá manifestar en la política de adquisición de bienes locales y contratación de mano de obra temporal.

Enfoque de responsabilidad social empresarial

Implica el comportamiento de la empresa privada en esta práctica del buen vecino, con acciones que evidencien el respeto a las personas, costumbres y medioambiente, comprometiéndose a que las actividades que realicen tengan en cuenta esta política, la misma que será incorporada dentro de los programas que implementarán como parte del presente Plan. También tiene que ver con el respeto laboral, respetar y hacer respetar los derechos del personal involucrado en la obra, es así que se promueve no solo la participación de la población aledaña al proyecto en los trabajos constructivos, sino que se vela porque se cumplan las obligaciones laborales.

4.2. ESTRATEGIAS

Las estrategias que se seguirán toman en cuenta los diferentes enfoques que permiten mantener la adecuada relación con los grupos de interés. Estas estrategias son:

Participación de los interesados

La base para el manejo de las relaciones comunitarias es un claro y transparente proceso de consulta permanente con los diferentes grupos de interés del Proyecto, principalmente provenientes de los centros poblados, organizaciones sociales y organizaciones económicas.

En todo momento se buscará la participación de los grupos de interés a fin de que puedan hacer llegar sus opiniones y sugerencias sobre el manejo que se da de las relaciones comunitarias, para tal fin de realizarán reuniones informativas, visitas personales y se implementarán mecanismos de atención a las personas en donde se puedan recepcionar sus opiniones y aportes.

Involucramiento del personal de obra

La responsabilidad del manejo de las prácticas del buen vecino y el mantenimiento de una adecuada política de responsabilidad social empresarial, requiere del compromiso de cada área del proyecto, así como de cada una de las subcontratistas; liderada por la Gerencia de Sitio de OHLA; además de promover la participación de la población y grupos de interés en este proceso de diálogo continuo.

El personal de obra, conocedor del código de conducta, deberá interiorizar el respeto de las prácticas del buen vecino, y promover su cumplimiento en beneficio de la población y grupos de interés.

Incluir a instituciones gubernamentales

La inclusión de instancias gubernamentales y autoridades locales en el desarrollo del plan del buen vecino es clave. A través de la generación de alianzas estratégicas con las diferentes instituciones estatales, se promoverá la apertura del diálogo y colaboración para el correcto desarrollo del Proyecto, el mismo que beneficia a la población del área de influencia.

Se brindará información oportuna a las autoridades locales, distritales y regionales para poder recibir sus aportes y comentarios, a fin de poder desarrollar mejor las estrategias de comunicación con la población y grupos de interés.

Incluir a los grupos de interés del proyecto

Uno de los ejes de la estrategia es contar con el apoyo de los diferentes grupos de interés, para ello se debe identificar sus expectativas y percepciones a fin de poder gestionar adecuada y oportunamente su involucramiento en los diferentes programas que contiene el Plan.

Mediante reuniones informativas y con los mecanismos de atención que se implementen con la población, se podrá establecer canales de diálogo que permitan recibir sus aportes haciendo que el presente Plan se acople mejor a su realidad.

Aprovechar los recursos humanos de la zona

Esta estrategia permite maximizar los impactos positivos del Proyecto, en términos de demanda de mano de obra local, para la etapa de construcción, según el requerimiento constructivo, dando oportunidad a la población local para poder participar en el Proyecto. Es necesario establecer procedimientos que aseguren la participación de la población local, beneficiando al vecino en esta demanda de mano de obra.

Priorización de compras locales

De acuerdo a las necesidades y estándares de calidad del Grupo OHLA y de sus contratistas, se promoverán la adquisición de bienes y servicios locales, de tal forma que se beneficie a los pequeños comerciantes ubicados dentro del área de influencia, estableciendo mecanismos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones por pate de las empresas contratistas. Las demandas de la empresa de bienes y servicios de la zona dinamizarán la economía local, durante la construcción, a nivel de hogares, empresas, productores y servicios locales.

4.3. LINEAMIENTO 1: ALINEAMIENTO INTERNO

Objetivos

Alinear a las empresas que participan en el proyecto, así como a todos los trabajadores en una sola dirección de acción, el de respeto a la población y grupos de interés, a través de una conducta adecuada establecida en el presente Plan.

Público objetivo

El público objetivo son los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas que participan en todas las etapas del proyecto.

Actividades

El éxito del Plan dependerá de las coordinaciones que se establezcan entre las distintas áreas que participan del Proyecto, así como de las empresas contratistas y subcontratistas que participan de la ejecución del Proyecto. Esto permitirá que se desarrollen las líneas de acción de forma correcta, compartiendo las actividades y que se realice un seguimiento adecuado del cumplimiento de obligaciones y compromisos asumido por todos los participantes. Para tal fin se realizarán las siguientes acciones:

- Se realizará la exposición del Plan del Buen Vecino y Relaciones Públicas a todas empresas que participan del proyecto. Se incidirá en la importancia de su cumplimiento para poder llevar una buena vecindad con la población y grupos de interés. La información que se brindará será:

  - Compromisos asumidos con la población y grupos de interés.
  - Presentar los temas importantes y sensibles para la población.
  - Procedimientos a seguir por el equipo de relaciones comunitarias para las diferentes actividades.
  - Conocer el procedimiento de atención de quejas y reclamos.
  - Exponer el código de conducta y su importancia.
  - Protocolo de Relacionamiento Comunitario

- Se establecerán compromisos con las empresas contratistas y subcontratistas:

  - Para la contratación de mano de obra local en los requerimientos de mano de obra no calificada.
  - Para la adquisición de bienes y servicios locales, de acuerdo a las necesidades de cada empresa y sus políticas de calidad interna.
  - Inducción en relaciones comunitarias a todo el personal de la obra.
  - Cumplimiento del Protocolo de Relacionamiento Comunitario.

- Se desarrollarán reuniones semanales con todos los responsables de cada empresa para evaluar los riesgos sociales identificados, así como la necesidad de la participación del equipo social en el acompañamiento de los trabajos. Se establecerán responsabilidades y tiempo de cumplimiento. En cada reunión se elaborará un acta de acuerdo y avance.

- Direccionar la atención de quejas y reclamos al Gerente de Sitio y Coordinador Social, para que sean ellos quienes lideren la atención y solución del mismo. Las

empresas deberán participar en la solución oportuna de los reclamos admitidos como procedentes.

- Las empresas deberán reportar mensualmente al equipo social, a través del Gerente de Sitio, el cumplimiento de los compromisos asumidos, así como las estadísticas de contratación de personal y la adquisición de bienes y servicios locales. Además, deberán evidenciar el cumplimento de los compromisos contractuales asumidos sus trabajadores y proveedores.

Triangulación entre las áreas de diseño social

Además, como parte de este trabajo de alineamiento, identificaremos la estrategia de coordinación entre el área social con la de Diseño de Proyecto, de tal forma que los aportes que la población y grupos de interés realizan al proyecto puedan ser incluidas en el diseño final. Para ello se deberán realizar las siguientes acciones:

- Como punto de partida se realizará una visita a campo con compañía del área de diseño de proyectos y el área social para que el primero realice una explicación de las soluciones planteadas para el diseño definitivo.

- El Gerente de Sitió programará reuniones quincenales entre el área de diseño de proyecto y el área social. Estas reuniones deben ser de carácter obligatorio, estableciéndose fecha y hora inamovible.

- El área de diseño de proyecto remitirá de forma preliminar el diseño de los componentes trabajados, esto será con 7 días de anticipación previo a cada reunión de coordinación.

- El equipo social realizará la identificación en campo de las actividades económicas, sociales y culturales que realicen la población y grupos de interés en las zonas donde se ubicarán los componentes. Se recogerán los aportes de los involucrados para las soluciones propuestas.

- En las reuniones quincenales se realizará una retroalimentación. El equipo de diseño explicará los avances de los últimos 15 días, y el equipo social expondrá los resultados de su acercamiento a la población, los temas que presentará son:

    - Actividades desarrolladas por la población y grupos de interés en las zonas de construcción.
    - Impactos sociales y económicos generados por el diseño.
    - Riesgos sociales asociados al diseño.

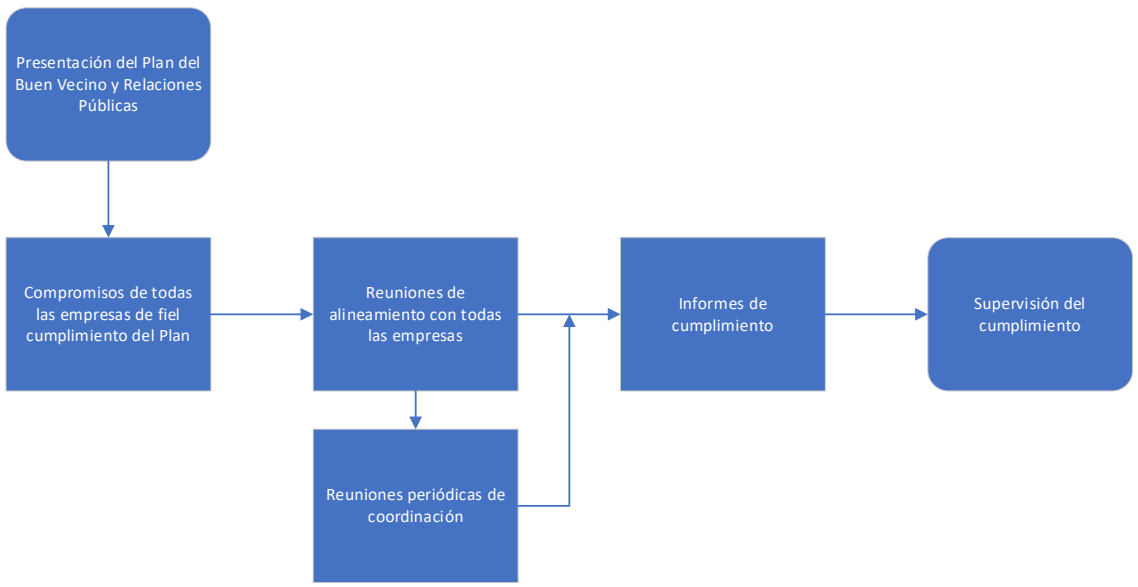
- Propuestas de solución desde el punto de vista social

- Al finalizar cada reunión se elaborará un acta, la misma que contendrá compromisos y responsabilidades para cumplimento de las partes.

- Además, se coordinarán reuniones con las autoridades, población y grupos de interés para la presentación del diseño propuesto, para esto se contará con la participación del equipo de diseño, a fin que pueda presentar la propuesta y reciba los aportes de los involucrados. Es reuniones se programarán mínimo con siete días de anticipación.

- El equipo social informará, a través del gerente de sitio, al equipo de diseño los resultados de la socialización del diseño propuesto realizado a la población, grupos de interés y autoridades, alertando tempranamente sobre las percepciones y expectativas generadas; así como los impactos que se pudieran generar a las actividades desarrolladas por los grupos de interés, tanto sociales, económicas y culturales. Esta información se remitirá a través de un informe virtual posterior a cada reunión informativa, y mínimo una vez a la semana, la información será complementada en las reuniones quincenales y servirá para que el equipo de diseño proponga nuevas alternativas.

Figura 1 – Flujograma de alineamiento interno



Elaborado por FCISA, 2021

Indicadores

El programa de alineamiento interno evaluará con los siguientes indicadores:

Tabla 2 – Indicadores del programa de alineamiento interno

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Trabajadores del proyecto: contratistas y subcontratistas	Capacitación en relaciones comunitarias a todo el personal del proyecto	Número de trabajadores capacitados.	Mensual
	Actas de acuerdo y avance.	Nivel de cumplimiento de compromisos asumidos por cada empresa	Mensual
	Cumplimento de compromisos	Número de trabajadores contratados	Mensual
		Número de proveedores locales contratados	Mensual
Área de diseño y social	Coordinación entre equipo de diseño y social	Número de reuniones realizadas	Quincenal
		Número de reuniones con población en la que se participa	Mensual
		Nivel de cumplimiento de acuerdos	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

Protocolo de Relacionamiento Comunitario

Todas las empresas que participan del Proyecto deberán interiorizar entre sus acciones el siguiente protocolo, el mismo que es de fiel cumplimento.

Principales lineamientos:

- Coordinar esfuerzos entre todas las empresas para el adecuado desarrollo de las actividades teniendo en cuenta el respeto a la población y grupos de interés.

- Manejar canales de diálogo e información oficiales con la población, a través del equipo de relaciones comunitarias.

- Las actividades de interacción con la población y grupos de interés serán coordinadas con el equipo de relaciones comunitarias e informadas al Gerente de Sitio.

- Las gestiones de permisos y autorizaciones deberán ser solicitadas al equipo de relaciones comunitarias a través del Gerente de Sitio. Ninguna empresa podrá llegar a acuerdos individuales o colectivos de forma independiente.

- Los trabajadores de las empresas deberán hacer fiel cumplimiento del Código de Conducta.

- En caso ocurriera alguna afectación o daño personal o de infraestructura de terceros, se procederá a comunicar al Gerente de Sitio y equipo de relaciones comunitarias.

- Se seguirán los protocolos previstos por el Grupo OHLA para reducir el riesgo de contagio de la Covid-19. Las empresas deberán disponer de equipos de bioseguridad a todo su personal, así como la aplicación de pruebas de descarte de infección.

4.3.1. PERSONAL Y EQUIPO

La implementación del Plan estará bajo la dirección del Gerente de Sitio, quien contará con el equipo operativo encargado de la ejecución de los programas, conformado por un (01) coordinador social y un (01) relacionista comunitario, bajo la dirección de la jefatura social.

Gerente de Sitio

Es la máxima autoridad del proyecto, encargado de la ejecución de los trabajos de ingeniería y coordinación con las empresas involucradas, así como con la Autoridad de la Reconstrucción con Cambios (ARCC).

Dentro de las funciones están:

- Mantener las coordinaciones internas con las empresas involucradas.
- Mantener las coordinaciones con la ARCC.
- Asegurar el correcto cumplimiento del Plan.
- Promover las coordinaciones internas de forma periódica, a través de reuniones de avance y planificación de actividades, definiendo responsabilidades entre todos los involucrados.

Coordinador Social

Es el encargado de implementar y verificar el cumplimiento del Plan; así como de la evaluación de los resultados. Podrá proponer modificaciones al Plan como parte de la dinámica de resultados, potenciando aquellos con mejores resultados y reformulando actividades en aquellos que no logran los objetivos.

Dentro de las funciones están:

- Elaborar informes periódicos sobre el cumplimiento del Plan.
- Informar al Gerente de Sitio los resultados de las actividades desarrolladas.
- Implementar el proceso de participación con la población y grupos de interés.
- Aprobar las comunicaciones y medios que se utilizan para informar a la población
- Coordinar el trabajo del relacionista comunitario.
- Manejar información sobre los avances de obra, calendario y actividades para informar oportunamente al relacionista comunitario.
- Manejar adecuadamente los conflictos sociales que pudieran surgir a consecuencia del proyecto.
- Analizar y establecer estrategias para atender los riesgos sociales identificados

Relacionista Comunitario

Es el equipo operativo en campo encargado del acompañamiento del diseño y construcción, quienes informan a la población y grupos de interés sobre el avance obra; además de encargarse del cumplimento del presente Plan.

Dentro de las funciones están:

- Acompañar durante los trabajos constructivos del Proyecto.
- Coordinar con los responsables de SOMA el cumplimiento del código de conducta, para un trato adecuado hacia la población y grupos de interés.
- Mantener la comunicación fluida con los grupos de interés, informando sobre el avance de obra y cumplimiento del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas.
- Actualizar permanentemente el mapeo de actores sociales, se recomienda de forma mensual.
- Actualizar permanentemente la matriz de riesgos sociales asociados al proyecto, e informar oportunamente al coordinador social.
- Realizar visitas a campo para verificar el cumplimiento del Plan.
- Informar a través de reportes periódicos el avance de los objetivos del Plan.

4.4. LINEAMIENTO 2: PREVENCIÓN Y MANEJO DE IMPACTOS SOCIALES

Objetivos

- Establecer acciones a seguir para la prevención de impactos sociales, identificando previamente los riesgos asociados al proyecto, de tal forma que puedan ser gestionados oportunamente.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades previas

- Se elaborará un listado de zonas sensibles, detallando el riesgo que se puede presentar durante las diferentes etapas del proyecto. Estos estarán asociados a infraestructura pública, privada, económica y de servicios.

- Se elaborará un listado de actividades económicas, sociales y culturales que se desarrollen en cada frente de obra, identificando al grupo de interés que desarrolla la actividad.

- Se informará a la población y grupos de interés, hasta con 15 días calendarios de anticipación, sobre las actividades que se van a desarrollar, de forma que se planifique un plan de acción en conjunto, identificando zonas de riesgos y recogiendo sus aportes de solución, a fin de evitar cualquier afectación.

- Se desarrollará el plan de acción con la participación de las autoridades/representantes de la población.

- Se pondrá en conocimiento de la población el procedimiento de atención de quejas y reclamos y los tiempos de evaluación que puede tomar ser considerados procedentes.

- Se coordinará con el personal de campo, equipo constructor, las acciones a desarrollar, informando sobre los riesgos que se podrían generar, y socializando las propuestas de la población.

Actividades posteriores

- Una vez producida la afectación el personal de campo deberá informar al responsable de la subcontratista los acontecimientos ocurridos. Inmediatamente se deberá hacer de conocimiento del Gerente de Sitio las incidencias.

- Se realizará la verificación en campo, a cargo del relacionista comunitario y la persona designada por el Gerente de Sitio. Se levantará un acta de verificación acompañada del testimonio del afectado y capturas fotográficas.

- Se informará al afectado las acciones a seguir para la atención del caso, el cual no puede pasar de 9 días para brindar la solución adecuada.

- Se realizará la atención del caso y solución final, de acuerdo a lo establecido en el acta de acuerdo entre el afectado y el relacionista comunitario

- Finalmente se suscribirá un acta de conformidad.

Indicadores

El programa de prevención y manejo de impactos contará con las siguientes actividades de control:

Tabla 3 – Indicadores del programa de prevención y manejo de impactos

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Población residente de los centros poblados del área de influencia (adyacente a las zonas de trabajo)	Elaborar la matriz de riesgo	Número de afectaciones identificas	Mensual
		Número de afectaciones abordadas	Mensual
		Número afectaciones solucionadas	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

4.4.1. Mapeo de actores y riesgos sociales

El mapeo de actores se ha desarrollado sobre la base de considerar a todas las personas y grupos de interés que presentan una relación de interdependencia con el proyecto, lo que los hace factibles de ser afectados o afectar las operaciones del mismo. Es así que se han identificado a población, representantes de organizaciones sociales y económicas y autoridades.

Para la identificación y análisis de los actores se ha tenido en cuenta tres (03) pasos, que permitan identificar a la persona o grupos de interés y luego caracterizarlo y evaluarlo[1]:

Primer paso: Propuestas de actores

Se identificó en un primer momento quienes son los grupos sensibles que podría ser impactados por el proyecto en las diferentes actividades que desarrollan: social,

[1] La Matriz de mapa de actores utiliza el modelo elaborado por Antonio Pozo Solís, Lima, febrero 2007.

económica o cultural; en esta primera aproximación se pudieron identificar grandes grupos como lo son:

- Población de los centros poblados en torno a los componentes del Proyecto
- Juntas de Usuarios de Sistema de Saneamiento
- Juntas de regantes
- Asociación de agricultores
- Operadores turísticos
- Juntas vecinales
- Autoridades locales

Segundo paso: Identificación de funciones y roles

Con la lista preliminar de grandes grupos se procedió a identificar en campo a sus representantes e integrantes, aquellas personas más accesibles en esta primera aproximación y quienes brindaron información acerca de las funciones y roles de las organizaciones a las que pertenecen.

Tercer paso: Análisis de actores

Comprende el análisis de los actores identificados, teniendo en cuenta dos (02) categorías: i) relaciones predominantes y ii) niveles de poder. Con ello se realizó un análisis cualitativo de los diferentes actores.

- Relaciones predominantes: Se definen como las relaciones de afinidad (confianza) frente a los opuestos (conflicto), en la propuesta de intervención. Se considera los siguientes tres aspectos:
    - A favor: predomina las relaciones de confianza y colaboración mutua.
    - Indeciso/indiferente: Predomina las relaciones de afinidad, pero existe una mayor incidencia de las relaciones antagónicas.
    - En contra: el predominio de relaciones es de conflicto.

- Jerarquización del poder: Se define como la capacidad del actor de limitar o facilitar las acciones que se emprenda con la intervención. Se considera los

siguientes niveles de poder

- 2.1 Alto: predomina una alta influencia sobre los demás.
- 2.2 Medio: La influencia es medianamente aceptada.
- 2.3 Bajo: no hay influencia sobre los demás actores.

La matriz de mapa de actores que se presenta a continuación nos muestra la relación predominante y la jerarquización del poder que presentan los actores sociales y grupos de interés frente al proyecto; además, se ha incluido en la última columna la relación que pudiera existir entre los diferentes actores y grupos de interés, identificándose tres (03) tipos:

- Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
- Relaciones débiles o puntuales
- Relaciones de conflicto

Tabla 4 – Matriz de mapa de actores

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Centro Poblado	Clasificación de los actores sociales	Conjunto de personas con intereses similares	Funciones que desempeña cada y el objetivo que persigue con sus accionar frente al proyecto	Se define como las relaciones de afinidad (confianza) frente a los opuestos (conflicto)	Capacidad del actor de limitar o facilitar las acciones	identificar y analizar el tipo de relaciones que puede existir entre los diferentes actores identificados, por ejemplo: relación fuerte de coordinación y trabajo conjunto, relación débil con poca o casi ninguna coordinación y relación de conflicto. Se plantea los siguientes niveles de relaciones sociales: • Relaciones de fuerte colaboración y coordinación • Relaciones débiles o puntuales • Relaciones de conflicto
				1. A Favor	1. Alto	
				2. Indiferente	2. Medio	
				3. En Contra	3. Bajo	
Municipalidad Distrital de Caleta de Carquin	Entidad Pública	Nilton Carrillo Panamá	Alcalde	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Carquin Chico	Stakeholder	Fredy Salinas León	Presidente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Comisión de Regantes de Carquin	Stakeholder	Manuel Nonato Zamudio	Presidente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
AA.HH. Juan Velasco Alvarado	Stakeholder	Flor Matos Azaña	Presidenta	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Municipalidad Distrital de Hualmay	Entidad Pública	Sandra Churrago	Alcaldesa	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Municipalidad Distrital de Hualmay	Entidad Pública	Thalía Gonzales	Regidora	1	2	Relaciones débiles o puntuales
AA.HH. 21 De Enero	Organización Vecinal	Luis La Rosa	Propietario Zona de Dique	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Municipalidad Distrital de Santa María	Entidad Pública	Juan Carlos García Romero	Alcalde	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Comisión de Regantes de Santa Rosalía	Stakeholder	Eusebio Espinoza Amado	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Comisión de Regantes de Margen Izquierda	Stakeholder	Walter Tobias Alcántara	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Comisión de Regantes de Paraíso La Tablada	Stakeholder	Siles Hoces Horna	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Comisión de regantes Pampa de Animas	Stakeholder	Raul Herrera Cabrera	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Municipalidad de Huaura	Entidad Pública	Jacinto Romero Trujillo	Alcalde	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Municipalidad de Huaura	Entidad Pública	Joel Chavarría Corman	Regidor	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Junta de Usuarios del Sector Hidráulico de la cuenca del Rio Huaura	Stakeholder	Zoraida Sáenz	Presidenta	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Comisión de Regantes de Huamaya	Stakeholder	Máximo Mandave Ávila	presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Comisión de Regantes de Vilcahuaura	Stakeholder	Sabino Silva Gonzales	Presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Comisión de Regantes de Acaray	Stakeholder	Valerio Rivera García	Presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Comisión de Regantes de La Unión	Stakeholder	David Ramirez Pacheco	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Comisión de Regantes de Ingenio	Stakeholder	Justiniano Valencia Pantoja	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Comisión de Regantes de la Campiña	Stakeholder	Marcial Chagray Nicho	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Centro Poblado de Cañaveral	Organización Vecinal	Lucy Duarte	Agricultora	1	3	Relaciones débiles o puntuales
Centro Poblado de Rontoy	Organización Vecinal	Gerardo Pilco	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Centro Poblado de Desagravio	Organización Vecinal	Judith Huayanay	Presidenta	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Centro Poblado de Buenos Aires	Organización Vecinal	Sebastián Medina Carhuajulca	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Centro Poblado de Alcantarilla	Organización Vecinal	Raul Rosi Leyva	Presidente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Centro poblado de Balconcillo	Organización Vecinal	Irma Prudencio Alor	Presidenta	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Centro Poblado de Acaray	Organización Vecinal	Simeón Alejandro Espinoza Ramos	Presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Centro Poblado de Vilcahuaura	Organización Vecinal	Alejandro Ostos Sanchez	Presidente	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Centro poblado de Caldera	Organización Vecinal	Elio Roca Chamara	Presidente	1	2	Relaciones de conflicto
Centro poblado de Humaya	Municipalidad de Centro Poblado	Vicente Uribe Peña	Alcalde	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Centro poblado de La Soledad	Organización Vecinal	Delia Campos Villajuan	Presidenta	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Centro Poblado de San José Antonio	Organización Vecinal	Richard Jiménez Arellano	Presidente	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Municipalidad Distrital de Sayán	Entidad Pública	Félix Carrillo Diestra	Alcalde	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Comisión de regantes de San Felipe	Stakeholder	Amador Meza Herrera	Presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Comisión de regantes de Santa Rosa	Stakeholder	Tomas Castillo Ávila	Presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Comisión de Regantes de Quipico	Stakeholder	Norman Ydrogo Santos	Presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Comisión de Regantes de Rio Chico	Stakeholder	América Quinteros Sáenz	Presidenta	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Comisión de regantes de Sayán	Stakeholder	Juan Salazar Callupe	Presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Centro Poblado de San Isidro	Organización Vecinal	Víctor Javier Valdivia	Presidente	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Centro Poblado de Manco Cápac	Organización Vecinal	Abel Luis Olivas	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Comunidad Campesina de Chambara	Stakeholder	Juan Carlos López Jaimes	Presidente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Centro Poblado de Quipico	Comunidad Campesina	Celestina Aponte Leon	Presidenta	1	1	Relaciones débiles o puntuales

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Comunidad Campesina de Quintay	Comunidad Campesina	Miguel Guerra	Presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Centro Poblado de San Martin	Organización Vecinal	Rivelino Cotrina Ramírez	Presidente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Comunidad Campesina de Sayán	Comunidad Campesina	Ricardo Vilca Peraldo	Presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Centro Poblado de Andahuasi	Agencia Municipal	Rocío Galarza Quinteros	Jefa de agencia Municipal	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Municipalidad distrital de Sayán	Entidad Pública	Oscar Lindo	Gerente de Servicios Públicos	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Sindicato de Construcción civil	Stakeholder	Jesús Barreto Acosta	Secretario General	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Operador Turístico	Organización Económica	Susan País	Gerente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Sindicato de Construcción civil	Stakeholder	José Nureña Cajas	Secretario General	1	1	Relaciones débiles o puntuales

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Municipalidad Distrital de Paccho	Entidad Pública	Huber Leandro Liberato	Alcalde	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Comunidad Campesina de Ayaranga	Comunidad Campesina	Ermilio Inistroza Serna	Presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Centro Poblado de Churin	Entidad Pública	Santos Huamán Fritas	Regidor	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Municipalidad distrital de Pachangara	Entidad Pública	Toribio Fernandez Villanueva	Alcalde	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Operador Turístico	Organización económica	Doménico Luna	Gerente	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Operador turístico	Organización económica	Walter Chirre	trabajador	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Municipalidad distrital de Oyon	Entidad Pública	Jose Meléndez Ugarte	Alcalde	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Huacho	Medios de comunicación	Radio Paraíso	Medio de comunicación	1	2	Relaciones débiles o puntuales

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Huaura	Medios de comunicación	Radio JCR	Medio de comunicación	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Sayán	Medios de comunicación	Radio Sol	Medio de comunicación	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Oyón	Medios de comunicación	Radio Oyón	Medio de comunicación	1	1	Relaciones débiles o puntuales

Elaborado por FCISA, 2021

Esta matriz es una primera aproximación a los actores sociales, a través del cual se ha podido identificar la relación que existe, en donde predomina la relación de fuerte colaboración y coordinación. Esta identificación esta identificada en un escenario aún sin proyecto, donde la población cuenta aún con poca información sobre los diferentes aspectos del mismo, así como las afectaciones prediales que se podrían generar.

Durante las semanas posteriores al trabajo de campo se ha realizado el acompañamiento a los estudios de geotecnia y topografía, además de la identificación de los principales actores sociales de la sección 1 de los diques de prioridad. En esta intervención se han identificado nuevos actores sociales, esta relación se muestra en el ***Anexo N° 3 Mapa de partes interesadas***

Bajo ese escenario el mapeo se presenta como una línea base para la planificación de la interacción del buen vecino, nos permite conocer al vecino y su posición frente al proyecto y al cambio, estableciendo las primeras estrategias de acción. Pero esta aproximación es dinámica en el tiempo, las personas y grupos de interés pueden modificar su percepción y posición frente al proyecto, es por eso que se hace necesaria la actualización constante de una matriz de seguimiento, la misma que se actualizará de forma mensual, para ello se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

Paso 1: Identificación del actor

- Nombres completos de la persona u organización
- Identificación del tipo de organización/institución
- Cargo que desempeña en la organización/institución
- Actividad y área de acción e influencia del actor o grupos de interés

Paso 2: Análisis del actor

- Identificar intereses del actor o grupos de interés
- Identificar el poder de influenciar y convocar a las demás personas y grupos de interés. Se deberá hacer incidencia en cómo se legitima el poder manifestado.
- Identificar el interés que muestran frente al proyecto y sus actividades. Se deberá identificar lo que motiva el mayor o menor interés.

Paso 3: Actualización de matriz

- Se elaborará una matriz en donde se incluya la información recopilada en los pasos 1 y 2. Esta se irá actualizando de forma permanente, con obligatoriedad una vez al mes. Se identificará el cambio de posición de los actores y los acciones que lo motivaron. Dentro de las categorías identificadas está:

    - **Reticente débil**: Requieren sólo de esfuerzos y supervisión mínimos. No tienen interés y tienen poco poder. Debemos mantenerlos monitoreados para captar todos sus movimientos y los posibles cambios de actitud respecto a nuestro proyecto.

    - **Partidario débil**: Debemos mantenerles informados ya que pueden ser importantes para influir a los más poderosos. Tienen mucho interés, pero poco poder y hay que mantener informados sobre la evolución del proyecto.

    - **Reticente líder**: Son poderosos, pero su nivel de interés en las estrategias de la organización es bajo. Son generalmente pasivos, pero pueden emerger repentinamente como resultado de ciertos acontecimientos, moviéndose a la posición reticente líder y hay que mantenerlos satisfechos.

    - **Partidario líder**: Tienen bastante poder y altamente interesados en las estrategias de la organización. La aceptación de estrategias por parte de estos grupos de interés dominantes debe ser tomada como una consideración importante en la evaluación de nuevas estrategias. Hay que mantenerlos Involucrados en nuestro proyecto y gestionar atentamente sus expectativas.

La matriz de Poder Interés que se manejará y reportará mensualmente tendrá el siguiente formato:

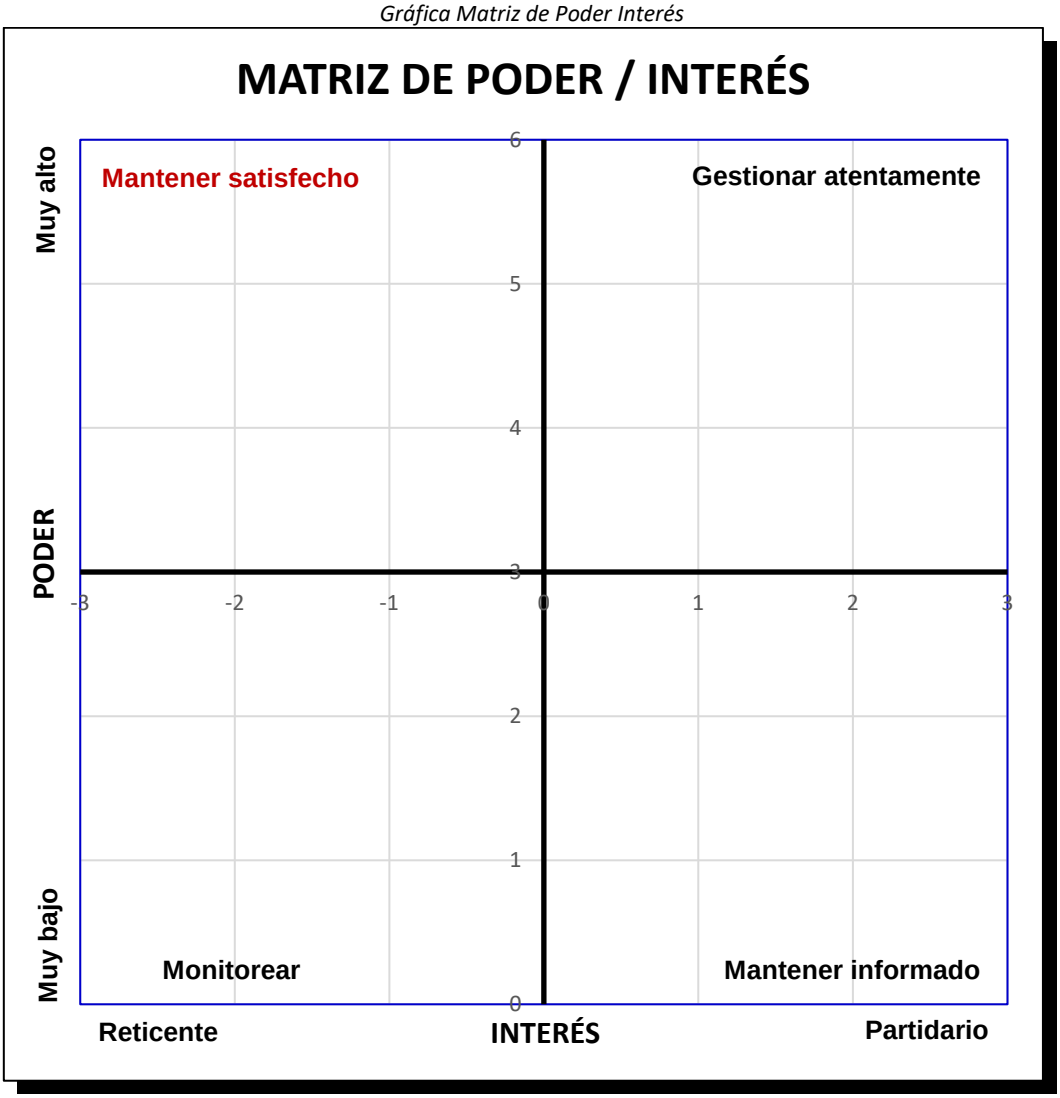
Tabla 5 – Matriz de poder interés

N°	Cod	Interesado	Interés	Poder	Incidencia	Tipo	Estrategia
1	A		2	5	10.0	Partidario líder	Gestionar atentamente
2	B		2	2	4.0	Partidario débil	Mantener informado
3	C		1	4	4.0	Partidario líder	Gestionar atentamente
4	D		1	2	2.0	Partidario débil	Mantener informado

N°	Cod	Interesado	Interés	Poder	Incidencia	Tipo	Estrategia
5	E		-1	4	4.0	Reticente líder	Mantener satisfecho
6	F		-2	2	4.0	Reticente débil	Monitorear

Elaborado por Prof. Juancarlos Landaure Olavarría, PMP®

Gráfica Matriz de Poder Interés



Elaborado por Prof. Juancarlos Landaure Olavarría, PMP®

Tabla 6 – Valorización de poder interés

Poder sobre el proyecto		Interés al proyecto	
Calificación	Puntos	Calificación	Puntos
Muy alto	5	Alto interés	2
Alto	4	Bajo interés	1
Medio	3	Sin interés	0
Bajo	2	-Bajo rechazo	-1
Muy bajo	1	-Alto rechazo	-2

Elaborado por Prof. Juan Carlos Landaure Olavarría, PMP®

Tabla 7 – Estrategias según interés y poder

Tipo	Estrategia	Interés	Poder	I x P
Partidario líder	Gestionar atentamente	>0	>=3	
Reticente líder	Mantener satisfecho	<0	>=3	
Partidario débil	Mantener informado	>0	<3	
Reticente débil	Monitorear	<0	<3	
Neutral	Monitorear	0		

Elaborado por Prof. Juan Carlos Landaure Olavarría, PMP®

4.4.2. Identificación de riesgos y oportunidades asociadas al proyecto

La definición de un riesgo social es la posibilidad de materializarse un impacto social, producto de eventos externos y que afectan el logro de los objetivos planteados. Para este caso en particular, el enfoque de análisis se basa en la acción humana. El riesgo es una condición incierta, que puede o no ocurrir, pero que si ocurre generará efectos negativos en el proyecto; para lo cual es necesario desarrollar planes de respuestas que se ejecuten oportunamente a fin de reducir las amenazas.

Para efectuar la calificación del riesgo se utilizan los criterios de Grado de Impacto y la Probabilidad de Ocurrencia. El Grado de Impacto viene a ser la fuerza como afecta al proyecto una acción determinada realizada por los grupos de interés, pudiendo ser:

- Bajo: calificado con 1, el riesgo no se considera relevante, debido a que no se vuelve una amenaza.

- Medio: calificado con 2, las consecuencias son consideradas importantes, pero es aún menor el grado de que se pueda materializar.

- Alto: calificado con 3, es cuando el proyecto se ve afectado de manera crítica, así como su sostenibilidad.

La probabilidad de ocurrencia también se califica con tres puntajes:

- Bajo: calificado con 1, debido a que los antecedentes hacen concluir que la posibilidad de ocurrencia es baja.
- Medio: calificado con 2, debido al que riesgo podría presentarse, pero no existe evidencia que indique alta posibilidad.
- Alto: calificado con 3, Existen factores que analizados indican una alta probabilidad de ocurrencia.

Tabla 8 – Criterios de Evaluación del Riesgo

Evaluación del Riesgo			Probabilidad de Ocurrencia (P)		
	Valorización			~50%	~75%
		Calificación	1	2	3
Grado de Impacto (I)	Bajo	1	1	2	3
	Mediano	2	2	4	6
	Alto	3	3	6	9

Fuente: PMBOK, 2004.

Las acciones que se implemente dependerán del nivel de riesgo identificado, es así que los riesgos se agrupan en tres niveles:

- Nivel de riesgo bajo: calificado entre 1 y 2, se acepta el riesgo ya que el impacto generado es no significativo, es la probabilidad de que este se materialice es baja.
- Nivel de riesgo medio: calificado entre 3 y 4, se deberá monitorear, haciendo un seguimiento del riesgo para determinar si las probabilidad e impactos van aumentando o disminuyendo.
- Nivel de riesgo alto: Se requiere un plan de respuesta que permita controlar el riesgo.

4.4.2.1. Riesgos identificados para el proyecto

A continuación, presentamos los riesgos identificados previo al inicio del proyecto, los mismos que podrían variar durante la ejecución, es por ellos se hace necesario monitorear y actualizar periódicamente la matriz.

Movilización contra el proyecto por colapso de desagües

Las viviendas de Carquín cuenta con un sistema de desagüe que desembocan en el río

Huaura. Existe el temor por parte de la población de que el diseño de los diques afecte la desembocadura de este sistema, generando malestar a la población ante una supuesta ausencia de propuestas de solución. Estas movilizaciones pueden escalar hasta una situación de crisis si no son atendidas oportunamente.

El grado de impacto se ha considerado medio, ya que las consecuencias son importantes porque pondrían a la población en oposición a los trabajos constructivos, se ha considerado que la materialización de este riesgo es menor, por tal motivo se le asignó un puntaje de 2. En cuanto a la probabilidad de que este suceso ocurra existe, no se ha encontrado evidencias que indiquen que sea inminente la movilización de la población, ya que no se han identificado movilizaciones anteriores de población para la solución de reclamos acontecidos, por ese motivo se les ha asignado un puntaje de 2. Los resultados de esta evaluación nos muestran que el nivel de riesgo es medio, con un puntaje de 4. Es necesario realizar un monitoreo del riesgo para evaluar si el nivel baja o sube, a fin de determinar nuevas acciones.

Negativa de organizaciones turísticas y la Municipalidad de Sayán a cooperar con las obras del proyecto

En el río Huaura se practica el canotaje, actividad turística que beneficia a la población y grupos de interés dedicados a brindar este servicio. Esta actividad es un incentivo para que los turistas visiten el distrito de Sayán, es por ese motivo que la autoridad local promociona la realización de este deporte de aventura. En cuanto al proyecto, se ha generado cierta preocupación en este sector debido a que, existe el temor de que se afecten las zonas en donde se desarrollan las actividades vinculas al turismo.

El grado de impacto se ha considerado medio, se asume el riesgo del impacto, pero las acciones previas realizadas por la población no evidencian de que pueda explotar el conflicto, por eso se califica con 2. En cuanto a la posibilidad de que ocurra, existe, y el riesgo puede aparecer en cualquier momento del proceso constructivo, pero no se han encontrado indicios que puedan mostrar una alta probabilidad, es por eso, que ha sido calificado como medio con un valor de 2. El nivel del riesgo asignado es medio, se deberá monitorear y hacer seguimiento para medir si las probabilidades aumentan o disminuyen.

Conflictos sociales por la exigencia de puestos de trabajo en zona de influencia directa

La falta de demanda laboral dentro del área de influencia, y la gran oferta de mano de obra existente, hacen que se genere mucha expectativa por parte de la población frente a cualquier proyecto constructivo, donde el requerimiento de mano de obra local beneficiará a la población. Al no manejarse adecuadamente estas expectativas, generará malestar en la población por no acceder a las oportunidades laborales abiertas

por el proyecto, llegando a que la población tome medidas de fuerza para presionar a la empresa constructora, la misma que puede llevar a estado de crisis y conflicto.

El grado de impacto se ha considerado medio, debido a que se vincula la crisis con las expectativas laborales y la presión hacia las empresas que forman parte del proyecto, pero esta no llegaría a nivel alto, debido a que el Proyecto sí contempla la contratación de mano de obra local, por ese motivo se le puntuó con 2. La probabilidad de que el riesgo se manifieste es medio, ya que no existe razones que indiquen que esta expectativa no puede ser atendida, el puntaje asignado es 2. El nivel de riesgo de conflictos por exigencia de puestos laborales es medio, con un puntaje de 4, por lo que se deberá realizar un seguimiento permanente para monitorear si la probabilidad de ocurrencia cambia.

Paralización del tránsito de maquinarias en los accesos a las zonas de trabajo, debido al levantamiento de tierra

Los centros poblados aledaños al proyecto actualmente no perciben un alto tránsito vehicular por sus calles, muchas de las cuales no son asfaltas, sino que fueron habilitadas por la propia población. El tránsito de vehículos de forma continua podría generar la dispersión de partículas de tierra y arena (además de ruido), lo que podría causar incomodidad a la población que se ubica más cerca de la zona de tránsito.

El grado de impacto se ha considerado medio, si bien las consecuencias son importantes para el proyecto porque se podría paralizar la obra por cierre de calles, no hay indicios que hagan pensar que podría llegar a nivel alto, esto debido al trabajo previo que se viene realizando, de información a la población y acompañamiento al equipo de estudio. La probabilidad de que estas exigencias se materialicen es medio, debido a que existe una gran expectativa, pero no llega a alto debido a que mucha de la población cuenta con algún tipo de puesta de trabajo provisional, dedicándose a otras labores, el puntaje asignado es 2. El nivel de riesgo es medio, con un puntaje de 4, por lo cual se deberá realizar un seguimiento permanente para monitorear si la probabilidad de ocurrencia cambia.

Tabla 9 – Matriz de Riesgos – Medio Social

Descripción del Riesgo	Causa	Grado de Impacto (I)	Probabilidad de Ocurrencia (P)	Calificación del Riesgo (IxP)	Acciones
Movilizaciones en contra del proyecto por colapso de desagües en distintas zonas de Carquin Chico, a causa de los trabajos de remoción de tierras cercana a sus desembocaduras	Los trabajos constructivos podrían causar daños en el sistema de desagüe de Carquín Chico, afectando a los moradores del lugar, quienes pueden salir a manifestarse en contra del Proyecto por la afectación percibida	**2**	**2**	**4**	Se deberá coordinar con el equipo constructor la planificación de los trabajos, teniendo en cuenta la infraestructura privada y pública del sistema de desagüe utilizado por la población, con la finalidad de que no se vea afectado. En caso requiera alguna reubicación, se deberá coordinar con las autoridades, representantes y población. Además, se tendrá que realizar reuniones informativas previas al inicio de obra para identificar las dudas de la población y absolverlas oportunamente.
Negativa de organizaciones turísticas y Municipales de Sayán a cooperar con las obras del proyecto	La superposición de las áreas utilizadas para la actividad turística y la requerida por el proyecto para la construcción de los diques u otros componentes puede impactar en el desarrollo del turismo, afectando el ingreso económico de las personas que trabajan como operadores turísticos (canotaje en el distrito de Sayán)	**2**	**2**	**4**	Se deberá informar a los operadores turísticos las características del Proyecto: áreas de construcción de los diques, así como la descripción del proceso constructivo, además del cronograma de construcción. Con la información brindada se atenderán sus consultas y absolverán las dudas que puedan tener. Se hará incidencia en el compromiso del proyecto de no afectar la actividad económica y velar por su correcto desarrollo.
Conflictos sociales por la exigencia de puestos de trabajo en zona	Existe expectativa laboral por parte de los pobladores de los centros poblados en la zona de Influencia directa por acceder a un puesto laboral, esto debido a la crisis generada por el brote de la	**2**	**2**	**4**	Manejar un procedimiento de contratación de mano de obra que sea de conocimiento de todas las partes interesadas, en el cual se promueva la contratación de mano de obra local no calificada, brindando oportunidades a la población del área

Descripción del Riesgo	Causa	Grado de Impacto (I)	Probabilidad de Ocurrencia (P)	Calificación del Riesgo (IxP)	Acciones
de influencia directa.	pandemia ha dejado a varios pobladores sin trabajo.				de influencia y que forma parte de los grupos de interés.
Paralización del tránsito de maquinarias en los accesos a las zonas de trabajo, debido al levantamiento de tierra	El tránsito de los vehículos del proyecto por los centros poblados aledaños a cada frente de obra podría afectar la tranquilidad de la población a causa del levantamiento de tierra y ruido. Pudiendo generarse incomodidades que escalarían a una crisis	**2**	**2**	**4**	Se deberá establecer horarios de tránsito vehicular según la necesidad del proyecto, el cual será informado a la población y sus representantes, para ellos se tomarán en cuenta las medidas de seguridad como límite de velocidad, tratamiento de la vía. Los conductores deberán recibir una capacitación de respeto a la población aledaña.

Elaborado por FCISA, 2021

En cuanto a las oportunidades identificadas de parte de los diferentes grupos de interés se ha podido establecer:

- Oferta de mano de obra local: existe una importante oferta de mano de obra, procedente de la población ubicada en las localidades que forman el área de influencia, quienes apoyan el desarrollo de las obras ya que ven en esta una oportunidad de obtener un puesto laboral.

- Buena disponibilidad de las autoridades: existe buena disponibilidad por parte de las autoridades locales para la ejecución del proyecto, lo que posibilita su apoyo frente a diferentes grupos de interés ubicados en su jurisdicción.

- Buena predisposición de los agricultores por colaborar con el Proyecto, inclusive a ceder parte de sus terrenos para la construcción de los diques de protección, con el fin de que en próximas crecidas del río no se afecte sus cultivos o viviendas de las poblaciones aledañas.

4.4.3. Programa de manejo de crisis

La crisis dentro del proyecto se entenderá como el nivel máximo de disconformidad que está a un paso del conflicto que puede escalar hasta un nivel de violencia y paralización del Proyecto, involucrando a la población y grupos de interés.

Objetivos

- Realizar el monitoreo permanente de las partes interesadas para prevenir el brote de conflictos sociales.

- Contar con procedimientos adecuados para el manejo de los conflictos sociales.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Manejar semanalmente una matriz de conflicto a través del cual se pueda realizar el seguimiento, identificando primero las incomodidades o desacuerdos de los grupos de interés.

- Mantener comunicación con todos los involucrados, brindado soluciones para la atención a los desacuerdos o inconformidades.

- Identificar los intereses de las personas y grupos de interés que forman parte de la matriz de conflictos.

- Identificar las causas reales de los desacuerdos o inconformidades antes de que escalen a conflicto.

- La estrategia general de intervención para la gestión de los conflictos sociales constará de tres etapas:

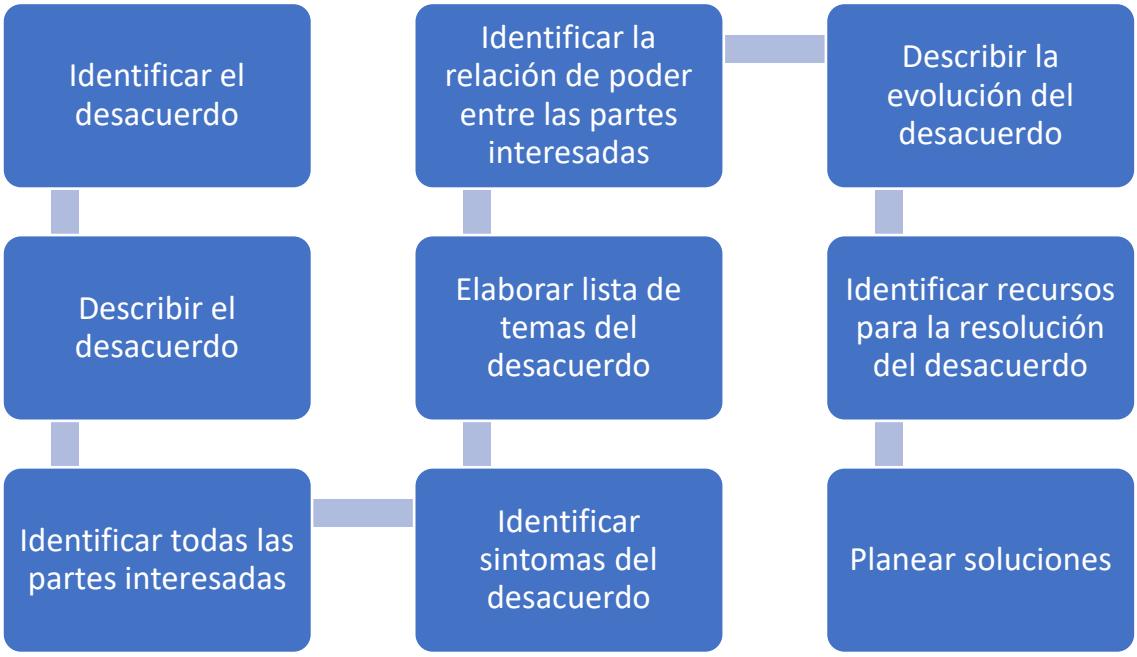
    - La prevención: implican todas las actividades descritas anteriormente con el fin de identificar las causas reales de los desacuerdos o incomodidades. La calidad de la comunicación es importante.
    - El tratamiento: en la intervención ante las primeras manifestaciones del conflicto, con el fin de que no escale agudizando el conflicto. Se deben proponer soluciones reales a corto y mediano plazo.
    - Seguimiento: orientada al seguimiento de las acciones establecidas en los acuerdos de las partes interesadas, evitando un rebrote. Se debe documentar todas las acciones y la conformidad de las partes interesadas en las acciones que se desarrollan.

- En caso que estalle el conflicto se deberá designar un vocero oficial, encargado de las negociaciones y acuerdos. El Gerente de Sitio es la persona encargada de designar al vocero. Además, se establecerá un comité de crisis conformado por:

    - Gerente de Sitio
    - Gerente Social de la contratista
    - Coordinador Social
    - Jefe de seguridad

- Se utilizarán medios de comunicación masivos para dar a conocer las soluciones y acuerdos alcanzados entre las partes interesadas.

Figura 2 – Método de ocho pasos para la atención de desacuerdos



Elaborado por FCISA, 2021

Procedimiento

- El Gerente de Sitio será el encargado de convocar al comité para explicar el motivo de la crisis y las acciones realizadas por los grupos de interés.
- Se expondrá los riesgos identificados.
- Se informará en 24 horas a la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios de la situación.
- El comité realizará una evaluación rápida para establecer acciones y responsabilidad.
- El comité deberá aprobar un plan de acción.
- Se contactará con las autoridades locales para informar de la situación y comprometer su participación en la solución.
- Se dispondrá la paralización de las labores en las zonas en donde se desarrolla la crisis, y se pondrá a buen recaudo al personal y equipos.
- Se establecerán los canales de diálogo y mensajes internos y externos.

- Se evaluará la participación de un mediador que actué como nexo entre el proyecto y los grupos de interés.

- El comité se reunirá diariamente para evaluar los resultados de las acciones realizadas y proponer nuevas medidas.

- El Gerente de Sitio informará permanente a las autoridades y a la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios el progreso diario la situación.

Indicadores

El programa de manejo de crisis contará con los siguientes indicadores:

Tabla 10 – Indicadores del programa de manejo de crisis

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Población residente de los centros poblados del área de influencia (adyacente a las zonas de trabajo)	Elaborar la matriz de conflictos	Número de desacuerdos o incomodidades abordadas	Semanal
		Número de desacuerdos o incomodidades solucionadas	Semanal
	Estrategia de solución de conflicto	Acta de reunión	Diario
		Cumplimento de acciones	Diario

Elaborado por FCISA, 2021

5. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS

Para lograr el objetico del Plan del Buen Vecino y Relaciones Públicas se implementarán cinco (05) programas que permitan un mejor acercamiento a la población, a través de la comunicación efectiva, la generación de confianza y la participación en el Proyecto. Los programas propuestos son:

- Programa de acompañamiento de afectaciones prediales
- Programa de contratación temporal de personal local
- Programa de adquisición de productos locales
- Programa de comunicación y consulta
- Programa de atención de quejas y reclamos

5.1. Programa de acompañamiento de afectaciones prediales

En el presente programa se establecen las acciones de acompañamiento a cargo del equipo de relaciones comunitarias, quienes estarán a cargo del primer acercamiento con los propietarios/posesionarios afectados por el Proyecto, a fin de gestionar las autorizaciones necesarias para el proceso de adquisición y liberación de áreas, de acuerdo a lo estipulado el Decreto Legislativo N.° 1192 Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles y el Decreto de Urgencia N.° 003-2020 Decreto de Urgencia que Establece Disposiciones Extraordinarias para la Adquisición y Liberación de Área Necesarias para el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad y el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios. Además, se realizarán las coordinaciones con la población y grupos de interés que podrán verse afectados por los trabajos de reubicación de interferencia.

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer el procedimiento a seguir, a efectos de lograr que el proceso de adquisición y liberación de predios y reubicación de interferencias, se realice sin inconvenientes, minimizando el impacto generado a los sujetos pasivos, a fin de no generar posibles conflictos.

Objetivos Específicos

- Identificación de los predios requeridos, así como las interferencias que serán reubicadas por el Proyecto.
- Establecer las estrategias a desarrollar con cada afectado para la liberación de predios.

- Informar de forma adecuada a los afectados los mecanismos y procedimientos que se van a seguir para la adquisición y liberación de predios, así como la reubicación de interferencias.

Lineamientos

Las actividades de acompañamiento de afectaciones prediales se regirán de lineamientos que permitan impactar de menor grado a los propietarios/posesionarios y sus familias, para ello se tendrá en cuenta:

- Equidad Social: todas las familias, independientemente de su condición de propiedad, serán el objetivo de las acciones de compensación sin discriminación.

- Soluciones diferenciadas según tipo de afectación y capacidad social: se tendrá en cuenta los grados de afectación y a las diversas condiciones socioeconómicas de la población objetivo, haciendo un mayor seguimiento a la población vulnerable.

- Reconocimiento de los beneficiarios: comprende a los pobladores censados hasta la fecha de corte, en el cual se les envía la carta de intención de compra; a efectos de evitar la especulación, así como, la invasión de nuevos pobladores, motivados por las compensaciones.

- Valuación: será realizada en valores de mercado, de tal forma que sea factible la adquisición de otra vivienda y/o tierras, según corresponda.

- Participación: se asegura la participación de la población interesada, en las decisiones relacionadas con las compensaciones.

Actividades de comunicación con la población y autoridades

- Reunión de presentación: se realiza antes del inicio de las actividades, con autoridades de gobiernos locales, organizaciones vecinales, directivos de las juntas vecinales y población ubicada en la zona de influencia. Es una primera reunión de presentación general del Proyecto, y de las partes involucradas.

- Identificación de partes interesadas: tiene como finalidad conocer a los principales pobladores que tienen especial connotación en las áreas de influencia del Proyecto, siendo necesaria la identificación de nombres, domicilios y otros datos, los cuales posibilitarán, además del acercamiento positivo con la

población objetivo, conocer las características de la referida población ubicada en la zona de influencia.

- Reuniones periódicas de información y seguimiento: necesario realizar permanentemente, durante el tiempo que demanda la realización de actividades, y que están estrechamente relacionadas con los acuerdos arribados, su ejecución y el tiempo que pudiera demandar, entre otros.

- Reunión de cierre de actividades: referido a la culminación de las actividades en las diferentes etapas de los procesos, y especialmente, relacionado con los acuerdos adoptados.

Pasos a seguir para el acompañamiento de las afectaciones prediales

Paso N.° 1

- Identificación de la afectación. A través de la información recibida por los responsables de la adquisición y liberación de áreas, se verificará sí el predio comprende a un terreno, vivienda, terreno agrícola o de otra categoría.

- Se realizará una visita de campo por parte del relacionista comunitario para constatar la información recibida, se indagará sobre las características de ocupación y uso del predio.

- Se recabará información del propietario/posesionario: dirección u otro medio de contacto. Esto deberá ser incorporado a la base de dato de afectados.

Paso N.° 2

- Se realizará el primer contacto con el propietario/posesionario, a quien se le explicará sobre el Proyecto, sus componentes y el beneficio que traerá a la población de la cuenca del río Huaura.

- Se le informará los pasos a seguir por parte de los propietarios cuyos predios deban ser adquiridos. También se le informará sobre la legislación nacional que sustenta todo el proceso de adquisición y liberación de predios: Decreto Legislativo N.° 1192 Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles y el Decreto de Urgencia N.° 003-2020 Decreto de Urgencia que Establece Disposiciones Extraordinarias para la Adquisición y Liberación de Área Necesarias para el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad y el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.

- Se le informará sobre los trabajos que se realizarán para la elaboración del expediente técnico legal, su importancia y necesidad, y se concretará una visita de los especialistas prediales; además se le informará que para esa visita debe contar con sus documentos de propiedad y personales, así como de los demás propietarios/posesionarios del predio.

- Se le informará el procedimiento interno de atención de quejas y reclamos, en caso requiera presentar alguna en cualquier momento del proceso. Se le recalcará que este procedimiento se llevará a cabo con estricta discreción, manteniendo el anonimato de su identidad si así lo desea.

Paso N.° 3

- Se acompañará en la notificación del propietario/posesionario en donde se le informa de la calidad de afectación de su predio, se le explicará el motivo de la carta, que forma parte del proceso administrativo.

- Se concretará la fecha y día de la programación de la visita técnico legal para la elaboración del expediente.

- Se acompañará al equipo técnico legal en los trabajos de campo, participando de la reunión para orientar y explicar al propietario/posesionario sobre las actividades que no estén claras.

Paso N.° 4

- Se coordinará con la autoridad local y la Autoridad Autónoma de la Reconstrucción con Cambios el acompañamiento en el proceso de notificación.

- Se acompañará en la notificación al propietario/posesionario en donde se le informa sobre la intención de adquirir el predio y el costo que se pagará por su vivienda, así como los plazos establecidos.

- Se procederá a consultar si todo el procedimiento está claro, en todo caso se le explicará los detalles, con la finalidad que absolver todas las dudas y manejar las expectativas.

Paso N.° 5

- Se coordinarán las actividades con los propietarios/posesionarios respecto al proceso de liberación de áreas, estableciendo un listado de requerimientos

logísticos, así como un cronograma. Se le brindarán todas las facilidades para que las actividades no causen mayores inconvenientes a los propietarios/posesionarios.

- Se gestionarán la logística necesaria para el traslado de los propietarios/posesionarios, al destino conciliado previamente.

- Se realizará el seguimiento permanente del cumplimiento del cronograma, identificando trabas que retrasen la liberación de predios, con el fin de proponer soluciones prácticas.

Pasos a seguir para el acompañamiento de la reubicación de interferencias

Para el caso de la reubicación de interferencias el relacionista deberá identificar a la población afectada por la interrupción momentánea del servicio e informarles oportunamente y adecuadamente del tiempo que tomará los trabajos de reubicación y restablecimiento del servicio.

Paso N.° 1

- Identificación de la interferencia que se requiere reubicar. A través la información recibida por los responsables de la reubicación de interferencias, se categorizará el tipo de interferencia del que se trata, si es un servicio básico, acceso, canales de riego, entre otros.

- Identificar las necesidades constructivas, tiempo de ejecución de obra de reubicación, alternativas para el uso del servicio.

- Se identificarán a los beneficiarios del servicio que será interrumpido, se realizará un diagnóstico cualitativo de su condición socioeconómica y dependencia del servicio, a fin de identificar posibles afectaciones y proponer posibles soluciones temporales.

Paso N.° 2

- Se informará a las autoridades locales y población afectada acerca del plan de reubicación de interferencias: acciones que se van a tomar, cronograma, medidas de manejo y alternativas.

- Se levantará un acta de aceptación y colaboración que permita desarrollar los trabajos sin complicaciones.

- Se propondrán acciones concretas para cada interferencia a ser reubicada, para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios: beneficiarios del servicio, cantidad de población afectada por la interrupción del servicio, tiempo de interrupción, dependencia del servicio; se tendrá en cuenta la identificación de población vulnerable.

Paso N.° 3

- Se informará a las autoridades y población el inicio de los trabajos preparatorios para la reubicación de interferencias.

- Se acompañará en la ejecución de los trabajos previos, como pueden ser la habilitación de la alternativa.

- Se informará a las autoridades y población respecto al procedimiento de atención a quejas y reclamos, para que puedan presentarlo oportunamente en caso lo consideren.

- Una vez concluida la reubicación de interferencias se suscribirá un acta de conformidad con las autoridades o representantes de la población, en donde se deje constancia que el servicio ha sido restituido adecuadamente y se encuentra operativo.

- Se realizará el monitoreo hasta 30 días posteriores de firmando el acta a fin de verificar su correcto funcionamiento.

5.2. Programa de contratación temporal de personal local

Objetivos

- Promover la contratación de mano de obra local, de las localidades adyacentes al Proyecto, este incluye la mano de obra de los contratistas y subcontratistas. Teniendo en cuenta la demanda laboral generada.

- Informar adecuadamente a la población y grupos de interés la demanda laboral que se genera periódicamente, a fin de minimizar las expectativas de la población y grupos de interés.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Comunicar en reuniones informativas con autoridades, las oportunidades laborales; en esta comunicación se informará los requisitos mínimos del puesto laboral.

- Manejar una lista de postulantes locales elaborado con integrantes de los grupos de interés. La lista será socializada con las empresas subcontratistas.

- Promover la capacitación del personal local contratado en temas constructivos, propias de sus funciones, y de seguridad.

- Dotar a todos los trabajadores de los equipos de protección personal, incluidos los de bioseguridad para prevenir el contagio del Covid-19.

- Hacer de conocimiento de las empresas subcontratistas los procedimientos de contratación de mano de obra local.

- Solicitar a las empresas subcontratistas la relación mensual de mano de obra local, la información mínima con la debe contar es: Nombres y apellidos, DNI, puesto de trabajo, distrito y localidad de residencia, fecha de ingreso y fecha de cese.

- Manejar estadísticas de la contratación de personas de todas las empresas que participan en la construcción.

- Realizar la capacitación de los trabajadores en temas de responsabilidad social, a fin de evitar conflictos con la población por conductas indebidas.

- Distribución del código de conducta a todos los trabajadores, acompañado de una capacitación sobre su contenido.

- Promover que las empresas contratistas realizan la entrega del código de conducta y capacitación de su personal nuevo, antes de iniciar labores.

Indicadores

El programa de contratación de mano de obra local evaluará con los siguientes indicadores:

Tabla 11 – Indicadores del programa de contratación de mano de obra local

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Población mayor de 18 años residente de los centros poblados del área de influencia (adyacente a las zonas de trabajo)	Impulsar la contratación de mano de obra local, incluido las sub contratistas.	Número de sub contratistas que se encuentran operando dentro del Proyecto.	Mensual
		Número de postulantes registrados.	Mensual
		Número de trabajadores locales contratados.	Mensual
		Número de trabajadores que reciben el Código de Conducta.	Mensual
	Manejar las expectativas laborales acorde con la demanda laboral y según las etapas del Proyecto.	Número de reuniones informativas sobre la real demanda de mano de obra con los grupos de interés.	Mensual
	Impulsar la capacitación de los trabajadores	Número de capacitaciones recibidas por el personal del Proyecto	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

Código de conducta

Con la finalidad de minimizar, y en la medida de lo posible, eliminar los impactos sociales generados por la fuerza laboral del Proyecto frente a la población local, se aplicarán normas que los trabajadores y contratistas deberán cumplir. El trabajo de los relacionistas comunitarios será apoyar en el monitoreo del cumplimiento del código de conducta, para evitar que se pueda generar algún desacuerdo con la población a causa del accionar de los trabajadores de la obra. A continuación, se presentan las normas de conducta:

- Todos los trabajadores deben reportar: accidentes, incidentes, daños a la propiedad privada de terceros, disconformidades y situaciones potenciales que puedan ocasionar riesgos a la salud. Este reporte debe ser registrado antes de terminar su turno o la zona de trabajo asignada.

- Los trabajadores deben utilizar obligatoriamente los equipos de protección personal que su actividad requiera. Además, deben respetar las reglas de primeros auxilios que se establezcan para cada tipo de operación.

- Los trabajadores tienen prohibido poseer o consumir drogas y bebidas alcohólicas.

- Los trabajadores tienen prohibido portar armas de cualquier tipo.

- Los trabajadores no pueden dejar las áreas de trabajo durante los turnos sin una autorización del supervisor. Tampoco podrán realizar actividades para las cuales no fueron contratados.

- Los trabajadores tienen prohibido realizar compras, negocios y/o trueques de alimentos (comida, golosinas, pescados, mariscos, concha de abanico, entre otros) en el perímetro de las instalaciones del Proyecto y en la vía de acceso hacia el mismo.

- Los trabajadores deben utilizar la identificación apropiada en todo momento, que la población los reconozca como personal del Proyecto, excepto los días libres.

- Los trabajadores tienen prohibido contratar personal local a nombre del Grupo OHLA para cualquier tipo de servicio. Todas las contrataciones serán realizadas por un representante designado o por las contratitas.

- En caso sea que, durante los trabajos de excavación se ubiquen piezas arqueológicas, los trabajadores no pueden tomar piezas arqueológicas para su uso personal. Si un trabajador encuentra una posible pieza arqueológica, durante el trabajo de excavación o construcción, deberá interrumpir el trabajo y notificar a su Supervisor.

- Los trabajadores deben disponer adecuadamente todo desperdicio o residuo sólido, retirándolo de las locaciones de trabajo temporal o permanente.

- Los trabajadores deben utilizar los servicios higiénicos (baños portátiles) que se asignen. En caso extremo, en que no se encuentren disponibles instalaciones sanitarias, los trabajadores deberán enterrar todos los desechos que generen.

- No detener camiones o vehículos a lo largo de la ruta hacia las zonas de trabajo o de estacionamiento, excepto en caso de emergencia.

- Está prohibido manejar fuera de los horarios establecidos. Los conductores deberán bajar la velocidad y poner especial cuidado al manejar, después de que oscurezca.

- Los conductores no están autorizados para transportar pasajeros ni pobladores de la zona, salvo autorización expresa de sus superiores.

- No viajar por encima de los límites de velocidad autorizados.

- No viajar fuera de las rutas planificadas.

- En caso haya bastante afluencia de turistas en los accesos al río al momento que se está trasladando la carga pesada o carga ancha hacia/desde el frente de obra, colocar los cachacos y al personal de obra necesario para que dirija correctamente el tráfico en ese tramo de la vía, a fin de evitar accidentes y/o incidentes con los turistas que realizan deportes de aventura.

Todos los casos no contemplados se rigen por la política del Grupo OHLA, así como por las disposiciones de control de los contratistas.

5.3. Programa de adquisiciones de productos locales

Objetivos

- De acuerdo a la demanda generada por el proyecto, promover la adquisición de bienes y servicios locales.

- Desarrollar estrategias para la adquisición de bienes y servicios locales con la contratista y subcontratas.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Se generará un listado de empresas que brindan bienes y servicios requeridos por el Proyecto y que operan dentro del área de influencia.
- El listado será socializado con todas las empresas que participan en el Proyecto.
- El listado se actualizará periódicamente.
- Se adecuarán las expectativas locales a la necesidad del Proyecto, a través de la comunicación oportuna a los grupos de interés respecto a las demandas generadas por el Proyecto.
- Se solicitará periódicamente a los proveedores las evidencias de cumplimiento de los compromisos asumidos en los contratos con los proveedores locales.
- Al retiro de obra de la contratistas y subcontratistas, deberán presentar actas de conformidad de cumplimiento de compromisos suscrito con los proveedores locales.

Indicadores

El programa de adquisición de bienes y servicios locales evaluará con los siguientes indicadores:

Tabla 12 – Indicadores del programa de adquisición de bienes y servicios locales

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Comerciantes locales que brindan bienes y servicios requeridos por el proyecto	Impulsar la adquisición de bienes y servicios local, incluido los contratistas.	Relación de proveedores locales que brindas bienes y servicios requeridos por el proyecto. Número proveedores locales contrato.	Mensual Mensual

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
	Manejar las expectativas de los comerciantes acorde con la demanda del Proyecto.	Número de reuniones informativas sobre la real demanda bienes y servicios con los proveedores locales	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

5.4. Programa de comunicación y consulta

Objetivos

- Comunicar eficazmente las actividades que se desarrollan en los diferentes frentes de trabajo.
- Establecer un canal de diálogo con la población y grupos de interés.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Identificar los temas de interés de cada uno de los actores sociales, a fin de elaborar información y discursos relevantes para ellos.
- Establecer y dar a conocer a la población y grupos de interés los canales oficiales de comunicación.
- Se elaborará un mapeo permanente de medios de comunicación más usados en cada zona, con la finalidad de poder ser utilizados para la difusión de temas de interés.
- Se establecerá un vocero oficial para brindar información a los medios de prensa. La jerarquía de comunicación no se debe romper en ningún momento.
- Desarrollar diferentes mecanismos de comunicación, para tener mayor acercamiento a los diferentes grupos de interés, es así que tenemos: reuniones

informativas, material informativo, buzón electrónico, oficina de información y visitas guiadas a la zona del Proyecto.

- Se informará a la población local sobre el inicio de los trabajos constructivos: actividades que se van a desarrollar, tiempo de duración, personal requerido para los trabajos, rutas de acceso y procedimiento de atención a quejas y reclamos. Esta información se deberá realizar con 15 días calendarios previos al inicio de los trabajos en cada frente.

- Se informará a la población el termino de cada trabajo realizado y el abandono del lugar. Se verificará y comunicará el cumplimento de los compromisos asumidos; así como de las obligaciones laborales o con proveedores por parte de la empresa contratista y subcontratista.

- Todo el trabajo de difusión se realizará bajo los protocolos de prevención de contagio del Covid-19, mensualmente se evaluará la pertinencia de cada una de las estrategias que se proponen a continuación, de tal forma que estas actividades no contribuyan al contagio de la población.

Reuniones informativas

A cargo de los relacionistas comunitarios. Se realizarán reuniones informativas de forma individual o colectiva con los representantes de la población y grupos de interés, en donde se informará sobre todos los temas de interés de la contraparte. Se establecerán un cronograma de acuerdo a cada frente de obra.

Los temas a tratar en las reuniones informativas son: actividades del Proyecto, avance de obra, cronograma, cumplimiento del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas. Se llevará un registro mensual del número de reuniones informativas realizadas, así como del número de personas.

Material informativo

Se elaborará material informativo con temas de interés, inicio de trabajos, requerimiento de personal, ubicación de la oficina informativa, números de contacto, esto será distribuido entre la población de cada frente de obra. Será un apoyo de información que reforzará la información difundida en las reuniones informativas.

El material informativo utilizado seguirá las directrices de diseño estipulados por la ARCC, quienes deberán aprobar el contenido previo a su difusión.

Buzón electrónico

Se habilitará un buzón electrónico, correo electrónico, a través del cual, la población más alejada pueda comunicarse con el equipo de relaciones comunitarias, para hacer llegar algún comentario, consulta o reclamo. Los correos ingresados en el buzón serán descargados en una base de datos que permita hacerle seguimiento a cada caso, hasta lograr su solución definitiva. Para tal fin se implementará el correo: informes@ohla-peru.pe.

Oficina de información

Se implementará una oficina de información que atienda de lunes a viernes en horario de 9:00 a.m. a 1:00 p. m., a donde pueda asistir la población y grupos de interés. Se ubicará en una zona céntrica y de fácil acceso, de tal forma que se asegure la visita de los involucrados, su ubicación se establecerá de acuerdo al avance de obra. La oficina deberá contar con un libro de registro en donde cada visitante pueda colocar sus datos y motivo de la visita: nombres y apellidos, N.° de DNI, fecha de visita, dirección del domicilio, organización o grupos de interés al cual pertenece, motivo de la visita, teléfono de contacto, correo electrónico y firma o huella digital.

Los relacionistas comunitarios serán los encargados de hacer el seguimiento a cada visita hasta lograr la solución del caso.

Visitas guiadas a la zona del Proyecto

El equipo de relacionistas comunitarios coordinará con los representantes de los grupos de interés para realizar visitas a la zona del Proyecto, de tal forma que se les pueda explicar cuáles son los trabajos de se van a ejecutar; además, que puedan realizar sus consultas, las mismas que serán respondidas oportunamente. Se tomará en cuenta los aportes que puedan realizar, ya que, al ser población asentada durante años, conoce la dinámica del rio y acontecimientos importantes.

Matriz de mensajes claves

Como parte de las estrategias de comunicación se han elaborado respuestas comunes para abordar las consultas realizadas por los grupos de interés, manteniendo un solo discurso por parte de todos los miembros del equipo de campo, de tal forma que estas ideas claves se acuñen dentro del área de intervención y permitan mantener el manejo de la información.

A continuación, se presenta la matriz de mensajes claves

Tabla 13 – Matriz de mensajes claves

Actores	Consultas	Mensaje Clave
Autoridades locales	¿Cuándo empezarán las obras?	El inicio está en función de la aprobación del IGAPRO.
	¿Cuántos kilómetros de enrocado se va ejecutar?	Aproximadamente 31.2 kilómetros de diques nuevos.
	¿El proyecto incluye trabajos de reforestación?	Si, con especies nativas y con un alcance de 300 hectáreas.
	¿Se harán trabajos de descolmatación?	Se está estudiando el caso y se evaluará para saber cómo se van a tratar esos casos.
	¿El enrocamiento será una línea continua o será por tramos?	Por tramos
	¿Cuál es el beneficio que se va a dar a las franjas marginales?	Los ocupantes de la franja marginal no pueden recibir ningún beneficio.
	¿Se tomará en cuenta los puquios dentro del proyecto?	Si, se encuentran analizados en el IGAPRO.
	¿Qué van a hacer con los invasores de la faja marginal?	Formalmente el tema corresponde a la ANA, se está coordinando permanentemente con ellos.
Propietarios en accesos	¿Harán mejoras en la infraestructura existente?	Se evaluará su estado y potenciales mejoras.
	¿Los caminos recibirán algún tratamiento para no generar polvo?	Se ha considerado el regadío permanente con camiones cisterna.
Camaroneros	¿Qué medidas se tomarán para proteger los recursos del camarón?	La principal es que los diques estarán fuera del cauce del río.
	¿Actualizarán las estadísticas sobre el camarón?	Vamos a tener personas especializadas en temas de camarones dentro de nuestra planilla, para estudiar y cuidar el recurso.
	¿Se trabajará en el cuerpo de agua?	No, los trabajos serán a los lados del río y no se cruzará este, se trabajará en las riberas.
	¿Se está haciendo un estudio de impacto ambiental acerca del recurso de los camarones?	En el IGAPRO se encuentra el análisis de impactos y riesgos a esta actividad
Usuarios de agua	¿Qué pasará con la infraestructura de riego?	Se ha hecho un levantamiento y será considerada durante la construcción.
Población en general	¿En qué consiste el proyecto?	31 kilómetros de diques nuevos y 6 kilómetros de reconstrucción, rehabilitación y mejoramiento de diques.
	¿Cuándo empezarán las obras?	El inicio está en función de la aprobación del IGAPRO
	¿Qué acciones se tomarán a los puntos críticos visitados por OHLA a solicitud de la población y autoridades? ¿Serán considerados dentro del proyecto actual?	Se enviará al área de diseño para su evaluación y posterior a la ARCC para su revisión y evaluación
	¿Cuáles son los trabajos que realizarán de manera preventiva para evitar daños generados por la crecida del verano?	No realizaremos trabajos preventivos.
Ocupantes en área de diques	¿Por qué en esa ubicación si nos protegerá?	Protegerá las zonas fuera del cauce de posibles inundaciones durante crecidas extraordinarias.
	Hay otros puntos críticos ¿Los considerarán?	Con la finalización del estudio, se determinará los sectores críticos que podrían ser atendidos y quizás se tendrá que incrementar la inversión que se tiene previsto para este proyecto.
Operadores turísticos	¿Cuáles son las características de las obras?	Construcción de diques a través de enrocados, alerta temprana en las cuatro quebradas
	¿Se desviará el flujo de agua para los trabajos? ¿Se hará reencauzamiento?	No se tiene programado el desvío del flujo de agua ni reencauzamiento

Actores	Consultas	Mensaje Clave
Caso río Chico	¿Se incluirá a río Chico dentro del proyecto con la construcción de diques, protección de canales de riego y bocatomas?	Se toma nota de su solicitud, será remitida al área de desiño de OHLA para su evaluación y posterior remisión a la ARCC

Elaborado por FCISA, 2021

Indicadores

El programa de comunicación y consulta evaluará con los siguientes indicadores:

Tabla 14 – Indicadores del programa de comunicación y consulta

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Población y grupos de interés del área de influencia del proyecto	Realizar reuniones informativas con los representantes de la población y grupos de interés.	Acta de reuniones informativas realizadas. Número de personas informadas.	Mensual Mensual
	Elaborar material informativo y distribuirlo a la población.	Cantidad de material informativo distribuido Temas incluidos en el material de información	Mensual Mensual
	Contar un buzón electrónico	Número de correos recibidos Número de correos respondidos	Mensual Mensual
	Contar con una oficina de información	Número de vistas mensuales Número de reclamos o quejas Número de casos solucionados	Mensual Mensual Mensual
	Realizar visitas con los representantes de la población y grupos de interés a la zona del Proyecto	Número de visitas realizadas Número de personas que participaron	Mensual Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

5.5. Programa de atención a quejas y reclamos

Objetivos

- Generar un canal oficial de diálogo con la población y grupos de interés para la atención oportuna de sugerencias y reclamos.

- Dar solución oportuna y definitiva a los reclamos presentados, por las actividades del Proyecto.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Establecer un procedimiento estándar para la atención de quejas y reclamos.

- Difundir entre la población y grupos de interés el procedimiento de quejas y reclamos.

- Atención oportuna a las quejas y reclamos, se debe establecer un tiempo máximo de solución, el cual no exceda los 7 días hábiles para la respuesta.

- Se deberá solicitar los sustentos a los reclamos presentados, el relacionista comunitario podrá acercarse a la zona para la constatación de los hechos.

- Se abrirá un expediente de seguimiento por cada una de las quejas o reclamos presentados, el cual incluirá anexos fotográficos de la situación actual y el detalle de las actividades que se van realizando.

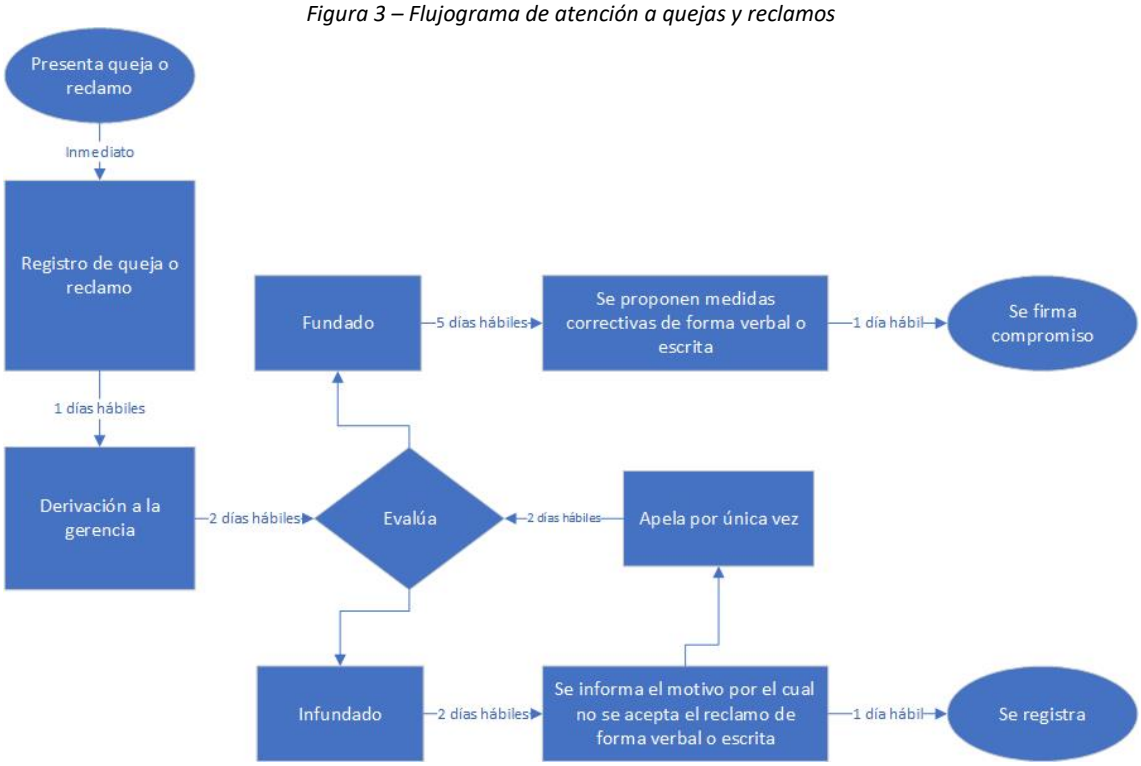
- Las quejas y reclamos presentados serán informados al Gerente de sitio y a la coordinación social inmediatamente para su derivación y comunicación a las demás instancias.

- La solución encontrada será informada oportunamente a la persona que presentó el caso, concluyendo con las acciones correctivas y la firma de conformidad. Los resultados finales pueden ser:

- Declarado fundado: se da la razón a la persona que presenta el reclamo y se le propone la alternativa de solución.
- Declarado infundado: no se reconoce participación del Proyecto en la afectación motivo de la queja o reclamo. Se debe sustentar debidamente con documentos.

- Por única vez se puede apelar la decisión final, esta puede ser total o parcial, y se evaluarán los temas que no han sido considerados anteriormente.

Figura 3 – Flujograma de atención a quejas y reclamos



Elaborado por FCISA, 2021

Indicadores

Los indicadores que permitirán evaluar el programa de atención a quejas y reclamos son:

Tabla 15 – Indicadores del programa de atención a quejas y reclamos

Beneficiarios	Indicadores		Prioridad
	Estratégicos	Operativos	
Población mayor de 18 años residente	Contar con un procedimiento de	Procedimiento de atención a quejas o	Por única vez

Beneficiarios	Indicadores		Prioridad
	Estratégicos	Operativos	
de los centros poblados del área de influencia (adyacente a las zonas de trabajo)	atención de quejas o reclamos	reclamos aprobados por la gerencia Número de organizaciones informadas del procedimiento de atención de quejas o reclamos	Mensual
	Atención de quejas o reclamos	Número de quejas y reclamos presentados mensualmente Número de quejas y reclamos atendida Número de quejas y reclamos solucionado con acta de conformidad	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

Como parte de la atención a los casos presentados se realizará la recepción de las solicitudes de compensación e indemnización, para aquellos casos que fueron declarados fundados y dieron como resultados de que se realice el pago de una indemnización o compensación por la afectación ocasionada un tercero.

Para la atención de estas solicitudes se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- Recepción de la solicitud de compensación e indemnización.
- Elaboración del expediente de atención. En donde se incluirá la documentación previa de evaluación de la queja y reclamo.
- Identificación de beneficiarios: individual o colectiva.
- Elaboración de convenio. En el cual se especifique que el pago es como parte de la compensación o indemnización por la afectación causa por el Proyecto.
- Recepción de documentación.

- Suscripción del convenio en el notario.
- Desembolso del dinero.

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☒ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

Rogelio Gonzales 05/03/2022

FIRMA FECHA

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

PLAN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE – PROYECTO 1

RIO CAÑETE

400201-OHL001-000-XX-PL-ZZ-000015

DIRECCIÓN DE SOLUCIONES INTEGRALES

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
ROO	27/09/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Rios	F. Cisneros	J. López Q.
RO1	14/10/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Rios	F. Cisneros	J. López Q.
RO2	17/12/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Rios	F. Cisneros	J. López Q.
RO3	26/01/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Rios	F. Cisneros	J. López Q.
		FIRMAS:			

PLAN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE – PROYECTO 1

N° copia	*Copia asignada a*

			*26/01/2021*
Elaborado por Carlos Alberto Cárdenas	Revisado por Edwin Zarco	Aprobado por Edwin Zarco	Fecha de aprobación

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS 4
2.1. OBJETIVO GENERAL 4
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4
3. ÁREA DE INFLUENCIA 4
4. LÍNEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y PROGRAMAS DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS 7
4.1. ENFOQUE 7
4.2. ESTRATEGIAS 9
4.3. LINEAMIENTO 1: ALINEAMIENTO INTERNO 10
4.3.1. PERSONAL Y EQUIPO 15
4.4. LINEAMIENTO 2: PREVENCIÓN Y MANEJO DE IMPACTOS SOCIALES 17
4.4.1. Mapeo de actores y riesgos sociales 19
4.4.2. Identificación de riesgos y oportunidades asociadas al proyecto 31
4.4.3. Programa de manejo de crisis 38
5. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS 41
5.1. Programa de acompañamiento de afectaciones prediales 42
5.2. Programa de contratación temporal de personal local 47
5.3. Programa de adquisiciones de productos locales 51
5.4. Programa de comunicación y consulta 53
5.5. Programa de atención a quejas y reclamos 58
6. ANEXOS 61

1. INTRODUCCIÓN

El Grupo OHLA adjudicatario del "Proyecto Solución Integral para el Control de Inundaciones y Movimiento de Masa de la Cuenca del Río Cañete y del Río Huaura", paquete 5 (de ahora en adelante el Proyecto), tiene como alcance la validación técnica, diseño a detalle, obtención de permisos, liberación de predios y construcción de las soluciones definidas de un portafolio de tres (03) proyectos:

- Proyecto 1: Creación del Servicio de Protección Contra Inundaciones del Río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete - Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete, Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima con CUI 2498739.

- Proyecto 2: Creación del Servicio de Protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zúñiga de la Provincia de Cañete - departamento de Lima con CUI 2498426.

- Proyecto 3: Creación del Servicio de Protección en las riberas del Rio Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima con CUI 2499886.

El proyecto cuenta con tres (03) componentes con sus respectivas medidas: (i) Componente A, Defensas ribereñas, diques de protección y canales, ii) Componente B, presas, iii) Componente C: sistema de alerta temprana.

Para el desarrollo de estos trabajos se ha previsto la elaboración y ejecución del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas (en adelante el Plan). Ponemos en contexto que la vecindad es el entorno que rodea al proyecto, el área de influencia en donde interactúan diferentes grupos de interés que guardan una relación de dependencia entre sí; mientras que el vecino son las personas, organizaciones sociales, económicas y culturales, instituciones y empresas que comparten una misma área de influencia. El buen vecino es aquel que puede convivir en armonía y de forma pacífica con las demás personas, organizaciones, instituciones o empresas que lo rodean. En tanto que las relaciones públicas vienen a ser el conjunto de actividades que permiten la comunicación estratégica frente a los demás vecinos, que permite a uno informar sus acciones y al otro poder estar informados de los temas de interés, que podrían afectar la buena vecindad.

El tal sentido, el presente Plan contiene programas y actividades del Proyecto 1, lo que

permitirá el desarrollo del proceso de planificación y construcción en armonía con la población y el medio ambiente, con la finalidad de evitar externalidades que afecten la buena vecindad; esto se realizará a través de un trabajo de relacionamiento comunitario.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos de las relaciones comunitarias que implementará el Grupo OHLA en la planificación y ejecución del Proyecto, a fin de que se garantice un ambiente de cordialidad y buena vecindad con la población y demás grupos de interés que se ubican dentro del área de influencia.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer programas y actividades que permitan la identificación de los grupos de interés con la ejecución del proyecto, a través de su participación y colaboración.

- Establecer canales de comunicación asertivos que permitan mantener informados a la población sobre las actividades que desarrolla el proyecto, a través de una jerarquía de comunicación.

- Prevenir y manejar posibles conflictos sociales surgidos por las actividades propios del proyecto.

3. ÁREA DE INFLUENCIA

El área de influencia social del Proyecto comprende las localidades ubicadas en torno a la cuenca del río Cañete, específicamente al proyecto 1, así como las zonas en donde se desarrollen actividades económicas o recreativas cuyos actores sientan o perciban algún tipo de impacto a causa de las actividades constructivas.

El alcance geográfico del área de influencia se ha delimitado en función de los impactos que se puedan generar, tanto positivos como negativos, por las actividades realizadas en las diferentes etapas del proyecto, los cuales se manifestarán en los centros poblados ubicados en torno al proyecto. En tal sentido se han definido dos (02) extensiones: el área de influencia directa, que es la demarcación geográfica administrativas más cerca a los componentes del proyecto y en donde los grupos de interés pueden percibir directamente los impactos; para este caso va a comprender los centros poblados

ubicados más cercanos al proyecto; y el área de influencia indirecta, en donde los grupos de interés podrán percibir de forma indirecta los impactos generados, para este caso se han considerado a los distritos en cuyas jurisdicciones se encuentra alguno de los componentes. Ver ***Anexo N° 1 Mapa del área de influencia.***

Los criterios que se han seguido para la delimitación del área de influencia son:

- Ubicación geopolítica de la población y grupos de interés: viene a ser el espacio en donde la población y grupos de interés desarrollan las actividades sociales, económicas y culturales. Esto comprende a la población que reside en torno a la faja marginal de la cuenca del río cañete, así como las áreas en donde se desarrollan actividades económicas como en el turismo o la actividad extractiva del camarón.

- Localidades ubicadas colindantes a las vías de acceso: el proceso constructivo requiere el uso de vías de ingreso y salida a la zona del proyecto, esto puede realizarse sobre vías de uso local, o requerirse la habilitación de nuevas vías que impacten en las actividades sociales, económicas o culturales de la población aledaña a estas vías.

- Posibles impactos económicos: Las actividades constructivas podrían ocasionar la afectación de actividades económicas que se desarrollan en el río cañete, como son los deportes de aventura o la extracción del camarón; además, se considera la zona terrestre, en donde se desarrolla la actividad agrícola.

- Predios impactados: se ha considerado las zonas en donde se ubican predios que podrían requerirse para la ubicación de algunos componentes del proyecto, esto a través de un proceso de adquisición y liberación de áreas.

- Localidades que aporten mano de obra local: los trabajos constructivos requieren de la contratación de mano de obra local, es así que se prevé que las zonas que aportan con este requerimiento son las localidades más cercanas a cada frente de obra.

De acuerdo a los criterios indicados se ha definido la siguiente área de influencia

Tabla 1 – Distritos del área de influencia

Proyecto	Ubicación		Área de influencia indirecta		Área de influencia directa	
	Departamento	Provincia	Distritos	Comunidad campesina	Categoría	Nombre
"Creación del Servicio de Protección Contra Inundaciones del Río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete - Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete. Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima"	Lima	Cañete	San Vicente de Cañete	No	Anexo	Herbay Bajo
					Centro poblado	Santa Teresa
					Centro poblado menor	La Esmeralda
					Centro poblado	Pampa Castilla
					Anexo	Boca del Río
					Centro poblado	Isla Alta
					Centro poblado menor	Herbay Alto
					Centro poblado	Santa Sofía
					Centro poblado	Isla Baja
			Nuevo Imperial	No	Centro poblado	Caltopilla
					Anexo	Ramadilla
					Anexo	San Carlos
			Lunahuaná	No	Centro poblado	El Arca
					Anexo	Socci
					Centro poblado	Lúcumo
					Centro poblado	Paullo

Elaborado por FCISA, 2021

En el ***Anexo N° 2 Diagnóstico del área de influencia*** se puede encontrar la caracterización del área de influencia directa y del área de influencia indirecta, en donde se describen las principales características sociales, económicas y culturales de la población asentada en torno al proyecto. Para el caso del área de influencia indirecta se utilizó información del INEI Censo de 2017; mientras que, para la caracterización del área de influencia directa se realizó un estudio cualitativo a nivel de centros poblados en donde se ubican los componentes del proyecto.

4. LÍNEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y PROGRAMAS DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS

4.1. ENFOQUE

El presente Plan ha sido elaborado teniendo en cuenta los diferentes enfoques que permiten mantener la adecuada relación con los grupos de interés, tomando en cuenta los aspectos singulares de cada uno, que permita que los programas y actividades que se desarrollen pueda incluirlos dentro de las estrategias. Los enfoques considerados son:

Enfoque intercultural

De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2015-MC se pone desde ya, la obligación de que el Estado valore e incorpore las diferentes visiones culturales para promover un efectivo uso de la ciudadanía basada en el dialogo.

Se promoverá la relación intercultural con los grupos de interés, desde el primer acercamiento, respetando las costumbres y creencias de forma armoniosa con los diferentes grupos de interés en un mismo espacio, sin jerarquías generadas por sus singularidades culturales. Mediante este enfoque se manejarán códigos de comunicación que permitan el entendimiento de la información que se brinda, incorporando diferentes visiones sobre un mismo tema, identificando el lenguaje adecuado para la transmisión de información.

Es así que se verificará que el lenguaje utilizado en los materiales informativos sea de fácil comprensión para toda la población. Además, se tendrá en cuenta las actividades económicas, sociales y culturales que realicen para definir los días y horarios en que se desarrollen las reuniones informativas.

Enfoque de género

De acuerdo al Plan Nacional de Género 2012 – 2017 la igualdad tiene que ver con el tratamiento justo a hombre y mujeres en cuanto a sus necesidades; pero un tratamiento diferencial para cerrar las brechas de desigualdad, promoviendo el goce efectivo de las

oportunidades. En lo referente a la comunicación, la Ley Nº 28983 de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, establece el incorporar y promover el uso de lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones escritas y documento que elaboren.

Se promoverá la participación de las mujeres y hombres sin ningún tipo de discriminación, teniendo en cuenta los diferentes roles que cada uno desarrolla, así como las diferencias identificadas en sus relaciones de poder e inequidades que se puedan manifestar. Identificando estas diferencias se podrá ir ejecutando las actividades de tal forman que posibiliten la participación de ambos.

Es así que se programarán reuniones informativas teniendo en cuenta los horarios y días que permitan la participación de hombres y mujeres; se organizarán reuniones con líderes mujeres para comunicar oportunamente las actividades del proyecto. Además, para la contratación de mano de obra local se tendrá en cuenta a la población de ambos géneros, sin discriminación alguna.

Enfoque de derechos

Se promoverá que los programas y actividades se desarrollen en el marco del respeto a los derechos de las personas, sustentados en la Constitución Política del Perú, la normativa nacional, así como internacional en los que el Estado Peruano se haya ratificado. Se reconoce que los derechos son naturales a todas las personas, se establecen desde su concepción, es por eso que la búsqueda de las acciones debe estar orientados a que estos se hagan efectivos de manera inmediata y permanente, durante todo el proceso constructivo.

Se promoverá el cumplimiento a las obligaciones legales para con la población, de parte de la contratista y subcontratistas. Esto se deberá manifestar en la política de adquisición de bienes locales y contratación de mano de obra temporal.

Enfoque de responsabilidad social empresarial

Implica el comportamiento de la empresa privada en esta práctica del buen vecino, con acciones que evidencien el respeto a las personas, costumbres y medioambiente, comprometiéndose a que las actividades que realicen tengan en cuenta esta política, la misma que será incorporada dentro de los programas que implementarán como parte del presente Plan. También tiene que ver con el respeto laboral, respetar y hacer respetar los derechos del personal involucrado en la obra, es así que se promueve no solo la participación de la población aledaña al proyecto en los trabajos constructivos, sino que se vela porque se cumplan las obligaciones laborales.

4.2. ESTRATEGIAS

Las estrategias que se seguirán toman en cuenta los diferentes enfoques que permiten mantener la adecuada relación con los grupos de interés. Estas estrategias son:

Participación de los interesados

La base para el manejo de las relaciones comunitarias es un claro y transparente proceso de consulta permanente con los diferentes grupos de interés del Proyecto, principalmente provenientes de los centros poblados, organizaciones sociales y organizaciones económicas.

En todo momento se buscará la participación de los grupos de interés a fin de que pueda hacer llegar sus opiniones y sugerencias sobre el manejo que se da las relaciones comunitarias, para tal fin se realizarán reuniones informativas, visitas personales y se implementarán mecanismos de atención a las personas en donde se puedan recepcionar sus opiniones y aportes.

Involucramiento del personal de obra

La responsabilidad del manejo de las prácticas del buen vecino y el mantenimiento de una adecuada política de responsabilidad social empresarial, requiere del compromiso de cada área del proyecto, así como de cada una de las subcontratistas; liderada por la Gerencia de Sitio de OHLA; además de promover la participación de la población y grupos de interés en este proceso de diálogo continuo.

El personal de obra, conocedor del código de conducta, deberá interiorizar el respeto de las prácticas del buen vecino, y promover su cumplimiento en beneficio de la población y grupos de interés.

Incluir a instituciones gubernamentales

La inclusión de instancias gubernamentales y autoridades locales en el desarrollo del plan del buen vecino es clave. A través de la generación de alianzas estratégicas con las diferentes instituciones estatales, se promoverá la apertura del diálogo y colaboración para el correcto desarrollo del Proyecto, el mismo que beneficia a la población del área de influencia.

Se brindará información oportuna a las autoridades locales, distritales y regionales para poder recibir sus aportes y comentarios, a fin de poder desarrollar mejor las estrategias de comunicación con la población y grupos de interés.

Incluir a los grupos de interés del proyecto

Uno de los ejes de la estrategia es contar con el apoyo de los diferentes grupos de interés, para ello se debe identificar sus expectativas y percepciones a fin de poder gestionar adecuada y oportunamente su involucramiento en los diferentes programas que contiene el Plan.

Mediante reuniones informativas y con los mecanismos de atención que se implementen con la población, se podrá establecer canales de diálogo que permitan recibir sus aportes haciendo que el presente Plan se acople mejor a su realidad.

Aprovechar los recursos humanos de la zona

Esta estrategia permite maximizar los impactos positivos del Proyecto, en términos de demanda de mano de obra local, para la etapa de construcción, según el requerimiento constructivo, dando oportunidad a la población local para poder participar en el Proyecto. Es necesario establecer procedimientos que aseguren la participación de la población local, beneficiando al vecino en esta demanda de mano de obra.

Priorización de compras locales

De acuerdo a las necesidades y estándares de calidad del Grupo OHLA y de sus contratistas, se promoverán la adquisición de bienes y servicios locales, de tal forma que se beneficie a los pequeños comerciantes ubicados dentro del área de influencia, estableciendo mecanismos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones por parte de las subcontratistas. Las demandas de la empresa de bienes y servicios de la zona dinamizarán la economía local, durante la construcción, a nivel de hogares, empresas, productores y servicios locales.

4.3. LINEAMIENTO 1: ALINEAMIENTO INTERNO

Objetivos

Alinear a las empresas que participan en el proyecto, así como a todos los trabajadores en una sola dirección de acción, el de respeto a la población y grupos de interés, a través de una conducta adecuada establecida en el presente Plan.

Público objetivo

El público objetivo son los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas que participan en todas las etapas del proyecto.

Actividades

El éxito del Plan dependerá de las coordinaciones que se establezcan entre las distintas áreas que participan del Proyecto, así como de las empresas contratistas y subcontratistas que participan de la ejecución del Proyecto. Esto permitirá que se desarrollen las líneas de acción de forma correcta, compartiendo las actividades y que se realice un seguimiento adecuado del cumplimiento de obligaciones y compromisos asumido por todos los participantes. Para tal fin se realizarán las siguientes acciones:

- Se realizará la exposición del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas a todas empresas que participan del proyecto. Se incidirá en la importancia de su cumplimiento para poder llevar una buena vecindad con la población y grupos de interés. La información que se brindará será:

  - Compromisos asumidos con la población y grupos de interés.
  - Presentar los temas importantes y sensibles para la población.
  - Procedimientos a seguir por el equipo de relaciones comunitarias para las diferentes actividades.
  - Conocer el procedimiento de atención de quejas y reclamos.
  - Exponer el código de conducta y su importancia.
  - Protocolo de Relacionamiento Comunitario.

- Se establecerán compromisos con las empresas contratistas y subcontratistas:

  - Para la contratación de mano de obra local en los requerimientos de mano de obra no calificada.
  - Para la adquisición de bienes y servicios locales, de acuerdo a las necesidades de cada empresa y sus políticas de calidad interna.
  - Inducción en relaciones comunitarias a todo el personal de la obra.
  - Cumplimiento del Protocolo de Relacionamiento Comunitario.

- Se desarrollarán reuniones semanales con todos los responsables de cada empresa para evaluar los riesgos sociales identificados, así como la necesidad de la participación del equipo social en el acompañamiento de los trabajos. Se establecerán responsabilidades y tiempo de cumplimiento. En cada reunión se elaborará un acta de acuerdo y avance.

- Direccionar la atención de quejas y reclamos al Gerente de Sitio y Coordinador Social, para que sean ellos quienes lideren la atención y solución del mismo. Las

empresas deberán participar en la solución oportuna de los reclamos admitidos como procedentes.

- Las empresas deberán reportar mensualmente al equipo social, a través del Gerente de Sitio, el cumplimiento de los compromisos asumidos, así como las estadísticas de contratación de personal y la adquisición de bienes y servicios locales. Además, deberán evidenciar el cumplimento de los compromisos contractuales asumidos sus trabajadores y proveedores.

Triangulación entre las áreas de diseño social

Además, como parte de este trabajo de alineamiento, identificaremos la estrategia de coordinación entre el área social con la de Diseño de Proyecto, de tal forma que los aportes que la población y grupos de interés realizan al proyecto puedan ser incluidas en el diseño final. Para ello se deberán realizar las siguientes acciones:

- Como punto de partida se realizará una visita a campo con compañía del área de diseño de proyectos y el área social para que el primero realice una explicación de las soluciones planteadas para el diseño definitivo.

- El Gerente de Sitió programará reuniones quincenales entre el área de diseño de proyecto y el área social. Estas reuniones deben ser de carácter obligatorio, estableciéndose fecha y hora inamovible.

- El área de diseño de proyecto remitirá de forma preliminar el diseño de los componentes trabajados, esto será con 7 días de anticipación previo a cada reunión de coordinación.

- El equipo social realizará la identificación en campo de las actividades económicas, sociales y culturales que realicen la población y grupos de interés en las zonas donde se ubicarán los componentes. Se recogerán los aportes de los involucrados para las soluciones propuestas.

- En las reuniones quincenales se realizará una retroalimentación. El equipo de diseño explicará los avances de los últimos 15 días, y el equipo social expondrá los resultados de su acercamiento a la población, los temas que presentará son:

    - Actividades desarrolladas por la población y grupos de interés en las zonas de construcción.
    - Impactos sociales y económicos generados por el diseño.
    - Riesgos sociales asociados al diseño.

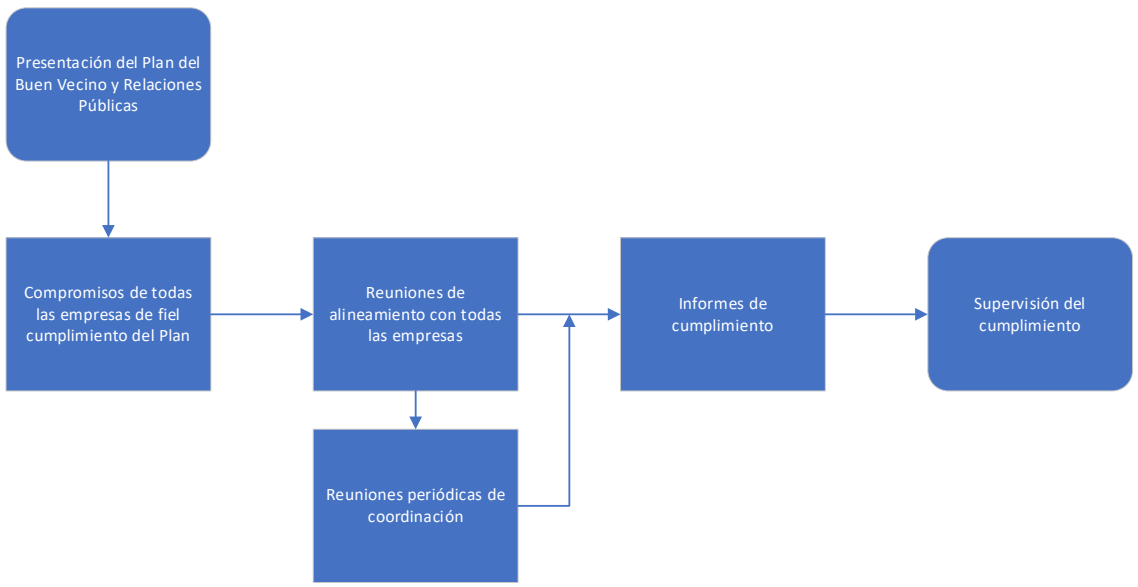
- Propuestas de solución desde el punto de vista social

- Al finalizar cada reunión se elaborará un acta, la misma que contendrá compromisos y responsabilidades para cumplimento de las partes.

- Además, se coordinarán reuniones con las autoridades, población y grupos de interés para la presentación del diseño propuesto, para esto se contará con la participación del equipo de diseño, a fin que pueda presentar la propuesta y reciba los aportes de los involucrados. Esas reuniones se programarán mínimo con siete días de anticipación.

- El equipo social informará, a través del gerente de sitio, al equipo de diseño los resultados de la socialización del diseño propuesto realizado a la población, grupos de interés y autoridades, alertando tempranamente sobre las percepciones y expectativas generadas; así como los impactos que se pudieran generar a las actividades desarrolladas por los grupos de interés, tanto sociales, económicas y culturales. Esta información se remitirá a través de un informe virtual posterior a cada reunión informativa, y mínimo una vez a la semana, la información será complementada en las reuniones quincenales y servirá para que el equipo de diseño proponga nuevas alternativas.

Figura 1 – Flujograma de alineamiento interno



Elaborado por FCISA, 2021

Indicadores

El programa de alineamiento interno evaluará con los siguientes indicadores:

Tabla 2 – Indicadores del programa de alineamiento interno

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Trabajadores del proyecto: contratistas y subcontratistas	Capacitación en relaciones comunitarias a todo el personal del proyecto	Número de trabajadores capacitados.	Mensual
	Actas de acuerdo y avance.	Nivel de cumplimiento de compromisos asumidos por cada empresa	Mensual
	Cumplimento de compromisos	Número de trabajadores contratados	Mensual
		Número de proveedores locales contratados	Mensual
Área de diseño y social	Coordinación entre equipo de diseño y social	Número de reuniones realizadas	Quincenal
		Número de reuniones con población en la que se participa	Mensual
		Nivel de cumplimiento de acuerdos	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

Protocolo de Relacionamiento Comunitario

Todas las empresas que participan del Proyecto deberán interiorizar entre sus acciones el siguiente protocolo, el mismo que es de fiel cumplimento.

Principales lineamientos:

- Coordinar esfuerzos entre todas las empresas para el adecuado desarrollo de las actividades teniendo en cuenta el respeto a la población y grupos de interés.

- Manejar canales de diálogo e información oficiales con la población, a través del equipo de relaciones comunitarias.

- Las actividades de interacción con la población y grupos de interés serán coordinadas con el equipo de relaciones comunitarias e informadas al Gerente de Sitio.

- Las gestiones de permisos y autorizaciones deberán ser solicitadas al equipo de relaciones comunitarias a través del Gerente de Sitio. Ninguna empresa podrá llegar a acuerdos individuales o colectivos de forma independiente.

- Los trabajadores de las empresas deberán hacer fiel cumplimiento del Código de Conducta.

- En caso ocurriera alguna afectación o daño personal o de infraestructura de terceros, se procederá a comunicar al Gerente de Sitio y al equipo de relaciones comunitarias.

- Se seguirán los protocolos previstos por el Grupo OHLA para reducir el riesgo de contagio de la Covid-19. Las empresas deberán disponer de equipos de bioseguridad a todo su personal, así como la aplicación de pruebas de descarte de infección.

4.3.1. PERSONAL Y EQUIPO

La implementación del Plan estará bajo la dirección del Gerente de Sitio, quien contará con el equipo operativo encargado de la ejecución de los programas, conformado por un (01) coordinador social y un (01) relacionista comunitario, bajo la dirección de la jefatura social.

Gerente de Sitio

Es la máxima autoridad del proyecto, encargado de la ejecución de los trabajos de ingeniería y coordinación con las empresas involucradas, así como con la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).

Dentro de las funciones están:

- Mantener las coordinaciones internas con las empresas involucradas.
- Mantener las coordinaciones con la ARCC.
- Asegurar el correcto cumplimiento del Plan.
- Promover las coordinaciones internas de forma periódica, a través de reuniones de avance y planificación de actividades, definiendo responsabilidades entre todos los involucrados.

Coordinador Social

Es el encargado de implementar y verificar el cumplimiento del Plan; así como de la evaluación de los resultados. Podrá proponer modificaciones al Plan como parte de la dinámica de resultados, potenciando aquellos con mejores resultados y reformulando actividades en aquellos que no logran los objetivos.

Dentro de las funciones están:

- Elaborar informes periódicos sobre el cumplimiento del Plan.
- Informar al Gerente de Sitio los resultados de las actividades desarrolladas.
- Implementar el proceso de participación con la población y grupos de interés.
- Aprobar las comunicaciones y medios que se utilizan para informar a la población
- Coordinar el trabajo del relacionista comunitario.
- Manejar información sobre los avances de obra, calendario y actividades para informar oportunamente al relacionista comunitario.
- Manejar adecuadamente los conflictos sociales que pudieran surgir a consecuencia del proyecto.
- Analizar y establecer estrategias para atender los riesgos sociales identificados

Relacionista Comunitario

Es el equipo operativo en campo encargado del acompañamiento del diseño y construcción, quienes informan a la población y grupos de interés sobre el avance obra; además de encargarse del cumplimento del presente Plan.

Dentro de las funciones están:

- Acompañar durante los trabajos constructivos del Proyecto.
- Coordinar con los responsables de SOMA el cumplimiento del código de conducta, para un trato adecuado hacia la población y grupos de interés.
- Mantener la comunicación fluida con los grupos de interés, informando sobre el avance de obra y cumplimiento del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas.
- Actualizar permanentemente el mapeo de actores sociales, se recomienda de forma mensual.
- Actualizar permanentemente la matriz de riesgos sociales asociados al proyecto, e informar oportunamente al coordinador social.
- Realizar visitas a campo para verificar el cumplimiento del Plan.
- Informar a través de reportes periódicos el avance de los objetivos del Plan.

4.4. LINEAMIENTO 2: PREVENCIÓN Y MANEJO DE IMPACTOS SOCIALES

Objetivos

- Establecer acciones a seguir para la prevención de impactos sociales, identificando previamente los riesgos asociados al proyecto, de tal forma que puedan ser gestionados oportunamente.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades previas

- Se elaborará un listado de zonas sensibles, detallando el riesgo que se puede presentar durante las diferentes etapas del proyecto. Estos estarán asociados a infraestructura pública, privada, económica y de servicios.

- Se elaborará un listado de actividades económicas, sociales y culturales que se desarrollen en cada frente de obra, identificando al grupo de interés que desarrolla la actividad.

- Se informará a la población y grupos de interés, hasta con 15 días calendarios de anticipación, sobre las actividades que se van a desarrollar, de forma que se planifique un plan de acción en conjunto, identificando zonas de riesgos y recogiendo sus aportes de solución, a fin de evitar cualquier afectación.

- Se desarrollará el plan de acción con la participación de las autoridades/representantes de la población.

- Se pondrá en conocimiento de la población el procedimiento de atención de quejas y reclamos y los tiempos de evaluación que puede tomar ser considerados procedentes.

- Se coordinará con el personal de campo, equipo constructor, las acciones a desarrollar, informando sobre los riesgos que se podrían generar, y socializando las propuestas de la población.

Actividades posteriores

- Una vez producida la afectación el personal de campo deberá informar al responsable de la subcontratista los acontecimientos ocurridos. Inmediatamente se deberá hacer de conocimiento del Gerente de Sitio las incidencias.

- Se realizará la verificación en campo, a cargo del relacionista comunitario y la persona designada por el Gerente de Sitio. Se levantará un acta de verificación acompañada del testimonio del afectado y capturas fotográficas.

- Se informará al afectado las acciones a seguir para la atención del caso, el cual no puede pasar de 9 días para brindar la solución adecuada.

- Se realizará la atención del caso y solución final, de acuerdo a lo establecido en el acta de acuerdo entre el afectado y el relacionista comunitario

- Finalmente se suscribirá un acta de conformidad.

Indicadores

El programa de prevención y manejo de impactos contará con las siguientes actividades de control:

Tabla 3 – Indicadores del programa de prevención y manejo de impactos

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Población residente de los centros poblados del área de influencia (adyacente a las zonas de trabajo)	Elaborar la matriz de riesgo	Número de afectaciones identificadas	Mensual
		Número de afectaciones abordadas	Mensual
		Número afectaciones solucionadas	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

4.4.1. Mapeo de actores y riesgos sociales

El mapeo de actores se ha desarrollado sobre la base de considerar a todas las personas y grupos de interés que presentan una relación de interdependencia con el proyecto, lo que los hace factibles de ser afectados o afectar las operaciones del mismo. Es así que se han identificado a la población, a representantes de organizaciones sociales y económicas y autoridades.

Para la identificación y análisis de los actores se ha tenido en cuenta tres (03) pasos, que permitan identificar a la persona o grupos de interés y luego caracterizarlo y evaluarlo[1]:

Primer paso: Propuestas de actores

Se identificó en un primer momento quienes son los grupos sensibles que podría ser impactados por el proyecto en las diferentes actividades que desarrollan: social,

[1] La Matriz de mapa de actores utiliza el modelo elaborado por Antonio Pozo Solís, Lima, febrero 2007.

económica o cultural; en esta primera aproximación se pudieron identificar grandes grupos como lo son:

- Población de los centros poblados en torno a los componentes del Proyecto
- Juntas de Usuarios de Sistema de Saneamiento
- Juntas de regantes
- Asociación de agricultores
- Operadores turísticos
- Juntas vecinales
- Autoridades locales

Segundo paso: Identificación de funciones y roles

Con la lista preliminar de grandes grupos se procedió a identificar en campo a sus representantes e integrantes, aquellas personas más accesibles en esta primera aproximación y quienes brindaron información acerca de las funciones y roles de las organizaciones a las que pertenecen.

Tercer paso: Análisis de actores

Comprende el análisis de los actores identificados, teniendo en cuenta dos (02) categorías: i) relaciones predominantes y ii) niveles de poder. Con ello se realizó un análisis cualitativo de los diferentes actores.

- Relaciones predominantes: Se definen como las relaciones de afinidad (confianza) frente a los opuestos (conflicto), en la propuesta de intervención. Se considera los siguientes tres aspectos:
    - A favor: predomina las relaciones de confianza y colaboración mutua.
    - Indeciso/indiferente: Predomina las relaciones de afinidad, pero existe una mayor incidencia de las relaciones antagónicas.
    - En contra: el predominio de relaciones es de conflicto.

- Jerarquización del poder: Se define como la capacidad del actor de limitar o facilitar las acciones que se emprenda con la intervención. Se considera los

siguientes niveles de poder

- 2.1 Alto: predomina una alta influencia sobre los demás.
- 2.2 Medio: La influencia es medianamente aceptada.
- 2.3 Bajo: no hay influencia sobre los demás actores.

La matriz de mapa de actores que se presenta a continuación nos muestra la relación predominante y la jerarquización del poder que presentan los actores sociales y grupos de interés frente al proyecto; además, se ha incluido en la última columna la relación que pudiera existir entre los diferentes actores y grupos de interés, identificándose tres (03) tipos:

- Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
- Relaciones débiles o puntuales
- Relaciones de conflicto

Tabla 4 – Matriz de mapa de actores

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Centro Poblado	Clasificación de los actores sociales	Conjunto de personas con intereses similares	Funciones que desempeña cada y el objetivo que persigue con sus accionar frente al proyecto	Se define como las relaciones de afinidad (confianza) frente a los opuestos (conflicto)	Capacidad del actor de limitar o facilitar las acciones	identificar y analizar el tipo de relaciones que puede existir entre los diferentes actores identificados, por ejemplo: relación fuerte de coordinación y trabajo conjunto, relación débil con poca o casi ninguna coordinación y relación de conflicto. Se plantea los siguientes niveles de relaciones sociales: • Relaciones de fuerte colaboración y coordinación • Relaciones débiles o puntuales • Relaciones de conflicto
				1. A Favor	1. Alto	
				2. Indiferente	2. Medio	
				3. En Contra	3. Bajo	
Herbay Bajo	Stakeholder	Jesús Aguilar Zanabria	Gerente general de Empresa de Transporte	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
	Agricultora	Alejandra Sulca Rodríguez	Agricultora	1	3	Relaciones débiles o puntuales
	Asociación de pescadores camaroneros de Herbay Bajo	Luis Alberto Zanabria Aroni	Acuicultor	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
	Asociación de Fauna y Flora del Valle Herbay Bajo	Timoteo Lázaro Gonzales	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
	JASS de Herbay bajo	Jose Humberto Contreras Espinoza	Presidente	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
	Junta Vecinal	Efraín Guillen Revolledo	Vicepresidente	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
	Junta Vecinal	Cirilo Noa Huamán	Vocal	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Santa Teresa	Junta Vecinal	Marco Sergio Guerra Remusgo	Presidente	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
La Esmeralda	Junta Vecinal	Marcial Huamani Andia	Ex Presidente	1	3	Relaciones débiles o puntuales
	Autoridad Local	Lorenzo Mendoza Quispe	Teniente Gobernador	1	3	Relaciones débiles o puntuales
	Vaso de Leche	Cindy Lévano	Presidenta	1	1	Relaciones débiles o puntuales
	Junta Vecinal	Santa Chamorro	Presidenta	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Pampa Castilla	Junta Vecinal	Jaime Hinostroza Chávez	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
	Agricultor	Beatriz Nolasco	Agricultor	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
	ONAGI	Jorge Espinoza de La Cruz	Teniente Gobernador	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Boca del Rio	Stakeholder	Rocío Melgarejo Ccama	Pdta. Vaso de Leche	1	2	Relaciones débiles o puntuales
	ONAGI	Edmundo Gonzales	Teniente Gobernador	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
	Junta Vecinal	Miguel Gonzales Peña	Presidente	1	2	Relaciones de conflicto
Isla Alta	Junta Vecinal	Manuel Zarasú More Acevedo	Vice Pdte. saliente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
	JASS	Víctor Contreras	Presidente de JAS	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Herbay Alto	ONAGI	Andrés Avelino Cáceres Quispe	Teniente Gobernador	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
	ONAGI	Leandro Bustamante Aponte	Juez de Paz	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
	Municipalidad de Centro Poblado	Lizandro Lobatón Uceda	Alcalde	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Santa Sofia	Agricultor	David Medina	Agricultor	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Isla Baja	Junta Vecinal	Daniel Pebes	Presidente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Caltopilla	JASS	Juan Medina Caltopilla	Delegado de Toma	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Ramadilla	ONAGI	Oscar Benedicto Gallego	Agente Municipal	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
San Carlos	Junta Vecinal	Hamerly Adarly Quispe Sánchez	Vicepresidente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Socsi	Cantera	Isabel Luyo	Presidenta	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Lúcumo	Stakeholder	Robi Willy Tadeo Yactayo	Presidente del Comité de Riego	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
	JASS	Ezequiel Vicente Cuzcano Carbonero	Tesorero JASS	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
	Agente Municipal	Félix Humberto Sánchez Sánchez	Agente Municipal	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
	Junta Vecinal	Gilbert Peña	Presidente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
El Arca	Junta Vecinal	Ilaria Quispe	Tesorera	1	3	Relaciones débiles o puntuales

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Paullo	Asociación de camaroneros Socsi - Lúcumo - Paullo	Elvis Luis Cuzcano Ochoa	Presidente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
	ONAGI	José Marcelo Ruiz Cárdenas	Teniente Gobernador	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
	Agente Municipal	María Lorenza Infanta Sánchez	Agente Municipal	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Municipalidad Provincial de Cañete	Gerencia de Defensa Civil	Efraín Loayza	Gerente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Autoridad Local del Agua	Junta de Usuarios de Agua de San Vicente de Cañete	Benjamín Inga Alata	Gerente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Autoridad Local del Agua	Autoridad Local del Agua	Eber Bermeo	Representa al Gobierno Regional	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Comisión de usuarios Subsector Hidráulico Palo Herbay	Comisión de Usuarios Subsector Hidráulico Palo Herbay	Jose Carmelo Castilla Quiroz	Vice Pdte.	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Municipalidad Distrital de Lunahuaná	Gerencia de Desarrollo Rural y Urbano	Celso Jesús Santivañez López	Gerente	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Lunahuaná	Asociación de operadores de servicio turístico de Lunahuaná - ASOTUL	Carlos Enrique Candela Álvarez	Presidente	2	1	Relaciones débiles o puntuales
Lunahuaná	Asociación de compañías de rafting de Lunahuaná - ACRL	Edgar Vicente Cama	Presidente	2	1	Relaciones débiles o puntuales
Cañete	Medios de comunicación	Radio Activa	Informar a la población	No identificado	1	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	Radio A1	Informar a la población	No identificado	3	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	Kalidad	Informar a la población	No identificado	2	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	Ke buena	Informar a la población	No identificado	3	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	La Mega	Informar a la población	No identificado	3	No identificado

Lugar	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Cañete	Medios de comunicación	Radio Max	Informar a la población	No identificado	3	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	Radio Ribereña	Informar a la población	No identificado	3	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	Cañete Tv	Informar a la población	No identificado	3	No identificado

Elaborado por FCISA, 2021

Esta matriz es una primera aproximación a los actores sociales, a través del cual se ha podido identificar la relación existe, en donde predomina la relación de fuerte colaboración y coordinación. Esta identificación está identificada en un escenario aún sin proyecto, donde la población cuenta aún con poca información sobre los diferentes aspectos del mismo, así como las afectaciones prediales que se podrían generar.

Durante las semanas posteriores al trabajo de campo se ha realizado el acompañamiento a los estudios de geotecnia y topografía, además de la identificación de los principales actores sociales de la sección 1 de los diques de prioridad. En esta intervención se han identificado nuevos actores sociales, esta relación se muestra en el ***Anexo N° 3 Mapa de partes interesadas***

Bajo ese escenario el mapeo que se presenta como una línea base para la planificación de la interacción del buen vecino, nos permite conocer al vecino y su posición frente al proyecto y al cambio, estableciendo las primeras estrategias de acción. Pero esta aproximación es dinámica en el tiempo, las personas y grupos de interés pueden modificar su percepción y posición frente al proyecto, es por eso que se hace necesaria la actualización constante de una matriz de seguimiento, la misma que se actualizará de forma mensual, para ello se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

Paso 1: Identificación del actor

- Nombres completos de la persona u organización
- Identificación del tipo de organización/institución
- Cargo que desempeña en la organización/institución
- Actividad y área de acción e influencia del actor o grupos de interés

Paso 2: Análisis del actor

- Identificar intereses del actor o grupos de interés
- Identificar el poder de influenciar y convocar a las demás personas y grupos de interés. Se deberá hacer incidencia en cómo se legitima el poder manifestado.
- Identificar el interés que muestran frente al proyecto y sus actividades. Se deberá identificar lo que motiva el mayor o menor interés.

Paso 3: Actualización de matriz

- Se elaborará una matriz en donde se incluya la información recopilada en los pasos 1 y 2. Esta se irá actualizando de forma permanente, con obligatoriedad una vez al mes. Se identificará el cambio de posición de los actores y los acciones que lo motivaron. Dentro de las categorías identificadas está:

    - **Reticente débil**: Requieren sólo de esfuerzos y supervisión mínimos. No tienen interés y tienen poco poder. Debemos mantenerlos monitoreados para captar todos sus movimientos y los posibles cambios de actitud respecto a nuestro proyecto.

    - **Partidario débil**: Debemos mantenerles informados ya que pueden ser importantes para influir a los más poderosos. Tienen mucho interés, pero poco poder y hay que mantener informados sobre la evolución del proyecto.

    - **Reticente líder**: Son poderosos, pero su nivel de interés en las estrategias de la organización es bajo. Son generalmente pasivos, pero pueden emerger repentinamente como resultado de ciertos acontecimientos, moviéndose a la posición reticente líder y hay que mantenerlos satisfechos.

    - **Partidario líder**: Tienen bastante poder y altamente interesados en las estrategias de la organización. La aceptación de estrategias por parte de estos grupos de interés dominantes debe ser tomada como una consideración importante en la evaluación de nuevas estrategias. Hay que mantenerlos Involucrados en nuestro proyecto y gestionar atentamente sus expectativas.

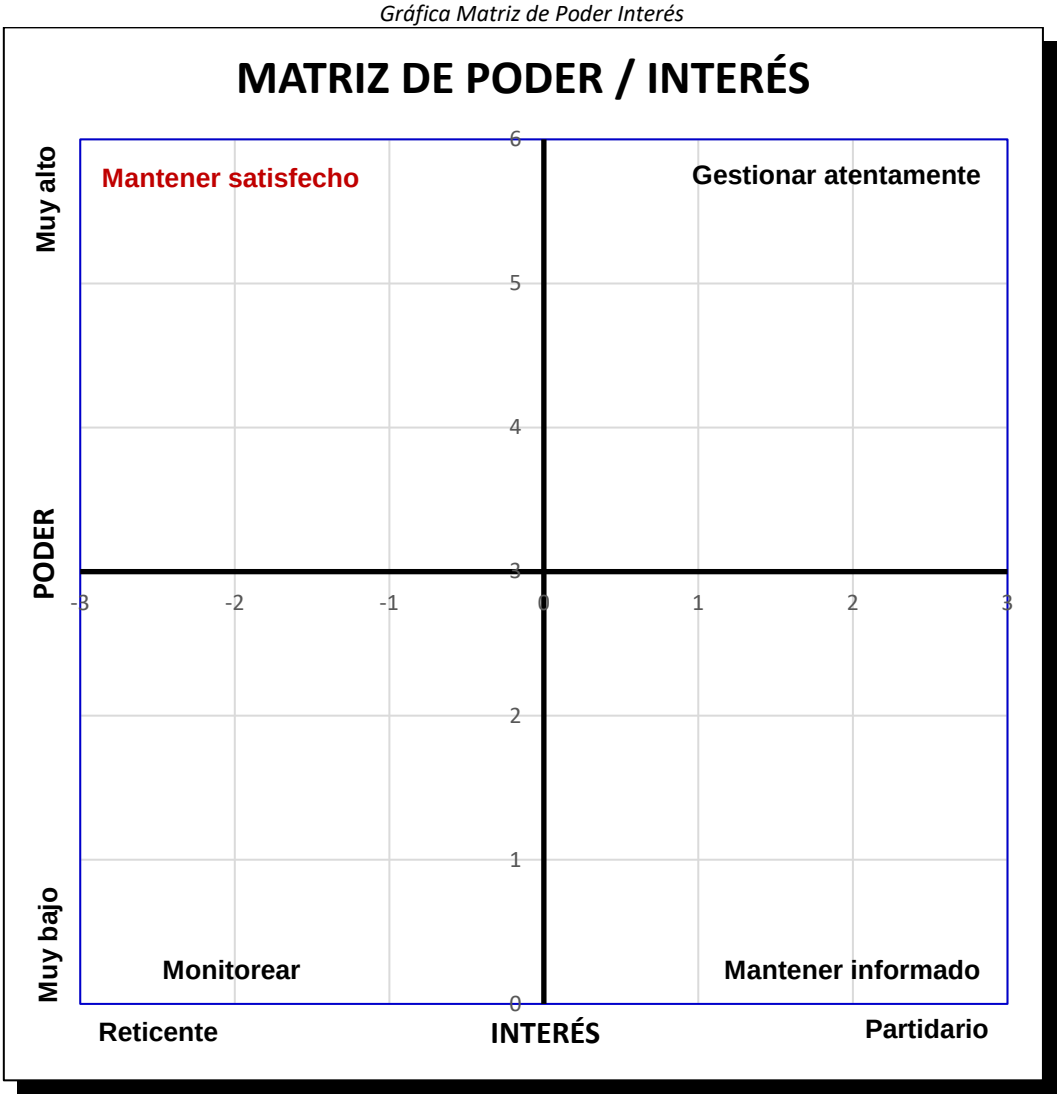
La matriz de Poder Interés que se manejará y reportará mensualmente tendrá el siguiente formato:

Tabla 5 – Matriz de poder interés

N°	Cod	Interesado	Interés	Poder	Incidencia	Tipo	Estrategia
1	A		2	5	10.0	Partidario líder	Gestionar atentamente
2	B		2	2	4.0	Partidario débil	Mantener informado
3	C		1	4	4.0	Partidario líder	Gestionar atentamente
4	D		1	2	2.0	Partidario débil	Mantener informado
5	E		-1	4	4.0	Reticente líder	Mantener satisfecho
6	F		-2	2	4.0	Reticente débil	Monitorear

Elaborado por Prof. Juan Carlos Landaure Olavarría, PMP®

Gráfica Matriz de Poder Interés



Elaborado por Prof. Juan Carlos Landaure Olavarría, PMP®

Tabla 6 – Valorización de poder interés

Poder sobre el proyecto		Interés al proyecto	
Calificación	Puntos	Calificación	Puntos
Muy alto	5	Alto interés	2
Alto	4	Bajo interés	1
Medio	3	Sin interés	0
Bajo	2	-Bajo rechazo	-1
Muy bajo	1	-Alto rechazo	-2

Elaborado por Prof. Juan Carlos Landaure Olavarría, PMP®

Tabla 7 – Estrategias según interés y poder

Tipo	Estrategia	Interés	Poder	I x P
Partidario líder	Gestionar atentamente	>0	>=3	
Reticente líder	Mantener satisfecho	<0	>=3	
Partidario débil	Mantener informado	>0	<3	
Reticente débil	Monitorear	<0	<3	
Neutral	Monitorear	0		

Elaborado por Prof. Juan Carlos Landaure Olavarría, PMP®

4.4.2. Identificación de riesgos y oportunidades asociadas al proyecto

La definición de un riesgo social es la posibilidad de materializarse un impacto social, producto de eventos externos y que afectan el logro de los objetivos planteados. Para este caso en particular, el enfoque de análisis se basa en la acción humana. El riesgo es una condición incierta, que puede o no ocurrir, pero que si ocurre generará efectos negativos en el proyecto; para lo cual es necesario desarrollar planes de respuestas que se ejecuten oportunamente a fin de reducir las amenazas.

Para efectuar la calificación del riesgo se utilizan los criterios de Grado de Impacto y la Probabilidad de Ocurrencia. El Grado de Impacto viene a ser la fuerza como afecta al proyecto una acción determinada realizada por los grupos de interés, pudiendo ser:

- Bajo: calificado con 1, el riesgo no se considera relevante, debido a que no se vuelve una amenaza.

- Medio: calificado con 2, las consecuencias son consideradas importantes, pero es aún menor el grado de que se pueda materializar.

- Alto: calificado con 3, es cuando el proyecto se ve afectado de manera crítica, así como su sostenibilidad.

La probabilidad de ocurrencia también se califica con tres puntajes:

- Bajo: calificado con 1, debido a que los antecedentes hacen concluir que la posibilidad de ocurrencia es baja.
- Medio: calificado con 2, debido al que riesgo podría presentarse, pero no existe evidencia que indique alta posibilidad.
- Alto: calificado con 3, Existen factores que analizados indican una alta probabilidad de ocurrencia.

Tabla 8 – Criterios de Evaluación del Riesgo

Evaluación del Riesgo			Probabilidad de Ocurrencia (P)		
	Valorización			~50%	~75%
		Calificación	1	2	3
Grado de Impacto (I)	Bajo	1	1	2	3
	Mediano	2	2	4	6
	Alto	3	3	6	9

Fuente: PMBOK, 2004.

Las acciones que se implemente dependerán del nivel de riesgo identificado, es así que los riesgos se agrupan en tres niveles:

- Nivel de riesgo bajo: calificado entre 1 y 2, se acepta el riesgo ya que el impacto generado es no significativo, es la probabilidad de que este se materialice es baja.
- Nivel de riesgo medio: calificado entre 3 y 4, se deberá monitorear, haciendo un seguimiento del riesgo para determinar si las probabilidad e impactos van aumentando o disminuyendo.
- Nivel de riesgo alto: Se requiere un plan de respuesta que permita controlar el riesgo.

4.4.2.1. Riesgos identificados para el proyecto

A continuación, presentamos los riesgos identificados previo al inicio del proyecto, los mismos que podrían variar durante la ejecución, es por ellos se hace necesario monitorear y actualizar periódicamente la matriz.

Conflictos sociales con los camaroneros:

La crianza de camarones como negocio es realizada a lo largo del rio Cañete por seis (06)

asociaciones de camaroneros, en el trabajo de campo se pudo contactar a dos (02) de ellas: Asociación de camaroneros Socsi - Lúcumo – Paullo (Lunahuaná) y la Asociación de pescadores camaroneros de Herbay Bajo (San Vicente de Cañete),. De acuerdo a lo informado por estas dos (02) asociaciones, en algún momento se paralizó un proyecto de defensa ribereña gestionado por el Gobierno Regional debido a que las asociaciones de camaroneros sentían que eran afectados por los trabajos realizados; es por eso que recomiendan tener el mayor cuidado con respecto al impacto que se causaría en la ejecución del proyecto, ya que esto podría enturbiar las aguas del río afectando la especie en mención. Además, es necesaria coordinar con las asociaciones de camaroneros a fin de realizar los trasvases a otras cuencas como lo viene haciendo la empresa CELEPSA.

El grado de impacto se ha considerado medio, si bien las consecuencias de que podría ocurrir el evento son importantes, aún no se tiene indicios de que se materialice, por eso se le ha dado un puntaje de 2. La probabilidad de que este suceso ocurra existe, pero de acuerdo a los trabajos constructivos y la planificación que se va a tener no será alta, por eso, se ha considerado medio, con un puntaje de 2. El nivel de riesgo de conflicto social con los camaroneros es medio, con un puntaje de 4, por lo que se deberá realizar un seguimiento permanente para monitorear si la probabilidad de ocurrencia cambia.

Solicitud de naturalización del diseño de la defensa contra inundaciones:

Si bien la gran mayoría de personas están de acuerdo con la construcción de las defensas ribereñas, las juntas vecinales de las localidades cercanas a los ríos advierten que la construcción de defensas contra inundaciones podría presentar oposición pues se tiene el supuesto de que se generaría una desnaturalización del río, es decir, convertirlo en un conducto de agua, considerándolo una suerte de "canal gigante", al cual no se puede acceder, perdiéndose toda posibilidad de mantener las interacciones sociales usuales que constan de visitar las riberas del río los fines de semana para desarrollar actividades familiares y de recreación. Cabe precisar que esta es una idea que parte del desconocimiento del proyecto.

El grado de impacto se ha considerado bajo, debido a que el impacto que generaría es bajo y posibilidad de que materialice es reducida, por eso se le ha dado un puntaje de 1. La probabilidad de que este suceso ocurra existe, pero es limitada debido a que la población no conoce el diseño del río y la información que tienen es reducida. El nivel de riesgo es bajo, las reuniones informativas con la población asegurarán que este riesgo se mantenga limitado.

Exigencia de puestos laborales por parte de la población del área de influencia:

Actualmente, debido a la pandemia, muchas personas que emigraron hacia la provincia de Lima y otras provincias han retornado a los centros poblados que se encuentran próximos al rio Cañete, en la mayoría de casos por falta de oportunidades laborales; muchos de ellos se dedican a la actividad agrícola de subsistencia, y no tienen ingresos para completar su canasta básica familiar, por lo que ven en la ejecución del proyecto como una oportunidad laboral ya sea de manera indirecta o directa; generándose una sobre expectativa, la cual podría desencadenar en exigencias a la contratista o subcontratistas para hacerse de un puesto de trabajo.

El grado de impacto se ha considerado medio, si bien la sobre expectativa puede generar presiones hacia las diferentes empresas que participan del proyecto, el mismo no se materializaría hasta ser alto, debido a que sí se tiene contemplado la contratación de mano de obra local, por tal motivo se ha dado un puntaje de 2. La probabilidad de que estas exigencias se materialicen es medio, porque existe una gran expectativa, pero no llega a alto, ya que ciertos pobladores cuentan con algún tipo de puesto de trabajo, como es el caso de los agricultores, el puntaje asignado es 2. El nivel de riesgo de exigencia de puestos laborales es medio, con un puntaje de 4, por lo que se deberá realizar un seguimiento permanente para monitorear si la probabilidad de ocurrencia cambia.

Conflictos sociales con los operadores turísticos:

La actividad del canotaje que se desarrolla en el río Cañete es una fuente de ingreso para las organizaciones de operadores turísticos, quienes desarrollan sus actividades en el río. La actividad se desarrolla en la parte alta y recorre el río hasta la parte baja donde desembarcan los turistas, en caso de volcadura de las embarcaciones, existen zonas ya identificadas para la salida y extracción de las personas y equipos. La ejecución del proyecto ha generado interrogantes en los operadores turísticos, quienes no cuentan con mayor información del lugar en donde se construirán los diques, la estructura que tendrá y si se modificará el cauce del río; esto puede generar incomodidad que llegue a un escalamiento de conflicto.

El grado de impacto se ha considerado medio, debido a que si bien existe posibilidad de que ocurra, este no se materializaría, por eso se le ha dado un puntaje de 2. La probabilidad de que este suceso ocurre existe, pero de acuerdo a los trabajos constructivos y la planificación no sería alta; por eso se ha considerado medio, con un puntaje de 2. El nivel de riesgo de conflicto social con los operadores turísticos es medio, con un puntaje de 4, por lo que se deberá realizar un seguimiento permanente para monitorear si la probabilidad de ocurrencia cambia.

A continuación, presentamos la matriz de riegos que será la línea base para el inicio del trabajo de campo, el mismo se deberá complementar y actualizar constantemente, mínimo una vez al mes.

Tabla 9 – Matriz de Riesgos – Medio Social

Descripción del Riesgo	Causa	Grado de Impacto (I)	Probabilidad de Ocurrencia (P)	Calificación del Riesgo (IxP)	Acciones
Conflictos sociales con las asociaciones de camaroneros	El uso de maquinaria para los trabajos constructivos puede acarrear tierra en el cauce del río Cañete. El sedimento podría llegar hasta las zonas de vida de los camarones, afectando su desarrollo y comercialización, y como consecuencia afectar el ingreso familiar de los miembros de las asociaciones de camaroneros.	**2**	**2**	**4**	Se deberá coordinar con el equipo constructor para que planifiquen las actividades constructivas en coordinación con los camaroneros, estableciendo las fechas más sensibles en el que los trabajos deberán ser más cuidadosos; además de informar anticipadamente el calendario de actividades y las acciones a realizar.
Solicitud de naturalización del diseño de la defensa contra inundaciones	La falta de información acerca del diseño que se utilizará para la construcción de la defensa ribereña ha generado temor en la población, respecto que se pueda hacer el uso habitual de sus riberas para esparcimiento, lo que podría generar una oposición a la solución definitiva de diseño.	**1**	**2**	**2**	Se deberá realizar reuniones informativas con las autoridades, representantes y población en general para informar acerca del diseño definitivo y las características actuales que tendrá el cauce del río, a fin absolver las interrogantes que se pudieran presentar, y abordarlas oportunamente.
Exigencia de puestos laborales por parte de la población del área de influencia	La situación socioeconómica de muchas personas que viven en los centros poblados aledaños al proyecto, quienes se dedican a la actividad agrícola de subsistencia, esperan encontrar en el Proyecto una fuente de ingresos.	**2**	**2**	**4**	Manejar un procedimiento de contratación de mano de obra que sea de conocimiento de todas las partes interesadas, en el cual se promueva la contratación de mano de obra local no calificada, brindando oportunidades a la población del área de influencia y que forma parte de los grupos de interés. Además, se llevarán estadísticas de contratación para ampliar la mayor participación de personas.
Conflictos sociales con	La construcción de los diques en algunas zonas de ribera del río Cañete	**2**	**2**	**4**	Se deberá realizar una presentación a los operadores turísticos, en donde se informe las

Descripción del Riesgo	Causa	Grado de Impacto (I)	Probabilidad de Ocurrencia (P)	Calificación del Riesgo (IxP)	Acciones
los operadores turísticos	puede afectar el ejercicio de la práctica del canotaje, debido a que existen zonas de desembarque y parada para las embarcaciones de canotaje que terminan su recorrido y aquellas que son revolcadas. Además, existe el temor que el diseño pueda afectar la calidad paisajística del río.				zonas y áreas de construcción de los diques, así como la descripción del proceso constructivo. Esta información les permitirá conocer más sobre el proyecto y comprobar que no se afectará su actividad económica.

Elaborado por FCISA, 2021

En cuanto a las oportunidades identificadas de parte de los diferentes grupos de interés se ha podido establecer:

- Oferta de mano de obra local: existe una importante oferta de mano de obra, procedente de la población ubicada en las localidades que forman el área de influencia, quienes apoyan del desarrollo de las obras ya que ven en esta una oportunidad de obtener un puesto laboral.

- Buena disponibilidad de las autoridades: existe buena disponibilidad por parte de las autoridades locales para la ejecución del proyecto, lo que posibilita su apoyo frente a diferentes grupos de interés ubicados en su jurisdicción.

4.4.3. Programa de manejo de crisis

La crisis dentro del proyecto se entenderá como el nivel máximo de disconformidad que está a un paso del conflicto que puede escalar hasta un nivel de violencia y paralización del Proyecto, involucrando a la población y grupos de interés

Objetivos

- Realizar el monitoreo permanente de las partes interesadas para prevenir el brote de conflictos sociales.

- Contar con procedimientos adecuados para el manejo de los conflictos sociales.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Manejar semanalmente una matriz de conflicto a través del cual se pueda realizar el seguimiento, identificando primero las incomodidades o desacuerdos de los grupos de interés.

- Mantener comunicación con todos los involucrados, brindado soluciones para la atención a los desacuerdos o inconformidades.

- Identificar los intereses de las personas y grupos de interés que forman parte de la matriz de conflictos.

- Identificar las causas reales de los desacuerdos o inconformidades antes de que escalen a conflicto.

- La estrategia general de intervención para la gestión de los conflictos sociales constará de tres etapas:

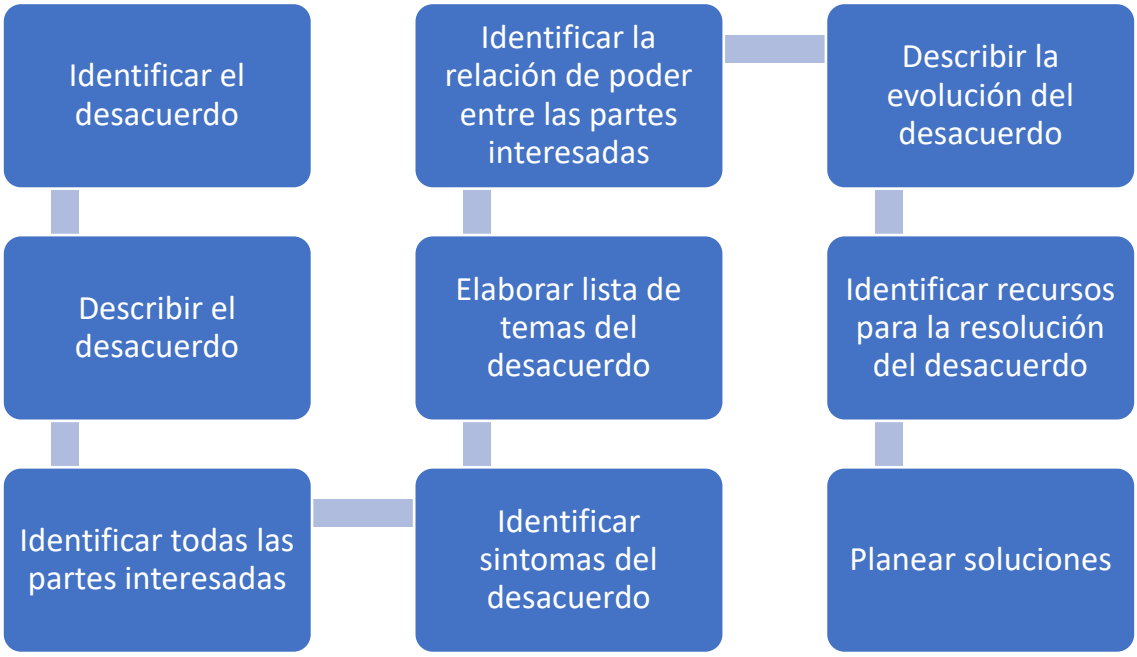
    - La prevención: implican todas las actividades descritas anteriormente con el fin de identificar las causas reales de los desacuerdos o incomodidades. La calidad de la comunicación es importante.
    - El tratamiento: en la intervención ante las primeras manifestaciones del conflicto, con el fin de que no escale agudizando el conflicto. Se deben proponer soluciones reales a corto y mediano plazo.
    - Seguimiento: orientada al seguimiento de las acciones establecidas en los acuerdos de las partes interesadas, evitando un rebrote. Se debe documentar todas acciones y la conformidad de las partes interesadas en las acciones que se desarrollan.

- En caso que estalle el conflicto se deberá designar un vocero oficial, encargado de las negociaciones y acuerdos. El Gerente se Sitio es la persona encargada de designar al vocero. Además, se establecerá un comité de crisis conformado por:

    - Gerente de Sitio
    - Gerente Social de la contratista
    - Coordinador Social
    - Jefe de seguridad

- Se utilizarán medios de comunicación masivos para dar a conocer las soluciones y acuerdos alcanzados entre las partes interesadas.

Figura 2 – Método de ocho pasos para la atención de desacuerdos



Elaborado por FCISA, 2021

Procedimiento

- El Gerente de Sitio será el encargado de convocar al comité para explicar el motivo de la crisis y las acciones realizadas por los grupos de interés.
- Se expondrá los riesgos identificados
- Se informará en 24 horas a la Autoridad de Reconstrucción con Cambios de la situación.
- El comité realizará una evaluación rápida para establecer acciones y responsabilidad.
- El comité deberá aprobar un plan de acción.
- Se contactará con las autoridades locales para informar de la situación y comprometer su participación en la solución.
- Se dispondrá la paralización de las labores en las zonas en donde se desarrolla la crisis, y se pondrá a buen recaudo al personal y equipos.
- Se establecerán los canales de diálogo y mensajes internos y externos.

- Se evaluará la participación de un mediador que actué como nexo entre el proyecto y los grupos de interés.

- El comité se reunirá diariamente para evaluar los resultados de las acciones realizadas y proponer nuevas medidas.

- El Gerente de Sitio informará permanente a las autoridades y a la Autoridad de Reconstrucción con Cambios el progreso diario la situación.

Indicadores

El programa de manejo de crisis contará con los siguientes indicadores:

Tabla 10 – Indicadores del programa de manejo de crisis

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Población residente de los centros poblados del área de influencia (adyacente a las zonas de trabajo)	Elaborar la matriz de conflictos	Número de desacuerdos o incomodidades abordadas	Semanal
		Número de desacuerdos o incomodidades solucionadas	Semanal
	Estrategia de solución de conflicto	Acta de reunión	Diario
		Cumplimento de acciones	Diario

Elaborado por FCISA, 2021

5. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS

Para lograr el objetico del Plan del Buen Vecino y Relaciones Públicas se implementarán cinco (05) programas que permitan un mejor acercamiento a la población, a través de la comunicación efectiva, la generación de confianza y la participación en el Proyecto. Los programas propuestos son:

- Programa de acompañamiento de afectaciones prediales
- Programa de contratación temporal de personal local
- Programa de adquisición de productos locales
- Programa de comunicación y consulta
- Programa de atención de quejas y reclamos

5.1. Programa de acompañamiento de afectaciones prediales

En el presente programa se establecen las acciones de acompañamiento a cargo del equipo de relaciones comunitarias, quienes estarán a cargo del primer acercamiento con los propietarios/posesionarios afectados por el Proyecto, a fin de gestionar las autorizaciones necesarias para el proceso de adquisición y liberación de áreas, de acuerdo a lo estipulado el Decreto Legislativo Nº 1192 Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles y el Decreto de Urgencia Nº 003-2020 Decreto de Urgencia que Establece Disposiciones Extraordinarias para la Adquisición y Liberación de Área Necesarias para el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad y el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios. Además, se realizarán las coordinaciones con la población y grupos de interés que podrán verse afectados por los trabajos de reubicación de interferencia.

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer el procedimiento a seguir, a efectos de lograr que el proceso de adquisición y liberación de predios y reubicación de interferencias, se realice sin inconvenientes, minimizando el impacto generado a los sujetos pasivos, a fin de no generar posibles conflictos.

Objetivos Específicos

- Identificación de los predios requeridos, así como las interferencias que serán reubicadas por el Proyecto.
- Establecer las estrategias a desarrollar con cada afectado para la liberación de predios.

- Informar de forma adecuada a los afectados los mecanismos y procedimientos que se van a seguir para la adquisición y liberación de predios, así como la reubicación de interferencias.

Lineamientos

Las actividades de acompañamiento de afectaciones prediales se regirán de lineamientos que permitan impactar de menor grado a los propietarios/posesionarios y sus familias, para ello se tendrá en cuenta:

- Equidad Social: todas las familias, independientemente de su condición de propiedad, serán el objetivo de las acciones de compensación sin discriminación.

- Soluciones diferenciadas según tipo de afectación y capacidad social: se tendrá en cuenta los grados de afectación y a las diversas condiciones socioeconómicas de la población objetivo, haciendo un mayor seguimiento a la población vulnerable.

- Reconocimiento de los beneficiarios: comprende a los pobladores censados hasta la fecha de corte, en el cual se les envía la carta de intención de compra; a efectos de evitar la especulación, así como, la invasión de nuevos pobladores, motivados por las compensaciones.

- Valuación: será realizada en valores de mercado, de tal forma que sea factible la adquisición de otra vivienda y/o tierras, según corresponda.

- Participación: se asegura la participación de la población interesada, en las decisiones relacionadas con las compensaciones.

Actividades de comunicación con la población y autoridades

- Reunión de presentación: se realiza antes del inicio de las actividades, con autoridades de gobiernos locales, organizaciones vecinales, directivos de las juntas vecinales y población ubicada en la zona de influencia. Es una primera reunión de presentación general del Proyecto, y de las partes involucradas.

- Identificación de partes interesadas: tiene como finalidad conocer a los principales pobladores que tienen especial connotación en las áreas de influencia del Proyecto, siendo necesaria la identificación de nombres, domicilios y otros datos, los cuales posibilitarán, además del acercamiento positivo con la

población objetivo, conocer las características de la referida población ubicada en la zona de influencia.

- Reuniones periódicas de información y seguimiento: necesario realizar permanentemente, durante el tiempo que demanda la realización de actividades, y que están estrechamente relacionadas con los acuerdos arribados, su ejecución y el tiempo que pudiera demandar, entre otros.

- Reunión de cierre de actividades: referido a la culminación de las actividades en las diferentes etapas de los procesos, y especialmente, relacionado con los acuerdos adoptados.

Pasos a seguir para el acompañamiento de las afectaciones prediales

Paso N.° 1

- Identificación de la afectación. A través la información recibida por los responsables de la adquisición y liberación de áreas, se verificará sí el predio comprende a un terreno, vivienda, terreno agrícola o de otra categoría.

- Se realizará una visita de campo por parte del relacionista comunitario para constatar la información recibida, se indagará sobre las características de ocupación y uso del predio.

- Se recabará información del propietario/posesionario: dirección u otro medio de contacto. Esto deberá ser incorporado a la base de dato de afectados.

Paso N.° 2

- Se realizará el primer contacto con el propietario/posesionario, a quien se le explicará sobre el Proyecto, sus componentes y el beneficio que traerá a la población de la cuenca del río Cañete.

- Se le informará los pasos a seguir por parte de los propietarios cuyos predios deban ser adquiridos. También se le informará sobre la legislación nacional que sustenta todo el proceso de adquisición y liberación de predios: Decreto Legislativo N.° 1192 Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles y el Decreto de Urgencia N.° 003-2020 Decreto de Urgencia que Establece Disposiciones Extraordinarias para la Adquisición y Liberación de Área Necesarias para el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad y el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.

- Se le informará sobre los trabajos que se realizarán para la elaboración del expediente técnico legal, su importancia y necesidad, y se concretará una visita de los especialistas prediales; además se le informará que para esa visita debe contar con sus documentos de propiedad y personales, así como de los demás propietarios/posesionarios del predio.

- Se le informará el procedimiento interno de atención de quejas y reclamos, en caso requiera presentar alguna en cualquier momento del proceso. Se le recalcará que este procedimiento se llevará a cabo con estricta discreción, manteniendo el anonimato de su identidad si así lo desea.

Paso N.° 3

- Se acompañará en la notificación del propietario/posesionario en donde se le informa de la calidad de afectación de su predio, se le explicará el motivo de la carta, que forma parte del proceso administrativo.

- Se concretará la fecha y día de la programación de la visita técnico legal para la elaboración del expediente.

- Se acompañará al equipo técnico legal en los trabajos de campo, participando de la reunión para orientar y explicar al propietario/posesionario sobre las actividades que no estén claras.

Paso N.° 4

- Se coordinará con la autoridad local y la Autoridad Autónoma de la Reconstrucción con Cambios el acompañamiento en el proceso de notificación.

- Se acompañará en la notificación al propietario/posesionario en donde se le informa sobre la intención de adquirir el predio y el costo que se pagará por su vivienda, así como los plazos establecidos.

- Se procederá a consultar si todo el procedimiento está claro, en todo caso se le explicará los detalles, con la finalidad que absolver todas las dudas y manejar las expectativas.

Paso N.° 5

- Se coordinarán las actividades con los propietarios/posesionarios respecto al proceso de liberación de áreas, estableciendo un listado de requerimientos

logísticos, así como un cronograma. Se le brindarán todas las facilidades para que las actividades no causen mayores inconvenientes a los propietarios/posesionarios.

- Se gestionarán la logística necesaria para el traslado de los propietarios/posesionarios, al destino conciliado previamente.

- Se realizará el seguimiento permanente del cumplimiento del cronograma, identificando trabas que retrasen la liberación de predios, con el fin de proponer soluciones prácticas.

Pasos a seguir para el acompañamiento de la reubicación de interferencias

Para el caso de la reubicación de interferencias el relacionista deberá identificar a la población afectada por la interrupción momentánea del servicio e informarles oportunamente y adecuadamente del tiempo que tomará los trabajos de reubicación y restablecimiento del servicio.

Paso N.° 1

- Identificación de la interferencia que se requiere reubicar. A través la información recibida por los responsables de la reubicación de interferencias, se categorizará el tipo de interferencia del que se trata, si es un servicio básico, acceso, canales de riego, entre otros.

- Identificar las necesidades constructivas, tiempo de ejecución de obra de reubicación, alternativas para el uso del servicio

- Se identificarán a los beneficiarios del servicio que será interrumpido, se realizará un diagnóstico cualitativo de su condición socioeconómica y dependencia del servicio, a fin de identificar posibles afectaciones y proponer posibles soluciones temporales.

Paso N.° 2

- Se informará a las autoridades locales y población afectada acerca del plan de reubicación de interferencias: acciones que se van a tomar, cronograma, medidas de manejo y alternativas.

- Se levantará un acta de aceptación y colaboración que permita desarrollar los trabajos sin complicaciones.

- Se propondrán acciones concretas para cada interferencia a ser reubicada, para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios: beneficiarios del servicio, cantidad de población afectada por la interrupción del servicio, tiempo de interrupción, dependencia del servicio; se tendrá en cuenta la identificación de población vulnerable.

Paso N.° 3

- Se informará a las autoridades y población el inicio de los trabajos preparatorios para la reubicación de interferencias.

- Se acompañará en la ejecución de los trabajos previos, como pueden ser la habilitación de la alternativa.

- Se informará a las autoridades y población respecto al procedimiento de atención a quejas y reclamos, para que puedan presentarlo oportunamente en caso lo consideren.

- Una vez concluida la reubicación de interferencias se suscribirá un acta de conformidad con las autoridades o representantes de la población, en donde se deje constancia que el servicio ha sido restituido adecuadamente y se encuentra operativo.

- Se realizará el monitoreo hasta 30 días posterior de firmando el acta a fin de verificar su correcto funcionamiento.

5.2. Programa de contratación temporal de personal local

Objetivos

- Promover la contratación de mano de obra local, de las localidades adyacentes al Proyecto, este incluye la mano de obra de los contratistas y subcontratistas, teniendo en cuenta la demanda laboral generada.

- Informar adecuadamente a la población y grupos de interés la demanda laboral que se genera periódicamente, a fin de minimizar las expectativas de la población y grupos de interés.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Comunicar en reuniones informativas con autoridades, las oportunidades laborales; en esta comunicación se informará los requisitos mínimos del puesto laboral.

- Manejar una lista de postulantes locales elaborado con integrantes de los grupos de interés. La lista será socializada con las empresas subcontratistas.

- Promover la capacitación del personal local contratado en temas constructivos, propias de sus funciones, y de seguridad.

- Dotar a todos los trabajadores de los equipos de protección personal, incluidos los de bioseguridad para prevenir el contagio del Covid-19.

- Hacer de conocimiento de las empresas subcontratistas los procedimientos de contratación de mano de obra local.

- Solicitar a las empresas subcontratistas la relación mensual de mano de obra local, la información mínima con la debe contar es: Nombres y apellidos, DNI, puesto de trabajo, distrito y localidad de residencia, fecha de ingreso y fecha de cese.

- Manejar estadísticas de la contratación de personas de todas las empresas que participan en la construcción.

- Realizar la capacitación de los trabajadores en temas de responsabilidad social, a fin de evitar conflictos con la población por conductas indebida.

- Distribución del código de conducta a todos los trabajadores, acompañado de una capacitación sobre su contenido.

- Promover que las empresas contratistas realizan la entrega del código de conducta y capacitación de su personal nuevo, antes de iniciar labores.

Indicadores

El programa de contratación de mano de obra local evaluará con los siguientes indicadores:

Tabla 11 – Indicadores del programa de contratación de mano de obra local

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Población mayor de 18 años residente de los centros poblados del área de influencia (adyacente a las zonas de trabajo)	Impulsar la contratación de mano de obra local, incluido las sub contratistas.	Número de sub contratistas que se encuentran operando dentro del Proyecto.	Mensual
		Número de postulantes registrados.	Mensual
		Número de trabajadores locales contratados.	Mensual
		Número de trabajadores que reciben el Código de Conducta.	Mensual
	Manejar las expectativas laborales acorde con la demanda laboral y según las etapas del Proyecto.	Número de reuniones informativas sobre la real demanda de mano de obra con los grupos de interés.	Mensual
	Impulsar la capacitación de los trabajadores	Número de capacitaciones recibidas por el personal del Proyecto	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

Código de conducta

Con la finalidad de minimizar, y en la medida de lo posible, eliminar los impactos sociales generados por la fuerza laboral del Proyecto frente a la población local, se aplicarán normas que los trabajadores y contratistas deberán cumplir. El trabajo de los relacionistas comunitarios será apoyar en el monitoreo del cumplimiento del código de conducta, para evitar que se pueda generar algún desacuerdo con la población a causa del accionar de los trabajadores de la obra. A continuación, se presentan las normas de conducta:

- Todos los trabajadores deben reportar: accidentes, incidentes, daños a la propiedad privada de terceros, disconformidades y situaciones potenciales que puedan ocasionar riesgos a la salud. Este reporte debe ser registrado antes de terminar su turno o la zona de trabajo asignada.

- Los trabajadores deben utilizar obligatoriamente los equipos de protección personal que su actividad requiera. Además, deben respetar las reglas de primeros auxilios que se establezcan para cada tipo de operación.

- Los trabajadores tienen prohibido poseer o consumir drogas y bebidas alcohólicas.

- Los trabajadores tienen prohibido portar armas de cualquier tipo.

- Los trabajadores no pueden dejar las áreas de trabajo durante los turnos sin una autorización del supervisor. Tampoco podrán realizar actividades para las cuales no fueron contratados.

- Los trabajadores tienen prohibido realizar compras, negocios y/o trueques de alimentos (comida, golosinas, pescados, mariscos, concha de abanico, entre otros) en el perímetro de las instalaciones del Proyecto y en la vía de acceso hacia el mismo.

- Los trabajadores deben utilizar la identificación apropiada en todo momento, que la población los reconozca como personal del Proyecto, excepto los días libres.

- Los trabajadores tienen prohibido contratar personal local a nombre del Grupo OHLA para cualquier tipo de servicio. Todas las contrataciones serán realizadas por un representante designado o por las contratitas.

- En caso sea que, durante los trabajos de excavación se ubiquen piezas arqueológicas, los trabajadores no pueden tomar piezas arqueológicas para su uso personal. Si un trabajador encuentra una posible pieza arqueológica, durante el trabajo de excavación o construcción, deberá interrumpir el trabajo y notificar a su Supervisor.

- Los trabajadores deben disponer adecuadamente todo desperdicio o residuo sólido, retirándolo de las locaciones de trabajo temporal o permanente.

- Los trabajadores deben utilizar los servicios higiénicos (baños portátiles) que se asignen. En caso extremo, en que no se encuentren disponibles instalaciones sanitarias, los trabajadores deberán enterrar todos los desechos que generen.

- No detener camiones o vehículos a lo largo de la ruta hacia las zonas de trabajo o de estacionamiento, excepto en caso de emergencia.

- Está prohibido manejar fuera de los horarios establecidos. Los conductores deberán bajar la velocidad y poner especial cuidado al manejar, después de que oscurezca.

- Los conductores no están autorizados para transportar pasajeros ni pobladores de la zona, salvo autorización expresa de sus superiores.

- No viajar por encima de los límites de velocidad autorizados.

- No viajar fuera de las rutas planificadas.

- En caso haya bastante afluencia de turistas en los accesos al río al momento que se está trasladando la carga pesada o carga ancha hacia/desde el frente de obra, colocar los cachacos y al personal de obra necesario para que dirija correctamente el tráfico en ese tramo de la vía, a fin de evitar accidentes y/o incidentes con los turistas que realizan deportes de aventura.

Todos los casos no contemplados se rigen por la política del Grupo OHLA, así como por las disposiciones de control de los contratistas.

5.3. Programa de adquisiciones de productos locales

Objetivos

- De acuerdo a la demanda generada por el proyecto, promover la adquisición de bienes y servicios locales.

- Desarrollar estrategias para la adquisición de bienes y servicios locales con la contratista y subcontratas.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Se generará un listado de empresas que brindan bienes y servicios requeridos por el Proyecto y que operan dentro del área de influencia.
- El listado será socializado con todas empresas que participan en el Proyecto.
- El listado se actualizará periódicamente.
- Se adecuarán las expectativas locales a la necesidad del Proyecto, a través de la comunicación oportuna a los grupos de interés respecto a las demandas generadas por el Proyecto.
- Se solicitará periódicamente a los proveedores las evidencias de cumplimiento de los compromisos asumidos en los contratos con los proveedores locales.
- Al retiro de obra de la contratistas y subcontratistas, deberán presentar actas de conformidad de cumplimiento de compromisos suscrito con los proveedores locales.

Indicadores

El programa de adquisición de bienes y servicios locales evaluará con los siguientes indicadores:

Tabla 12 – Indicadores del programa de adquisición de bienes y servicios locales

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Comerciantes locales que brindan bienes y servicios requeridos por el proyecto	Impulsar la adquisición de bienes y servicios local, incluido los contratistas.	Relación de proveedores locales que brindas bienes y servicios requeridos por el proyecto. Número proveedores locales contrato.	Mensual Mensual

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
	Manejar las expectativas de los comerciantes acorde con la demanda del Proyecto.	Número de reuniones informativas sobre la real demanda bienes y servicios con los proveedores locales	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

5.4. Programa de comunicación y consulta

Objetivos

- Comunicar eficazmente las actividades que se desarrollan en los diferentes frentes de trabajo.
- Establecer un canal de diálogo con la población y grupos de interés.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Identificar los temas de interés de cada uno de los actores sociales, a fin de elaborar información y discursos relevantes para ellos.
- Establecer y dar a conocer a la población y grupos de interés los canales oficiales de comunicación.
- Se elaborará un mapeo permanente de medios de comunicación más usados en cada zona, con la finalidad poder utilizados para la difusión de temas de interés.
- Se establecerá un vocero oficial para brindar información a los medios de prensa. La jerarquía de comunicación no se debe romper en ningún momento.
- Desarrollar diferentes mecanismos de comunicación, para tener mayor acercamiento a los diferentes grupos de interés, es así que tenemos: reuniones

informativas, material informativo, buzón electrónico, oficina de información y visitas guiadas a la zona del Proyecto.

- Se informará a la población local sobre el inicio de los trabajos constructivos: actividades que se van a desarrollar, tiempo de duración, personal requerido para los trabajos, rutas de acceso y procedimiento de atención a quejas y reclamos. Esta información se deberá realizar con 15 días calendarios previos al inicio de los trabajos en cada frente.

- Se informará a la población el termino de cada trabajo realizado y el abandono del lugar. Se verificará y comunicará el cumplimento de los compromisos asumidos; así como de las obligaciones laborales o con proveedores por parte de la empresa contratista y subcontratista.

- Todo el trabajo de difusión se realizará bajo los protocolos de prevención de contagio del Covid-19, mensualmente se evaluará la pertinencia de cada una de las estrategias que se proponen a continuación, de tal forma que estas actividades no contribuyan al contagio de la población.

Reuniones informativas

A cargo de los relacionistas comunitarios. Se realizarán reuniones informativas de forma individual o colectiva con los representantes de la población y grupos de interés, en donde se informará sobre todos los temas de interés de la contraparte. Se establecerán un cronograma de acuerdo a cada frente de obra.

Los temas a tratar en las reuniones informativas son: actividades del Proyecto, avance de obra, cronograma, cumplimiento del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas. Se llevará un registro mensual del número de reuniones informativas realizadas, así como del número de personas.

Material informativo

Se elaborará material informativo con temas de interés, inicio de trabajos, requerimiento de personal, ubicación de la oficina informativa, números de contacto, esto será distribuido entre la población de cada frente de obra. Será un apoyo de información que reforzará la información difundida en las reuniones informativas.

El material informativo utilizado seguirá las directrices de diseño estipulados por la ARCC, quienes deberán aprobar el contenido previo a su difusión.

Buzón electrónico

Se habilitará un buzón electrónico, correo electrónico, a través del cual, la población más alejada pueda comunicarse con el equipo de relaciones comunitarias, para hacer llegar algún comentario, consulta o reclamo. Los correos ingresados en el buzón serán descargados en una base de datos que permita hacerle seguimiento a cada caso, hasta lograr su solución definitiva. Para tal fin se implementará el correo: informes@ohla-peru.pe.

Oficina de información

Se implementará una oficina de información que atienda de lunes a viernes en horario de 9:00 a.m. a 1:00 p. m., a donde pueda asistir la población y grupos de interés. Se ubicará en una zona céntrica y de fácil acceso, de tal forma que se asegure la visita de los involucrados, su ubicación se establecerá de acuerdo al avance de obra. La oficina deberá contar con un libro de registro en donde cada visitante pueda colocar sus datos y motivo de la visita: nombres y apellidos, N.° de DNI, fecha de visita, dirección del domicilio, organización o grupos de interés al cual pertenece, motivo de la visita, teléfono de contacto, correo electrónico y firma o huella digital.

Los relacionistas comunitarios serán los encargados de hacer el seguimiento a cada visita hasta lograr la solución del caso.

Visitas guiadas a la zona del Proyecto

El equipo de relacionistas comunitarios coordinará con los representantes de los grupos de interés para realizar visitas a la zona del Proyecto, de tal forma que se les pueda explicar cuáles son los trabajos que se van a ejecutar; además, que puedan realizar sus consultas, las mismas que serán respondidas oportunamente. Se tomará en cuenta los aportes que puedan realizar, ya que, al ser población asentada durante años, conoce la dinámica del rio y acontecimientos importantes.

Matriz de mensajes claves

Como parte de las estrategias de comunicación se han elaborado respuestas comunes para abordar las consultas realizadas por los grupos de interés, manteniendo un solo discurso por parte de todos los miembros del equipo de campo, de tal forma que estas ideas claves se acuñen dentro del área de intervención y permitan mantener el manejo de la información.

A continuación, se presenta la matriz de mensajes claves

Tabla 13 – Matriz de mensajes claves

Actores	Consultas	Mensaje Clave
Autoridades locales	¿Cuándo empezarán las obras?	El inicio está en función de la aprobación del IGAPRO.
	¿Cuántos kilómetros de enrocado se va ejecutar?	Aproximadamente 31.2 kilómetros de diques nuevos.
	¿El proyecto incluye trabajos de reforestación?	Si, con especies nativas y con un alcance de 300 hectáreas.
	¿Se harán trabajos de descolmatación?	Se está estudiando el caso y se evaluará para saber cómo se van a tratar esos casos.
	¿El enrocamiento será una línea continua o será por tramos?	Por tramos
	¿Cuál es el beneficio que se va a dar a las franjas marginales?	Los ocupantes de la franja marginal no pueden recibir ningún beneficio.
	¿Se tomará en cuenta los puquios dentro del proyecto?	Si, se encuentran analizados en el IGAPRO.
	¿Qué van a hacer con los invasores de la faja marginal?	Formalmente el tema corresponde a la ANA, se está coordinando permanentemente con ellos.
Propietarios en accesos	¿Harán mejoras en la infraestructura existente?	Se evaluará su estado y potenciales mejoras.
	¿Los caminos recibirán algún tratamiento para no generar polvo?	Se ha considerado el regadío permanente con camiones cisterna.
Camaroneros	¿Qué medidas se tomarán para proteger los recursos del camarón?	La principal es que los diques estarán fuera del cauce del río.
	¿Actualizarán las estadísticas sobre el camarón?	Vamos a tener personas especializadas en temas de camarones dentro de nuestra planilla, para estudiar y cuidar el recurso.
	¿Se trabajará en el cuerpo de agua?	No, los trabajos serán a los lados del río y no se cruzará este, se trabajará en las riberas.
	¿Se está haciendo un estudio de impacto ambiental acerca del recurso de los camarones?	En el IGAPRO se encuentra el análisis de impactos y riesgos a esta actividad
Usuarios de agua	¿Qué pasará con la infraestructura de riego?	Se ha hecho un levantamiento y será considerada durante la construcción.
Población en general	¿En qué consiste el proyecto?	31 kilómetros de diques nuevos y 6 kilómetros de reconstrucción, rehabilitación y mejoramiento de diques.
	¿Cuándo empezarán las obras?	El inicio está en función de la aprobación del IGAPRO
	¿Qué acciones se tomarán a los puntos críticos visitados por OHLA a solicitud de la población y autoridades? ¿Serán considerados dentro del proyecto actual?	Se enviará al área de diseño para su evaluación y posterior a la ARCC para su revisión y evaluación
	¿Cuáles son los trabajos que realizarán de manera preventiva para evitar daños generados por la crecida del verano?	No realizaremos trabajos preventivos.
Ocupantes en área de diques	¿Por qué en esa ubicación si nos protegerá?	Protegerá las zonas fuera del cauce de posibles inundaciones durante crecidas extraordinarias.
	Hay otros puntos críticos ¿Los considerarán?	Con la finalización del estudio, se determinará los sectores críticos que podrían ser atendidos y quizás se tendrá que incrementar la inversión que se tiene previsto para este proyecto.
Operadores turísticos	¿Cuáles son las características de las obras?	Construcción de diques a través de enrocados, alerta temprana en las cuatro quebradas
	¿Se desviará el flujo de agua para los trabajos? ¿Se hará reencauzamiento?	No se tiene programado el desvío del flujo de agua ni reencauzamiento

Actores	Consultas	Mensaje Clave
Caso río Chico	¿Se incluirá a río Chico dentro del proyecto con la construcción de diques, protección de canales de riego y bocatomas?	Se toma nota de su solicitud, será remitida al área de desiño de OHLA para su evaluación y posterior remisión a la ARCC

Elaborado por FCISA, 2021

Indicadores

El programa de comunicación y consulta evaluará con los siguientes indicadores:

Tabla 14 – Indicadores del programa de comunicación y consulta

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Población y grupos de interés del área de influencia del proyecto	Realizar reuniones informativas con los representantes de la población y grupos de interés.	Acta de reuniones informativas realizadas. Número de personas informadas.	Mensual Mensual
	Elaborar material informativo y distribuirlo a la población.	Cantidad de material informativo distribuido Temas incluidos en el material de información	Mensual Mensual
	Contar un buzón electrónico	Número de correos recibidos Número de correos respondidos	Mensual Mensual
	Contar con una oficina de información	Número de vistas mensuales Número de reclamos o quejas Número de casos solucionados	Mensual Mensual Mensual
	Realizar visitas con los representantes de la población y grupos de interés a la zona del Proyecto	Número de visitas realizadas Número de personas que participaron	Mensual Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

5.5. Programa de atención a quejas y reclamos

Objetivos

- Generar un canal oficial de diálogo con la población y grupos de interés para la atención oportuna de sugerencias y reclamos.

- Dar solución oportuna y definitiva a los reclamos presentados, por las actividades del Proyecto.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Establecer un procedimiento estándar para la atención de quejas y reclamos.

- Difundir entre la población y grupos de interés el procedimiento de quejas y reclamos.

- Atención oportuna a las quejas y reclamos, se debe establecer un tiempo máximo a solución, el cual no exceda los 7 días hábiles para la respuesta.

- Se deberá solicitar los sustentos a los reclamos presentados, el relacionista comunitario podrá acercarse a la zona para la constatación de los hechos.

- Se abrirá un expediente de seguimiento por cada una de las quejas o reclamos presentados, en cual incluirá anexos fotográficos de la situación actual y el detalle de las actividades que se van realizando.

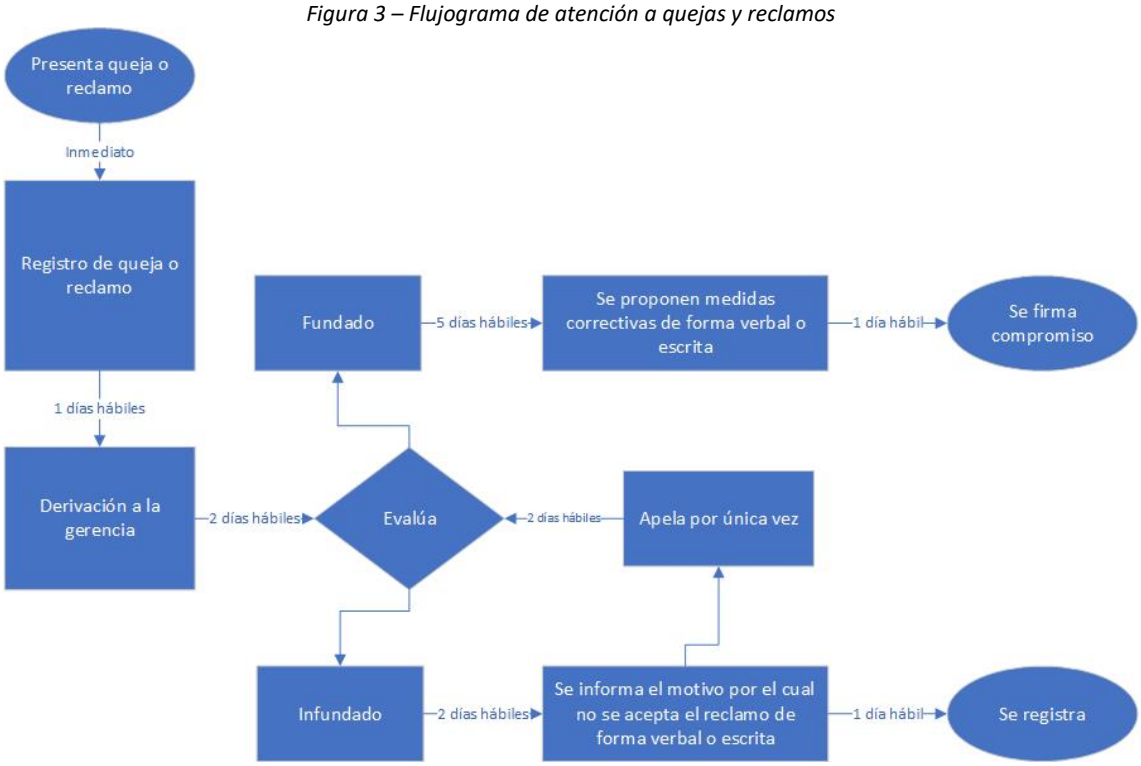
- Las quejas y reclamos presentados serán informados al jefe de sitio y a la coordinación social inmediatamente para su derivación y comunicación a las demás instancias.

- La solución encontrada será informada oportunamente a la persona que presentó el caso, concluyendo con las acciones correctivas y la firma de conformidad. Los resultados finales pueden ser:

- Declarado fundado: se da la razón a la persona que presenta el reclamo y se le propone la alternativa de solución.
- Declarado infundado: no se reconoce participación del Proyecto en la afectación motivo de la queja o reclamo. Se debe sustentar debidamente con documentos.

- Por única vez se puede apelar la decisión final, esta puede ser total o parcial, y se evaluarán los temas que no han sido considerados anteriormente.

Figura 3 – Flujograma de atención a quejas y reclamos



Elaborado por FCISA, 2021

Indicadores

Los indicadores que permitirán evaluar el programa de atención a quejas y reclamos son:

Tabla 15 – Indicadores del programa de atención a quejas y reclamos

Beneficiarios	Indicadores		Prioridad
	Estartégicos	Operativos	
Población mayor de 18 años residente de los centros poblados del área de influencia (adyacente a las zonas de trabajo)	Contar con un procedimiento de atención de quejas o reclamos	Procedimiento de atención a quejas o reclamos aprobados por la gerencia Número de organizaciones informadas del procedimiento de atención de quejas o reclamos	Por única vez Mensual
	Atención de quejas o reclamos	Número de quejas y reclamos presentados mensualmente Número de quejas y reclamos atendida Número de quejas y reclamos solucionado con acta de conformidad	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

Como parte de la atención a los casos presentados se realizará la recepción de las solicitudes de compensación e indemnización, para aquellos casos que fueron declarados fundados y dieron como resultados de que se realice el pago de una indemnización o compensación por la afectación ocasionada un tercero.

Para la atención de estas solicitudes se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- Recepción de la solicitud de compensación e indemnización.
- Elaboración del expediente de atención. En donde se incluirá la documentación previa de evaluación de la queja y reclamo.
- Identificación de beneficiarios: individual o colectiva.
- Elaboración de convenio. En el cual se especifique que el pago es como parte de la compensación o indemnización por la afectación causa por el Proyecto.

- Recepción de documentación.
- Suscripción del convenio en el notario.
- Desembolso del dinero.

6. ANEXOS

Anexo N° 1 Mapa del área de influencia

Anexo N° 2 Diagnóstico del área de influencia

Anexo N° 3 Mapa de partes interesadas

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☑ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

Rogelio Gonzales 05/03/2022

FIRMA FECHA

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

PLAN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE – PROYECTO 2

RIO CAÑETE

400201-OHL001-000-XX-PL-ZZ-000016

DIRECCIÓN DE SOLUCIONES INTEGRALES

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
ROO	27/09/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Rios	F. Cisneros	J. López Q.
RO1	14/10/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Rios	F. Cisneros	J. López Q.
RO2	17/12/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Rios	F. Cisneros	J. López Q.
RO3	26/01/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Rios	F. Cisneros	J. López Q.
		FIRMAS:			

PLAN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE – PROYECTO 2

N° copia	*Copia asignada a*

			*26/01/2021*
Elaborado por Carlos Alberto Cárdenas	Revisado por Edwin Zarco	Aprobado por Edwin Zarco	Fecha de aprobación

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS 4
2.1. OBJETIVO GENERAL 4
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4
3. ÁREA DE INFLUENCIA 4
4. LÍNEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y PROGRAMAS DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS 7
4.1. ENFOQUE 7
4.2. ESTRATEGIAS 9
4.3. LINEAMIENTO 1: ALINEAMIENTO INTERNO 10
4.3.1. PERSONAL Y EQUIPO 15
4.4. LINEAMIENTO 2: PREVENCIÓN Y MANEJO DE IMPACTOS SOCIALES 17
4.4.1. Mapeo de actores y riesgos sociales 19
4.4.2. Identificación de riesgos y oportunidades asociadas al proyecto 30
4.4.3. Programa de manejo de crisis 35
5. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS 38
5.1. Programa de acompañamiento de afectaciones prediales 39
5.2. Programa de contratación temporal de personal local 44
5.3. Programa de adquisiciones de productos locales 48
5.4. Programa de comunicación y consulta 50
5.5. Programa de atención a quejas y reclamos 55
6. ANEXOS 58

1. INTRODUCCIÓN

El Grupo OHLA adjudicatario del "Proyecto Solución Integral para el Control de Inundaciones y Movimiento de Masa de la Cuenca del Río Cañete y del Río Huaura", paquete 5 (de ahora en adelante el Proyecto), tiene como alcance la validación técnica, diseño a detalle, obtención de permisos, liberación de predios y construcción de las soluciones definidas de un portafolio de tres (03) proyectos:

- Proyecto 1: Creación del Servicio de Protección Contra Inundaciones del Río Cañete entre el tramo desembocadura del río Cañete - Localidad de Paullo en los distritos de San Vicente de Cañete. Nuevo Imperial y Lunahuaná de la provincia de Cañete - Departamento de Lima con CUI 2498739.

- Proyecto 2: Creación del Servicio de Protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zúñiga de la Provincia de Cañete - departamento de Lima con CUI 2498426.

- Proyecto 3: Creación del Servicio de Protección en las riberas del Rio Huaura vulnerable ante peligro de inundaciones en las localidades de 5 distritos de la provincia de Oyón y 6 distritos de la provincia de Huaura – Departamento de Lima con CUI 2499886.

El proyecto cuenta con tres (03) componentes con sus respectivas medidas: (i) Componente A, Defensas ribereñas, diques de protección y canales, ii) Componente B, presas, iii) Componente C: sistema de alerta temprana.

Para el desarrollo de estos trabajos se ha previsto la elaboración y ejecución del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas (en adelante el Plan). Ponemos en contexto que la vecindad es el entorno que rodea al proyecto, el área de influencia en donde interactúan diferentes grupos de interés que guardan una relación de dependencia entre sí; mientras que el vecino son las personas, organizaciones sociales, económicas y culturales, instituciones y empresas que comparten una misma área de influencia. El buen vecino es aquel que puede convivir en armonía y de forma pacífica con las demás personas, organizaciones, instituciones o empresas que lo rodean. En tanto que las relaciones públicas vienen a ser el conjunto de actividades que permiten la comunicación estratégica frente a los demás vecinos, que permite a uno informar sus acciones y al otro poder estar informados de los temas de interés, que podrían afectar la buna vecindad.

El tal sentido, el presente Plan contiene programas y actividades del Proyecto 2, lo que permitirá el desarrollo del proceso de planificación y construcción en armonía con la población y el medio ambiente, con la finalidad de evitar externalidades que afecten la buena vecindad; esto se realizará a través de un trabajo de relacionamiento comunitario.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos de las relaciones comunitarias que implementará el Grupo OHLA en la planificación y ejecución del Proyecto, a fin de que se garantice un ambiente de cordialidad y buena vecindad con la población y demás grupos de interés que se ubican dentro del área de influencia.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer programas y actividades que permitan la identificación de los grupos de interés con la ejecución del proyecto, a través de su participación y colaboración.

- Establecer canales de comunicación asertivos que permitan mantener informados a la población sobre las actividades que desarrolla el proyecto, a través de una jerarquía de comunicación.

- Prevenir y manejar posibles conflictos sociales surgidos por las actividades propios del proyecto.

3. ÁREA DE INFLUENCIA

El área de influencia social del Proyecto comprende las localidades ubicadas en torno a la cuenca del río Cañete, específicamente al proyecto 2, así como las zonas en donde se desarrollen actividades económicas o recreativas cuyos actores sientan o perciban algún tipo de impacto a causa de las actividades constructivas.

El alcance geográfico del área de influencia se ha delimitado en función de los impactos que se puedan generar, tanto positivos como negativos, por las actividades realizadas en las diferentes etapas del proyecto, los cuales se manifestarán en los centros poblados ubicados en torno al proyecto. En tal sentido se han definido dos (02) extensiones: el área de influencia directa, que es la demarcación geográfica administrativa más cerca a los componentes del proyecto y en donde los grupos de interés pueden percibir

directamente los impactos; para este caso va a comprender los centros poblados ubicados más cercanos al proyecto; y el área de influencia indirecta, en donde los grupos de interés podrán percibir de forma indirecta los impactos generados, para este caso se han considerado a los distritos en cuyas jurisdicciones se encuentra alguno de los componentes. Ver ***Anexo N° 1 Mapa del área de influencia.***

Los criterios que se han seguido para la delimitación del área de influencia son:

- Ubicación geopolítica de la población y grupos de interés: viene a ser el espacio en donde la población y grupos de interés desarrollan las actividades sociales, económicas y culturales. Esto comprende a la población que reside en torno a la faja marginal de la cuenca del río Cañete, así como las áreas en donde se desarrollan actividades económicas como en el turismo o la extracción del camarón.

- Localidades ubicadas colindantes a las vías de acceso: el proceso constructivo requiere el uso de vías de ingreso y salida a la zona del proyecto, esto puede realizarse sobre vías de uso local, o requerirse la habilitación de nuevas vías que impacten en las actividades sociales, económicas o culturales de la población aledaña a estas vías.

- Posibles impactos económicos: Las actividades constructivas podrían ocasionar la afectación de actividades económicas que se desarrollan en el río Cañete, como son los deportes de aventura o actividad de la extracción del camarón; además, se considera la zona terrestre, en donde se desarrolla la actividad agrícola.

- Predios impactados: se ha considerado las zonas en donde se ubican predios que podrían requerirse para la ubicación de algunos componentes del proyecto, esto a través de un proceso de adquisición y liberación de áreas.

- Localidades que aporten mano de obra local: los trabajos constructivos requieren de la contratación de mano de obra local, es así que se prevé que las zonas que aportan con este requerimiento son las localidades más cercanas a cada frente de obra.

De acuerdo a los criterios indicados se ha definido la siguiente área de influencia

Tabla 1 – Distritos del área de influencia

Proyecto	Ubicación		Área de influencia indirecta		Área de influencia directa	
	Departamento	Provincia	Distritos	Comunidad campesina	Categoría	Nombre
"Creación del Servicio de Protección contra inundaciones y movimiento de masas en las quebradas San Jerónimo, Condoray, Jacayita y Picamarán en los distritos de Lunahuaná, Pacarán y Zúñiga de la Provincia de Cañete - departamento de Lima"	Lima	Cañete	Lunahuaná	No	Anexo	San Jerónimo
					Anexo	El Arca
					Anexo	Socsi
			Pacarán	No	Anexo	Jacayita
					Centro Poblado	Pacarán
			Zúñiga	No	Centro Poblado	Zúñiga

Elaborado por FCISA, 2021

En el ***Anexo N° 2 Diagnóstico del área de influencia*** se puede encontrar la caracterización del área de influencia directa y del área de influencia indirecta, en donde se describen las principales características sociales, económicas y culturales de la población asentada en torno al proyecto. Para el caso del área de influencia indirecta se utilizó información del INEI Censo de 2017; mientras que, para la caracterización del área de influencia directa se realizó un estudio cualitativo a nivel de centros poblados en donde se ubican los componentes del proyecto.

4. LÍNEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y PROGRAMAS DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS

4.1. ENFOQUE

El presente Plan ha sido elaborado teniendo en cuenta los diferentes enfoques que permiten mantener la adecuada relación con los grupos de interés, tomando en cuenta los aspectos singulares de cada uno, que permita que los programas y actividades que se desarrollen pueda incluirlos dentro de las estrategias. Los enfoques considerados son:

Enfoque intercultural

De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2015-MC se pone desde ya, la obligación de que el Estado valore e incorpore las diferentes visiones culturales para promover un efectivo uso de la ciudadanía basada en el dialogo.

Se promoverá la relación intercultural con los grupos de interés, desde el primer acercamiento, respetando las costumbres y creencias de forma armoniosa con los diferentes grupos de interés en un mismo espacio, sin jerarquías generadas por sus singularidades culturales. Mediante este enfoque se manejarán códigos de comunicación que permitan el entendimiento de la información que se brinda, incorporando diferentes visiones sobre un mismo tema, identificando el lenguaje adecuado para la transmisión de información.

Es así que se verificará que el lenguaje utilizado en los materiales informativos sea de fácil comprensión para toda la población. Además, se tendrá en cuenta las actividades económicas, sociales y culturales que realicen para definir los días y horarios en que se desarrollen las reuniones informativas.

Enfoque de género

De acuerdo al Plan Nacional de Género 2012 – 2017 la igualdad tiene que ver con el tratamiento justo a hombre y mujeres en cuanto a sus necesidades; pero un tratamiento diferencial para cerrar las brechas de desigualdad, promoviendo el goce efectivo de las

oportunidades. En lo referente a la comunicación, la Ley Nº 28983 de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, establece el incorporar y promover el uso de lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones escritas y documento que elaboren.

Se promoverá la participación de las mujeres y hombres sin ningún tipo de discriminación, teniendo en cuenta los diferentes roles que cada uno desarrolla, así como las diferencias identificadas en sus relaciones de poder e inequidades que se puedan manifestar. Identificando estas diferencias se podrá ir ejecutando las actividades de tal forman que posibiliten la participación de ambos.

Es así que se programarán reuniones informativas teniendo en cuenta los horarios y días que permitan la participación de hombres y mujeres; se organizarán reuniones con líderes mujeres para comunicar oportunamente las actividades del proyecto. Además, para la contratación de mano de obra local se tendrá en cuenta a la población de ambos géneros, sin discriminación alguna.

Enfoque de derechos

Se promoverá que los programas y actividades se desarrollen en el marco del respeto a los derechos de las personas, sustentados en la Constitución Política del Perú, la normativa nacional, así como internacional en los que el Estado Peruano se haya ratificado. Se reconoce que los derechos son naturales a todas las personas, se establecen desde su concepción, es por eso que la búsqueda de las acciones debe estar orientados a que estos se hagan efectivos de manera inmediata y permanente, durante todo el proceso constructivo.

Se promoverá el cumplimiento a las obligaciones legales para con la población, de parte de la contratista y subcontratistas. Esto se deberá manifestar en la política de adquisición de bienes locales y contratación de mano de obra temporal.

Enfoque de responsabilidad social empresarial

Implica el comportamiento de la empresa privada en esta práctica del buen vecino, con acciones que evidencien el respeto a las personas, costumbres y medioambiente, comprometiéndose a que las actividades que realicen tengan en cuenta esta política, la misma que será incorporada dentro de los programas que implementarán como parte presente Plan. También tiene que ver con el respeto laboral, respetar y hacer respetar los derechos del personal involucrado en la obra, es así que se promueve no solo la participación de la población aledaña al proyecto en los trabajos constructivos, sino que se vela porque se cumplan las obligaciones laborales.

4.2. ESTRATEGIAS

Las estrategias que se seguirán toman en cuenta los diferentes enfoques que permiten mantener la adecuada relación con los grupos de interés. Estas estrategias son:

Participación de los interesados

La base para el manejo de las relaciones comunitarias es un claro y transparente proceso de consulta permanente con los diferentes grupos de interés del Proyecto, principalmente provenientes de los centros poblados, organizaciones sociales y organizaciones económicas.

En todo momento se buscará la participación de los grupos de interés a fin de que pueda hacer llegar sus opiniones y sugerencias sobre el manejo que se da de las relaciones comunitarias, para tal fin de realizarán reuniones informativas, visitas personales y se implementarán mecanismos de atención a las personas en donde se puedan recepcionar sus opiniones y aportes.

Involucramiento del personal de obra

La responsabilidad del manejo de las prácticas del buen vecino y el mantenimiento de una adecuada política de responsabilidad social empresarial, requiere del compromiso de cada área del proyecto, así como de cada una de las subcontratistas; liderada por la Gerencia de Sitio de OHLA; además de promover la participación de la población y grupos de interés en este proceso de diálogo continuo.

El personal de obra, conocedor del código de conducta, deberá interiorizar el respeto de las prácticas del buen vecino, y promover su cumplimiento en beneficio de la población y grupos de interés.

Incluir a instituciones gubernamentales

La inclusión de instancias gubernamentales y autoridades locales en el desarrollo del plan del buen vecino es clave. A través de la generación de alianzas estratégicas con las diferentes instituciones estatales, se promoverá la apertura del diálogo y colaboración para el correcto desarrollo del Proyecto, el mismo que beneficia a la población del área de influencia.

Se brindará información oportuna a las autoridades locales, distritales y regionales para poder recibir sus aportes y comentarios, a fin de poder desarrollar mejor las estrategias de comunicación con la población y grupos de interés.

Incluir a los grupos de interés del proyecto

Uno de los ejes de la estrategia es contar con el apoyo de los diferentes grupos de interés, para ello se debe identificar sus expectativas y percepciones a fin de poder gestionar adecuada y oportunamente su involucramiento en los diferentes programas que contiene el Plan.

Mediante reuniones informativas y con los mecanismos de atención que se implementen con la población, se podrá establecer canales de diálogo que permitan recibir sus aportes haciendo que el presente Plan se acople mejor a su realidad.

Aprovechar los recursos humanos de la zona

Esta estrategia permite maximizar los impactos positivos del Proyecto, en términos de demanda de mano de obra local, para la etapa de construcción, según el requerimiento constructivo, dando oportunidad a la población local para poder participar en el Proyecto. Es necesario establecer procedimientos que aseguren la participación de la población local, beneficiando al vecino en esta demanda de mano de obra.

Priorización de compras locales

De acuerdo a las necesidades y estándares de calidad del Grupo OHLA y de sus contratistas, se promoverán la adquisición de bienes y servicios locales, de tal forma que se beneficie a los pequeños comerciantes ubicados dentro del área de influencia, estableciendo mecanismos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones por parte de las empresas contratistas. Las demandas de la empresa de bienes y servicios de la zona dinamizarán la economía local, durante la construcción, a nivel de hogares, empresas, productores y servicios locales.

4.3. LINEAMIENTO 1: ALINEAMIENTO INTERNO

Objetivos

Alinear a las empresas que participan en el proyecto, así como a todos los trabajadores en una sola dirección de acción, el respeto a la población y grupos de interés, a través de una conducta adecuada establecida en el presente Plan.

Público objetivo

El público objetivo son los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas que participan en todas las etapas del proyecto.

Actividades

El éxito del Plan dependerá de las coordinaciones que se establezcan entre las distintas áreas que participan del Proyecto, así como de las empresas contratistas y subcontratistas que participan de la ejecución del Proyecto. Esto permitirá que se desarrollen las líneas de acción de forma correcta, compartiendo las actividades y que se realice un seguimiento adecuado del cumplimiento de obligaciones y compromisos asumido por todos los participantes. Para tal fin se realizarán las siguientes acciones:

- Se realizará la exposición del Plan del Buen Vecino y Relaciones Públicas a todas empresas que participan del proyecto. Se incidirá en la importancia de su cumplimiento para poder llevar una buena vecindad con la población y grupos de interés. La información que se brindará será:

  - Compromisos asumidos con la población y grupos de interés.
  - Presentar los temas importantes y sensibles para la población.
  - Procedimientos a seguir por el equipo de relaciones comunitarias para las diferentes actividades.
  - Conocer el procedimiento de atención de quejas y reclamos.
  - Exponer el código de conducta y su importancia.
  - Protocolo de Relacionamiento Comunitario

- Se establecerán compromisos con las empresas contratistas y subcontratistas:

  - Para la contratación de mano de obra local en los requerimientos de mano de obra no calificada.
  - Para la adquisición de bienes y servicios locales, de acuerdo a las necesidades de cada empresa y sus políticas de calidad interna.
  - Inducción en relaciones comunitarias a todo el personal de la obra.
  - Cumplimiento del Protocolo de Relacionamiento Comunitario.

- Se desarrollarán reuniones semanales con todos los responsables de cada empresa para evaluar los riesgos sociales identificados, así como la necesidad de la participación del equipo social en el acompañamiento de los trabajos. Se establecerán responsabilidades y tiempo de cumplimiento. En cada reunión se elaborará un acta de acuerdo y avance.

- Direccionar la atención de quejas y reclamos al Gerente de Sitio y Coordinador Social, para que sean ellos quienes lideren la atención y solución del mismo. Las

empresas deberán participar en la solución oportuna de los reclamos admitidos como procedentes.

- Las empresas deberán reportar mensualmente al equipo social, a través del Gerente de Sitio, el cumplimiento de los compromisos asumidos, así como las estadísticas de contratación de personal y la adquisición de bienes y servicios locales. Además, deberán evidenciar el cumplimento de los compromisos contractuales asumidos sus trabajadores y proveedores.

Triangulación entre las áreas de diseño social

Además, como parte de este trabajo de alineamiento, identificaremos la estrategia de coordinación entre el área social con la de Diseño de Proyecto, de tal forma que los aportes que la población y grupos de interés realizan al proyecto puedan ser incluidas en el diseño final. Para ello se deberán realizar las siguientes acciones:

- Como punto de partida se realizará una visita a campo con compañía del área de diseño de proyectos y el área social para que el primero realice una explicación de las soluciones planteadas para el diseño definitivo.

- El Gerente de Sitió programará reuniones quincenales entre el área de diseño de proyecto y el área social. Estas reuniones deben ser de carácter obligatorio, estableciéndose fecha y hora inamovible.

- El área de diseño de proyecto remitirá de forma preliminar el diseño de los componentes trabajados, esto será con 7 días de anticipación previo a cada reunión de coordinación.

- El equipo social realizará la identificación en campo de las actividades económicas, sociales y culturales que realicen la población y grupos de interés en las zonas donde se ubicarán los componentes. Se recogerán los aportes de los involucrados para las soluciones propuestas.

- En las reuniones quincenales se realizará una retroalimentación. El equipo de diseño explicará los avances de los últimos 15 días, y el equipo social expondrá los resultados de su acercamiento a la población, los temas que presentará son:

    - Actividades desarrolladas por la población y grupos de interés en las zonas de construcción.
    - Impactos sociales y económicos generados por el diseño.
    - Riesgos sociales asociados al diseño.

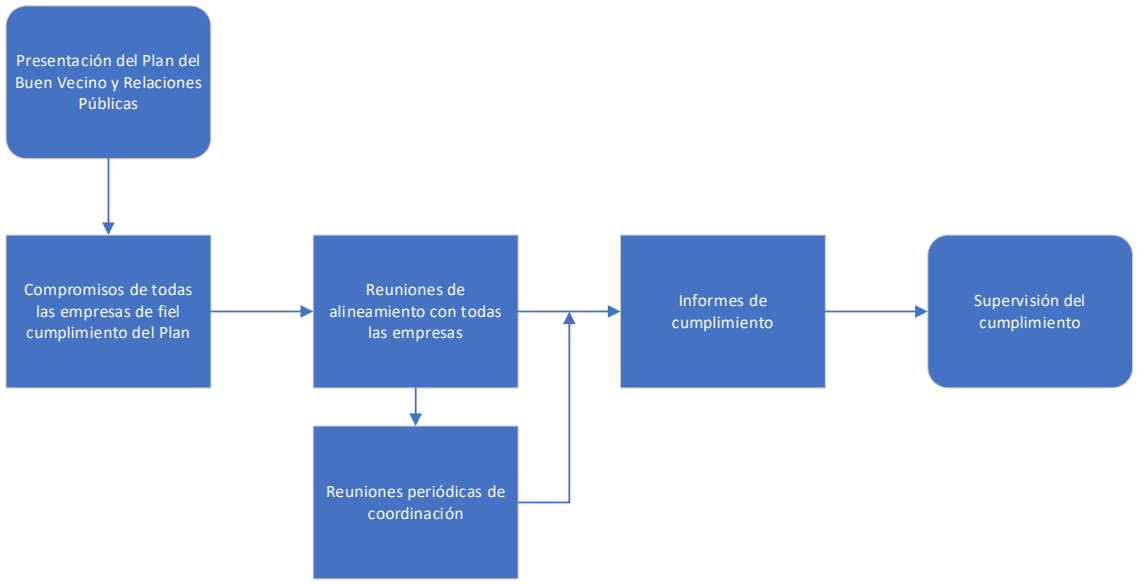
- Propuestas de solución desde el punto de vista social

- Al finalizar cada reunión se elaborará un acta, la misma que contendrá compromisos y responsabilidades para cumplimento de las partes.

- Además, se coordinarán reuniones con las autoridades, población y grupos de interés para la presentación del diseño propuesto, para esto se contará con la participación del equipo de diseño, a fin que pueda presentar la propuesta y reciba los aportes de los involucrados. Es reuniones se programarán mínimo con siete días de anticipación.

- El equipo social informará, a través del gerente de sitio, al equipo de diseño los resultados de la socialización del diseño propuesto realizado a la población, grupos de interés y autoridades, alertando tempranamente sobre las percepciones y expectativas generadas; así como los impactos que se pudieran generar a las actividades desarrolladas por los grupos de interés, tanto sociales, económicas y culturales. Esta información se remitirá a través de un informe virtual posterior a cada reunión informativa, y mínimo una vez a la semana, la información será complementada en las reuniones quincenales y servirá para que el equipo de diseño proponga nuevas alternativas.

Figura 1 – Flujograma de alineamiento interno



Elaborado por FCISA, 2021

Indicadores

El programa de alineamiento interno evaluará con los siguientes indicadores:

Tabla 2 – Indicadores del programa de alineamiento interno

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Trabajadores del proyecto: contratistas y subcontratistas	Capacitación en relaciones comunitarias a todo el personal del proyecto	Número de trabajadores capacitados.	Mensual
	Actas de acuerdo y avance.	Nivel de cumplimiento de compromisos asumidos por cada empresa	Mensual
	Cumplimento de compromisos	Número de trabajadores contratados	Mensual
		Número de proveedores locales contratados	Mensual
Área de diseño y social	Coordinación entre equipo de diseño y social	Número de reuniones realizadas	Quincenal
		Número de reuniones con población en la que se participa	Mensual
		Nivel de cumplimiento de acuerdos	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

Protocolo de Relacionamiento Comunitario

Todas las empresas que participan del Proyecto deberán interiorizar entre sus acciones el siguiente protocolo, el mismo que es de fiel cumplimento.

Principales lineamientos:

- Coordinar esfuerzos entre todas las empresas para el adecuado desarrollo de las actividades teniendo en cuenta el respeto a la población y grupos de interés.

- Manejar canales de diálogo e información oficiales con la población, a través del equipo de relaciones comunitarias.

- Las actividades de interacción con la población y grupos de interés serán coordinadas con el equipo de relaciones comunitarias e informadas al Gerente de Sitio.

- Las gestiones de permisos y autorizaciones deberán ser solicitadas al equipo de relaciones comunitarias a través del Gerente de Sitio. Ninguna empresa podrá llegar a acuerdos individuales o colectivos de forma independiente.

- Los trabajadores de las empresas deberán hacer fiel cumplimiento del Código de Conducta.

- En caso ocurriera alguna afectación o daño personal o de infraestructura de terceros, se procederá a comunicar al Gerente de Sitio y equipo de relaciones comunitarias.

- Se seguirán los protocolos previstos por el Grupo OHLA para reducir el riesgo de contagio de la Covid-19. Las empresas deberán disponer de equipos de bioseguridad a todo su personal, así como la aplicación de pruebas de descarte de infección.

4.3.1. PERSONAL Y EQUIPO

La implementación del Plan estará bajo la dirección del Gerente de Sitio, quien contará con el equipo operativo encargado de la ejecución de los programas, conformado por un (01) coordinador social y un (01) relacionista comunitario, bajo la dirección de la jefatura social.

Gerente de Sitio

Es la máxima autoridad del proyecto, encargado de la ejecución de los trabajos de ingeniería y coordinación con las empresas involucradas, así como con la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).

Dentro de las funciones están:

- Mantener las coordinaciones internas con las empresas involucradas.
- Mantener las coordinaciones con la ARCC.
- Asegurar el correcto cumplimiento del Plan.
- Promover las coordinaciones internas de forma periódica, a través de reuniones de avance y planificación de actividades, definiendo responsabilidades entre todos los involucrados.

Coordinador Social

Es el encargado de implementar y verificar el cumplimiento del Plan; así como de la evaluación de los resultados. Podrá proponer modificaciones al Plan como parte de la dinámica de resultados, potenciando aquellos con mejores resultados y reformulando actividades en aquellos que no logran los objetivos.

Dentro de las funciones están:

- Elaborar informes periódicos sobre el cumplimiento del Plan.
- Informar al Gerente de Sitio los resultados de las actividades desarrolladas.
- Implementar el proceso de participación con la población y grupos de interés.
- Aprobar las comunicaciones y medios que se utilizan para informar a la población
- Coordinar el trabajo del relacionista comunitario.
- Manejar información sobre los avances de obra, calendario y actividades para informar oportunamente al relacionista comunitario.
- Manejar adecuadamente los conflictos sociales que pudieran surgir a consecuencia del proyecto.
- Analizar y establecer estrategias para atender los riesgos sociales identificados

Relacionista Comunitario

Es el equipo operativo en campo encargado del acompañamiento del diseño y construcción, quienes informan a la población y grupos de interés sobre el avance obra; además de encargarse del cumplimento del presente Plan.

Dentro de las funciones están:

- Acompañar durante los trabajos constructivos del Proyecto.
- Coordinar con los responsables de SOMA el cumplimiento del código de conducta, para un trato adecuado hacia la población y grupos de interés.
- Mantener la comunicación fluida con los grupos de interés, informando sobre el avance de obra y cumplimiento del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas.
- Actualizar permanentemente el mapeo de actores sociales, se recomienda de forma mensual.
- Actualizar permanentemente la matriz de riesgos sociales asociados al proyecto, e informar oportunamente al coordinador social.
- Realizar visitas a campo para verificar el cumplimiento del Plan.
- Informar a través de reportes periódicos el avance de los objetivos del Plan.

4.4. LINEAMIENTO 2: PREVENCIÓN Y MANEJO DE IMPACTOS SOCIALES

Objetivos

- Establecer acciones a seguir para la prevención de impactos sociales, identificando previamente los riesgos asociados al proyecto, de tal forma que puedan ser gestionados oportunamente.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades previas

- Se elaborará un listado de zonas sensibles, detallando el riesgo que se puede presentar durante las diferentes etapas del proyecto. Estos estarán asociados a infraestructura pública, privada, económica y de servicios.

- Se elaborará un listado de actividades económicas, sociales y culturales que se desarrollen en cada frente de obra, identificando al grupo de interés que desarrolla la actividad.

- Se informará a la población y grupos de interés, hasta con 15 días calendarios de anticipación, sobre las actividades que se van a desarrollar, de forma que se planifique un plan de acción en conjunto, identificando zonas de riesgos y recogiendo sus aportes de solución, a fin de evitar cualquier afectación.

- Se desarrollará el plan de acción con la participación de las autoridades/representantes de la población.

- Se pondrá en conocimiento de la población el procedimiento de atención de quejas y reclamos y los tiempos de evaluación que puede tomar ser considerados procedentes.

- Se coordinará con el personal de campo, equipo constructor, las acciones a desarrollar, informando sobre los riesgos que se podrían generar, y socializando las propuestas de la población.

Actividades posteriores

- Una vez producida la afectación el personal de campo deberá informar al responsable de la subcontratista los acontecimientos ocurridos. Inmediatamente se deberá hacer de conocimiento del Gerente de Sitio las incidencias.

- Se realizará la verificación en campo, a cargo del relacionista comunitario y la persona designada por el Gerente de Sitio. Se levantará un acta de verificación acompañada del testimonio del afectado y capturas fotográficas.

- Se informará al afectado las acciones a seguir para la atención del caso, el cual no puede pasar de 9 días para brindar la solución adecuada.

- Se realizará la atención del caso y solución final, de acuerdo a lo establecido en el acta de acuerdo entre el afectado y el relacionista comunitario

- Finalmente se suscribirá un acta de conformidad.

Indicadores

El programa de prevención y manejo de impactos contará con las siguientes actividades de control:

Tabla 3 – Indicadores del programa de prevención y manejo de impactos

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Población residente de los centros poblados del área de influencia (adyacente a las zonas de trabajo)	Elaborar la matriz de riesgo	Número de afectaciones identificas	Mensual
		Número de afectaciones abordadas	Mensual
		Número afectaciones solucionadas	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

4.4.1. Mapeo de actores y riesgos sociales

El mapeo de actores se ha desarrollado sobre la base de considerar a todas las personas y grupos de interés que presentan una relación de interdependencia con el proyecto, lo que los hace factibles de ser afectados o afectar las operaciones del mismo. Es así que se han identificado a población, representantes de organizaciones sociales y económicas y autoridades.

Para la identificación y análisis de los actores se ha tenido en cuenta tres (03) pasos, que permitan identificar a la persona o grupos de interés y luego caracterizarlo y evaluarlo[1]:

Primer paso: Propuestas de actores

Se identificó en un primer momento quienes son los grupos sensibles que podría ser impactados por el proyecto en las diferentes actividades que desarrollan: social,

[1] La Matriz de mapa de actores utiliza el modelo elaborado por Antonio Pozo Solís, Lima, febrero 2007.

económica o cultural; en esta primera aproximación se pudieron identificar grandes grupos como lo son:

- Población de los centros poblados en torno a los componentes del Proyecto
- Juntas de Usuarios de Sistema de Saneamiento
- Juntas de regantes
- Asociación de agricultores
- Operadores turísticos
- Juntas vecinales
- Autoridades locales

Segundo paso: Identificación de funciones y roles

Con la lista preliminar de grandes grupos se procedió a identificar en campo a sus representantes e integrantes, aquellas personas más accesibles en esta primera aproximación y quienes brindaron información acerca de las funciones y roles de las organizaciones a las que pertenecen.

Tercer paso: Análisis de actores

Comprende el análisis de los actores identificados, teniendo en cuenta dos (02) categorías: i) relaciones predominantes y ii) niveles de poder. Con ello se realizó un análisis cualitativo de los diferentes actores.

- Relaciones predominantes: Se definen como las relaciones de afinidad (confianza) frente a los opuestos (conflicto), en la propuesta de intervención. Se considera los siguientes tres aspectos:
    - A favor: predomina las relaciones de confianza y colaboración mutua.
    - Indeciso/indiferente: Predomina las relaciones de afinidad, pero existe una mayor incidencia de las relaciones antagónicas.
    - En contra: el predominio de relaciones es de conflicto.

- Jerarquización del poder: Se define como la capacidad del actor de limitar o facilitar las acciones que se emprenda con la intervención. Se considera los

siguientes niveles de poder

- 2.1 Alto: predomina una alta influencia sobre los demás.
- 2.2 Medio: La influencia es medianamente aceptada.
- 2.3 Bajo: no hay influencia sobre los demás actores.

La matriz de mapa de actores que se presenta a continuación nos muestra la relación predominante y la jerarquización del poder que presentan los actores sociales y grupos de interés frente al proyecto; además, se ha incluido en la última columna la relación que pudiera existir entre los diferentes actores y grupos de interés, identificándose tres (03) tipos:

- Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
- Relaciones débiles o puntuales
- Relaciones de conflicto

Tabla 4 – Matriz de mapa de actores

Lugar / Entidad /Org. Social	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
	Clasificación de los actores sociales	Conjunto de personas con intereses similares	Funciones que desempeña cada y el objetivo que persigue con sus accionar frente al proyecto	Se define como las relaciones de afinidad (confianza) frente a los opuestos (conflicto)	Capacidad del actor de limitar o facilitar las acciones	Identificar y analizar el tipo de relaciones que puede existir entre los diferentes actores identificados, por ejemplo: relación fuerte de coordinación y trabajo conjunto, relación débil con poca o casi ninguna coordinación y relación de conflicto. Se plantea los siguientes niveles de relaciones sociales: • Relaciones de fuerte colaboración y coordinación • Relaciones débiles o puntuales • Relaciones de conflicto
				1. A Favor	1. Alto	
				2. Indiferente	2. Medio	
				3. En Contra	3. Bajo	
Municipalidad Distrital de Lunahuaná	Entidad Pública	Benito Salazar	Alcalde	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Asociación de operadores de servicio turístico de Lunahuaná - ASOTUL	Stakeholder	Carlos Enrique Candela Álvarez	Presidente	2	1	Relaciones débiles o puntuales
Asociación de compañías de rafting de	Stakeholder	Edgar Vicente Cama	Presidente	2	1	Relaciones débiles o puntuales

Lugar / Entidad /Org. Social	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Lunahuaná - ACRL						
Asociación de Artesanos de Lunahuaná	Stakeholder	Wilmer Vidal Sánchez	Presidente	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Municipalidad Distrital de Lunahuaná	Entidad Pública	Juan Sánchez Lira	Agente Municipal San Jerónimo	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Asociación Peruana de Turismo de Aventura - APTAE	Stakeholder	Ebert Camilo Vicente Sánchez	Representante	2	2	Relaciones débiles o puntuales
Asociación de Agua Potable de San Jerónimo	Organización Vecinal	Luis Zapata	Presidente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Gremio de recolectores de camarones de los ríos de la provincia de Cañete	Stakeholder	Javier Sánchez Sánchez	Presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales

Lugar / Entidad /Org. Social	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Municipalidad Distrital de Pacarán	Entidad Pública	Julio Chanca Chupallo	Alcalde	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Municipalidad Distrital de Pacarán	Entidad Pública	Ángel Chuquispuma Quispe	Regidor	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Asociación de camaroneros de Pacarán	Stakeholder	Jean Pierrre Meneses	Presidente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Junta de Regantes Jacayita	Stakeholder	Francisco Lira	Presidente	2	2	Relaciones débiles o puntuales
Junta Vecinal Jacayita	Organización Vecinal	Elver Cárdenas Sánchez	Coordinador	1	2	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Junta Vecinal Jacayita	Organización Vecinal	Judith Vilcapuma Lázaro	Secretaria	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Vaso de Leche Jacayita	Organización Vecinal	Liz Vilcapuma Lázaro	Alcalde	2	2	Relaciones débiles o puntuales
Ministerio del Interior	Entidad Pública	Oscar Alvarado Rivadeneyra	Sub prefecto	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación

Lugar / Entidad /Org. Social	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Municipalidad Distrital de Zúñiga	Entidad Pública	Eva Patricia Severino Surin	Regidora	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Municipalidad Distrital de Zúñiga	Entidad Pública	Mirla Rodríguez Rodríguez	Agente Municipal Anexo Buenos Aires	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Gremio de camaroneros de Machuranga	Stakeholder	Benjamín Cárdenas Arias	Presidente	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Frente de Defensa de Zúñiga	Stakeholder	Manuel Caballero	Presidente	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Frente de Defensa de Zúñiga	Stakeholder	Máximo Sulca	Abogado	1	1	Relaciones débiles o puntuales
Frente de Defensa de Zúñiga	Stakeholder	Sofía Casas Chuquispuma	Ingeniera Ambiental	1	1	Relaciones de fuerte colaboración y coordinación
Comedor popular Virgen de la Candelaria	Organización Vecinal	Roxana Luyo de la Cruz	Presidenta	1	2	Relaciones débiles o puntuales
Cañete	Medios de comunicación	Radio Activa	Informar a la población	No identificado	1	No identificado

Lugar / Entidad /Org. Social	Grupo de Actores Sociales	Actor	Rol en el Proyecto	Relación Predominante	Jerarquización de su Poder	Reconocimiento de las relaciones sociales
Cañete	Medios de comunicación	Radio A1	Informar a la población	No identificado	3	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	Kalidad	Informar a la población	No identificado	2	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	Ke buena	Informar a la población	No identificado	3	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	La Mega	Informar a la población	No identificado	3	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	Radio Max	Informar a la población	No identificado	3	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	Radio Ribereña	Informar a la población	No identificado	3	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	Radio Activa	Informar a la población	No identificado	1	No identificado
Cañete	Medios de comunicación	Cañete Tv	Informar a la población	No identificado	2	No identificado

Elaborado por FCISA, 2021

Esta matriz es una primera aproximación a los actores sociales, a través del cual se ha podido identificar la relación existe, en donde predomina la relación de fuerte colaboración y coordinación, así como de débiles y puntuales. Esta identificación esta identificada en un escenario aún sin proyecto, donde la población cuenta aún con poca información sobre los diferentes aspectos del mismo, así como las afectaciones prediales que se podrían generar.

Bajo ese escenario el mapeo se presenta como una línea base para la planificación de la interacción del buen vecino, que nos permite conocer al vecino y su posición frente al proyecto y al cambio, estableciendo las primeras estrategias de acción. Pero esta aproximación es dinámica en el tiempo, las personas y grupos de interés pueden modificar su percepción y posición frente al proyecto, es por eso que se hace necesaria la actualización constante de una matriz de seguimiento, la misma que se actualizará de forma mensual, para ello se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

Paso 1: Identificación del actor

- Nombres completos de la persona u organización
- Identificación del tipo de organización/institución
- Cargo que desempeña en la organización/institución
- Actividad y área de acción e influencia del actor o grupos de interés

Paso 2: Análisis del actor

- Identificar intereses del actor o grupos de interés
- Identificar el poder de influenciar y convocar a las demás personas y grupos de interés. Se deberá hacer incidencia en cómo se legitima el poder manifestado.
- Identificar el interés que muestran frente al proyecto y sus actividades. Se deberá identificar lo que motiva el mayor o menor interés.

Paso 3: Actualización de matriz

- Se elaborará una matriz en donde se incluya la información recopilada en los pasos 1 y 2. Esta se irá actualizando de forma permanente, con obligatoriedad una vez al mes. Se identificará el cambio de posición de los actores y los acciones que lo motivaron. Dentro de las categorías identificadas está:

- **Reticente débil**: Requieren sólo de esfuerzos y supervisión mínimos. No tienen interés y tienen poco poder. Debemos mantenerlos monitoreados para captar todos sus movimientos y los posibles cambios de actitud respecto a nuestro proyecto.

- **Partidario débil**: Debemos mantenerles informados ya que pueden ser importantes para influir a los más poderosos. Tienen mucho interés, pero poco poder y hay que mantener informados sobre la evolución del proyecto.

- **Reticente líder**: Son poderosos, pero su nivel de interés en las estrategias de la organización es bajo. Son generalmente pasivos, pero pueden emerger repentinamente como resultado de ciertos acontecimientos, moviéndose a la posición reticente líder y hay que mantenerlos satisfechos.

- **Partidario líder**: Tienen bastante poder y altamente interesados en las estrategias de la organización. La aceptación de estrategias por parte de estos grupos de interés dominantes debe ser tomada como una consideración importante en la evaluación de nuevas estrategias. Hay que mantenerlos Involucrados en nuestro proyecto y gestionar atentamente sus expectativas.

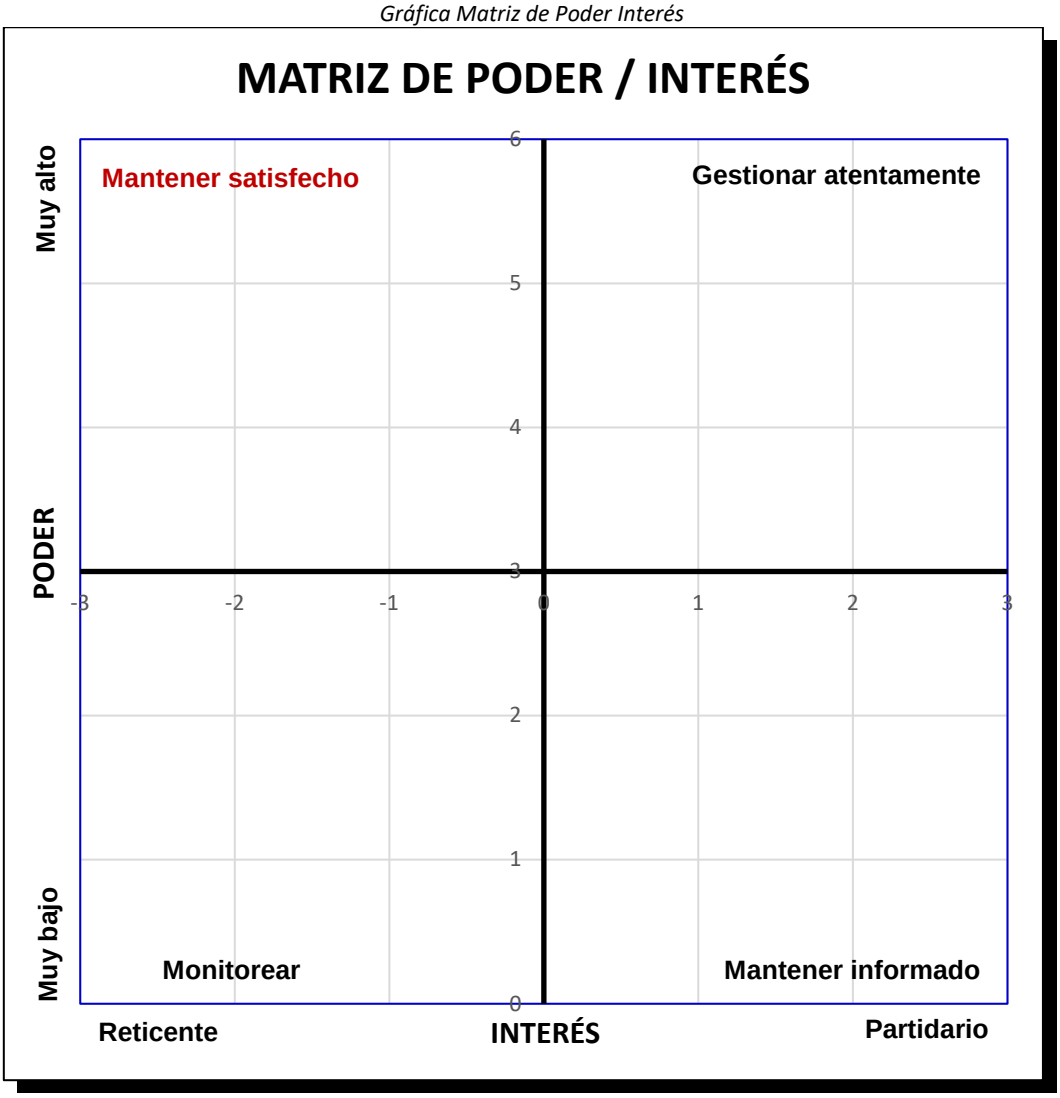
La matriz de Poder Interés que se manejará y reportará mensualmente tendrá el siguiente formato:

Tabla 5 – Matriz de poder interés

N°	Cod	Interesado	Interés	Poder	Incidencia	Tipo	Estrategia
1	A		2	5	10.0	Partidario líder	Gestionar atentamente
2	B		2	2	4.0	Partidario débil	Mantener informado
3	C		1	4	4.0	Partidario líder	Gestionar atentamente
4	D		1	2	2.0	Partidario débil	Mantener informado
5	E		-1	4	4.0	Reticente líder	Mantener satisfecho
6	F		-2	2	4.0	Reticente débil	Monitorear

Elaborado por Prof. Juan Carlos Landaure Olavarría, PMP®

Gráfica Matriz de Poder Interés



Elaborado por Prof. Juan Carlos Landaure Olavarría, PMP®

Tabla 6 – Valorización de poder interés

Poder sobre el proyecto		Interés al proyecto	
Calificación	Puntos	Calificación	Puntos
Muy alto	5	Alto interés	2
Alto	4	Bajo interés	1
Medio	3	Sin interés	0
Bajo	2	-Bajo rechazo	-1
Muy bajo	1	-Alto rechazo	-2

Elaborado por Prof. Juan Carlos Landaure Olavarría, PMP®

Tabla 7 – Estrategias según interés y poder

Tipo	Estrategia	Interés	Poder	I x P
Partidario líder	Gestionar atentamente	>0	>=3	
Reticente líder	Mantener satisfecho	<0	>=3	
Partidario débil	Mantener informado	>0	<3	
Reticente débil	Monitorear	<0	<3	
Neutral	Monitorear	0		

Elaborado por Prof. Juan Carlos Landaure Olavarría, PMP®

4.4.2. Identificación de riesgos y oportunidades asociadas al proyecto

La definición de un riesgo social es la posibilidad de materializarse un impacto social, producto de eventos externos y que afectan el logro de los objetivos planteados. Para este caso en particular, el enfoque de análisis se basa en la acción humana. El riesgo es una condición incierte, que puede o no ocurrir, pero que si ocurre generará efectos negativos en el proyecto; para lo cual es necesario desarrollar planes de respuestas que se ejecuten oportunamente a fin de reducir las amenazas.

Para efectuar la calificación del riesgo se utilizan los criterios de Grado de Impacto y la Probabilidad de Ocurrencia. El Grado de Impacto viene a ser la fuerza como afecta al proyecto una acción determinada realizada por los grupos de interés, pudiendo ser:

- Bajo: calificado con 1, el riesgo no se considera relevante, debido a que no se vuelve una amenaza.
- Medio: calificado con 2, las consecuencias son consideradas importantes, pero es aún menor el grado de que se pueda materializar.
- Alto: calificado con 3, es cuando el proyecto se ve afectado de manera crítica, así como su sostenibilidad.

La probabilidad de ocurrencia también se califica con tres puntajes:

- Bajo: calificado con 1, debido a que los antecedentes hacen concluir que la posibilidad de ocurrencia es baja.
- Medio: calificado con 2, debido al que riesgo podría presentarse, pero no existe evidencia que indique alta posibilidad.
- Alto: calificado con 3, Existen factores que analizados indican una alta probabilidad de ocurrencia.

Tabla 8 – Criterios de Evaluación del Riesgo

Evaluación del Riesgo			Probabilidad de Ocurrencia (P)		
	Valorización			~50%	~75%
		Calificación	1	2	3
Grado de Impacto (I)	Bajo	1	1	2	3
	Mediano	2	2	4	6
	Alto	3	3	6	9

Fuente: PMBOK, 2004.

Las acciones que se implemente dependerán del nivel de riesgo identificado, es así que los riesgos se agrupan en tres niveles:

- Nivel de riesgo bajo: calificado entre 1 y 2, se acepta el riesgo ya que el impacto generado es no significativo, es la probabilidad de que este se materialice es baja.

- Nivel de riesgo medio: calificado entre 3 y 4, se deberá monitorear, haciendo un seguimiento del riesgo para determinar si las probabilidad e impactos van aumentando o disminuyendo.

- Nivel de riesgo alto: calificado de 6 a 9, se requiere un plan de respuesta que permita controlar el riesgo.

4.4.2.1. Riesgos identificados para el proyecto

A continuación, presentamos los riesgos identificados previo al inicio del proyecto, los mismos que podrían variar durante la ejecución, por ello es necesario monitorear y actualizar periódicamente la matriz.

Paralización de obras por conflictos sociales con organizaciones económicas de camaroneros:

En el río Cañete se desarrollan diferentes actividades económicas como: la extracción y recolección de camarones, actividad que consiste en áreas donde habita esta especie para extraerla y ponerla a la venta. Anteriormente la empresa CELEPSA ha realizado compromisos con las asociaciones de camaroneros para la repoblación de la especie en la parte alta de la cuenca del río Cañete, la especie es extraída de la parte baja (Herbay) y sembrada en diferentes zonas de Catahuasi y Capillucas. En este contexto, existe el riesgo que las organizaciones de camaroneros perciban que los trabajos constructivos puedan variar el curso del río afectando las zonas de hábitat de esta especie, haciendo que se desplacen a otras zonas más lejanas, inclusive la cuenca baja, afectando la actividad económica de este grupo de interés.

El grado de impacto se ha considerado alto, para ello se requiere tener un mayor monitoreo de las acciones desde antes de iniciado los trabajos constructivos, acompañado de la coordinación entre la empresa constructora y las organizaciones de camaroneros. La probabilidad de que este suceso ocurra existe, pero de acuerdo a los trabajos constructivos y la planificación esta no llega a ser alta, por eso se ha considerado como medio, con un puntaje de 2. El grado de impacto del riesgo, en caso ocurriera es alto, ya que afectaría los trabajos constructivos con posibles paralizaciones, por ello que se ha considerado alto, con un puntaje de 3. El nivel de riesgo asignado es 6, que se considera alto.

Es necesario realizar las coordinaciones con este grupo de interés y la ingeniería del proyecto para identificar las zonas de anidamiento y hábitat de esta especie; además, de identificar las zonas y fechas en reproducción y crecimiento; así como de repoblación, para una mejor planificación de los trabajos.

Paralización de obras por conflictos sociales con organizaciones económicas de operadores turísticos:

La actividad turística del canotaje se desarrolla a lo largo del río Cañete, inicia en la parte alta y concluye en la baja, es y ha sido una fuente de ingreso a las organizaciones de operadores turísticos, esta actividad permite el desarrollo de otras actividades como la de hospedaje y restaurantes. Desde el año 2019 este sector se ha visto golpeado, debido a la propagación del Covid-19 que cerró todos los negocios del rubro turismo de la zona, afectando la economía de las familias dedicadas a este rubro. En los últimos meses se ha venido reactivando esta industria con mucha expectativa de parte de los operadores turísticos de ir recuperando el terreno perdido, es por eso que ven con malos ojos una externalidad que afecte nuevamente su actividad. Mientras exista la probabilidad de que el diseño o proceso constructivo afecte esta actividad, se hará manifiesta el malestar de este grupo de interés, escalando una crisis y conflicto.

El grado de impacto que se ha considerado para este riesgo es alto, se hace necesario realizar un monitoreo permanente de estos grupos de interés, además de mantenerlos informados de las actividades y programación de trabajos en las zonas aledañas a la práctica de la actividad de canotaje. La probabilidad de que este suceso ocurra existe, pero se tiene previsto que el diseño identifique estás zonas sensibles para que el riesgo no sea alto, por eso se ha considerado como medio, con un puntaje de 2. El grado del impacto del riesgo se ha considerado alto, debido a que afectaría las actividades constructivas con una paralización del proyecto, por la cual se le asignó un valor de 3. Por lo descrito anteriormente, el nivel de riesgo es alto con un valor de 6.

Para el tratamiento del riesgo es necesario realizar coordinaciones con este grupo de interés y la ingeniería del proyecto para identificar las zonas destinadas a la práctica de la actividad del canotaje: zonas de embarque, de rescate, de descanso, de control; además, de identificar los horarios y fechas de mayor actividad turística para una mejor planificación de los trabajos.

A continuación, presentamos la matriz de riegos que será la línea base para el inicio del trabajo de campo, el mismo que se deberá complementar y actualizar constantemente, mínimo una vez al mes.

Tabla 9 – Matriz de Riesgos – Medio Social

Descripción del Riesgo	Causa	Grado de Impacto (I)	Probabilidad de Ocurrencia (P)	Calificación del Riesgo (IxP)	Acciones
Paralización de obras por conflictos sociales con organizaciones económicas de camaroneros	Afectación a zonas de reproducción, hábitat y extracción de la especie de camarones, así como los accesos; a causa del diseño constructivo, lo que afectará el desarrollo de esta actividad económica, afectando a las organización y población que desarrollan su actividad en torno a la extracción de camarones.	**3**	**2**	**6**	Se deberá coordinar con el equipo constructor para que planifiquen las actividades constructivas en coordinación con los camaroneros, estableciendo las fechas más sensibles en el que los trabajos deberán ser más cuidadosos; además de informar anticipadamente el calendario de actividades y las acciones a realizar. Informar sobre el proceso constructivo e indicar la ubicación de los diques, así como los usos de accesos.
Paralización de obras por conflictos sociales con organizaciones económicas de operadores turísticos	La construcción de los diques en algunas zonas de ribera del río Cañete puede afectar el ejercicio de la práctica del canotaje, debido a que existen zonas de desembarque, parada y rescate. Además, existe el temor que el diseño pueda afectar la calidad paisajística y curso del río, afectando las zonas de malos pasos, un atractivo de este deporte de aventura.	3	2	6	Se deberá realizar una presentación a los operadores turísticos, en donde se informe las zonas y áreas de construcción de los diques, así como la descripción del proceso constructivo. Esta información les permitirá conocer más sobre el proyecto y comprobar que no se afectará su actividad económica. Se deberá coordinar con el equipo constructor una planificación acorde al calendario económico de este grupo de interés, de modo que no se afecte la actividad de canotaje ni lo accesos a esta actividad.

Elaborado por FCISA, 2021

En cuanto a las oportunidades identificadas de parte de los diferentes grupos de interés se ha podido establecer:

- Oferta de mano de obra local: existe una importante oferta de mano de obra, procedente de la población ubicada en las localidades que forman el área de influencia, quienes apoyan del desarrollo de las obras ya que ven en esta una oportunidad de obtener un puesto laboral.

- Buena disponibilidad de las autoridades: existe buena disponibilidad por parte de las autoridades locales para la ejecución del proyecto, lo que posibilita su apoyo frente a diferentes grupos de interés ubicados en su jurisdicción.

4.4.3. Programa de manejo de crisis

La crisis dentro del proyecto se entenderá como el nivel máximo de disconformidad que está a un paso del conflicto que puede escalar hasta un nivel de violencia y paralización del Proyecto, involucrando a la población y grupos de interés

Objetivos

- Realizar el monitoreo permanente de las partes interesadas para prevenir el brote de conflictos sociales.

- Contar con procedimientos adecuados para el manejo de los conflictos sociales.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Manejar semanalmente una matriz de conflicto a través del cual se pueda realizar el seguimiento, identificando primero las incomodidades o desacuerdos de los grupos de interés.

- Mantener comunicación con todos los involucrados, brindado soluciones para la atención a los desacuerdos o inconformidades.

- Identificar los intereses de las personas y grupos de interés que forman parte de la matriz de conflictos.

- Identificar las causas reales de los desacuerdos o inconformidades antes de que escalen a conflicto.

- La estrategia general de intervención para la gestión de los conflictos sociales constará de tres etapas:

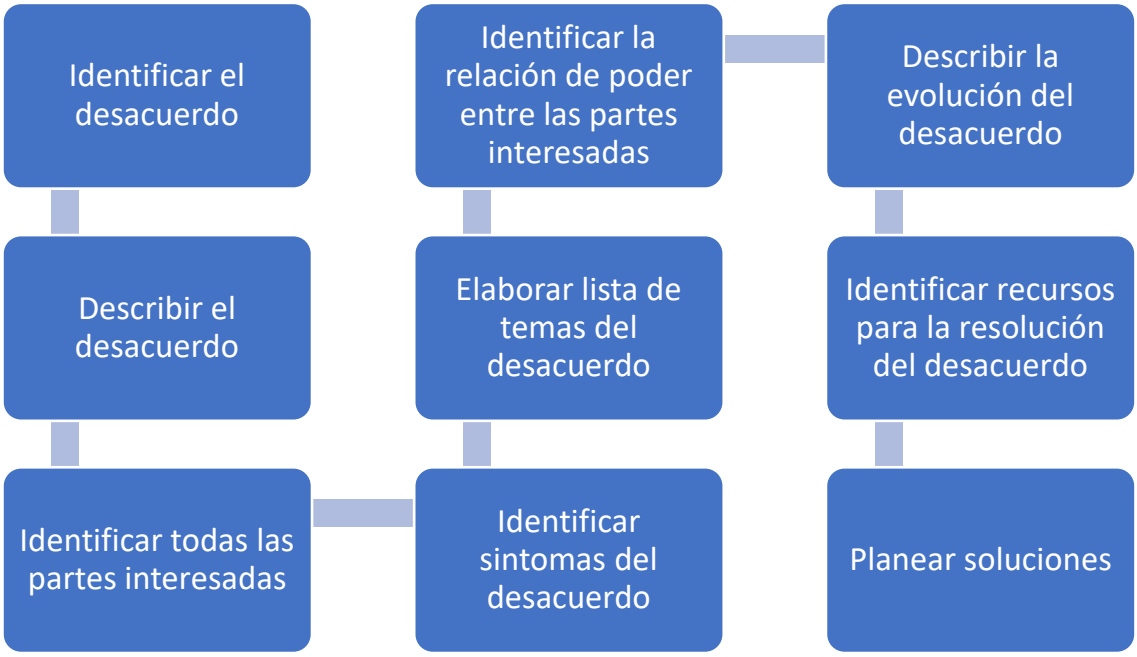
    - La prevención: implican todas las actividades descritas anteriormente con el fin de identificar las causas reales de los desacuerdos o incomodidades. La calidad de la comunicación es importante.
    - El tratamiento: en la intervención ante las primeras manifestaciones del conflicto, con el fin de que no escale agudizando el conflicto. Se deben proponer soluciones reales a corto y mediano plazo.
    - Seguimiento: orientada al seguimiento de las acciones establecidas en los acuerdos de las partes interesadas, evitando un rebrote. Se debe documentar todas acciones y la conformidad de las partes interesadas en las acciones que se desarrollan.

- En caso que estalle el conflicto se deberá designar un vocero oficial, encargado de las negociaciones y acuerdos. El Gerente se Sitio es la persona encargada de designar al vocero. Además, se establecerá un comité de crisis conformado por:

    - Gerente de Sitio
    - Gerente Social de la contratista
    - Coordinador Social
    - Jefe de seguridad

- Se utilizarán medios de comunicación masivos para dar a conocer las soluciones y acuerdos alcanzados entre las partes interesadas.

Figura 2 – Método de ocho pasos para la atención de desacuerdos



Elaborado por FCISA, 2021

Procedimiento

- El Gerente de Sitio será el encargado de convocar al comité para explicar el motivo de la crisis y las acciones realizadas por los grupos de interés.
- Se expondrá los riesgos identificados
- Se informará en 24 horas a la Autoridad de Reconstrucción con Cambios de la situación.
- El comité realizará una evaluación rápida para establecer acciones y responsabilidad.
- El comité deberá aprobar un plan de acción.
- Se contactará con las autoridades locales para informar de la situación y comprometer su participación en la solución.
- Se dispondrá la paralización de las labores en las zonas en donde se desarrolla la crisis, y se pondrá a buen recaudo al personal y equipos.
- Se establecerán los canales de diálogo y mensajes internos y externos.

- Se evaluará la participación de un mediador que actué como nexo entre el proyecto y los grupos de interés.

- El comité se reunirá diariamente para evaluar los resultados de las acciones realizadas y proponer nuevas medidas.

- El Gerente de Sitio informará permanente a las autoridades y a la Autoridad parala Reconstrucción con Cambios el progreso diario la situación.

Indicadores

El programa de manejo de crisis contará con los siguientes indicadores:

Tabla 10 – Indicadores del programa de manejo de crisis

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Población residente de los centros poblados del área de influencia (adyacente a las zonas de trabajo)	Elaborar la matriz de conflictos	Número de desacuerdos o incomodidades abordadas	Semanal
		Número de desacuerdos o incomodidades solucionadas	Semanal
	Estrategia de solución de conflicto	Acta de reunión	Diario
		Cumplimento de acciones	Diario

Elaborado por FCISA, 2021

5. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PÚBLICAS

Para lograr el objetico del Plan del Buen Vecino y Relaciones Públicas se implementarán cinco (05) programas que permitan un mejor acercamiento a la población, a través de la comunicación efectiva, la generación de confianza y la participación en el Proyecto. Los programas propuestos son:

- Programa de acompañamiento de afectaciones prediales
- Programa de contratación temporal de personal local
- Programa de adquisición de productos locales
- Programa de comunicación y consulta
- Programa de atención de quejas y reclamos

5.1. Programa de acompañamiento de afectaciones prediales

En el presente programa se establecen las acciones de acompañamiento a cargo del equipo de relaciones comunitarias, quienes estarán a cargo del primer acercamiento con los propietarios/posesionarios afectados por el Proyecto, a fin de gestionar las autorizaciones necesarias para el proceso de adquisición y liberación de áreas, de acuerdo a lo estipulado el Decreto Legislativo N.° 1192 Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles y el Decreto de Urgencia N.° 003-2020 Decreto de Urgencia que Establece Disposiciones Extraordinarias para la Adquisición y Liberación de Área Necesarias para el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad y el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios. Además, se realizarán las coordinaciones con la población y grupos de interés que podrán verse afectados por los trabajos de reubicación de interferencia.

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer el procedimiento a seguir, a efectos de lograr que el proceso de adquisición y liberación de predios y reubicación de interferencias, se realice sin inconvenientes, minimizando el impacto generado a los sujetos pasivos, a fin de que no generar posibles conflictos.

Objetivos Específicos

- Identificación de los predios requeridos, así como las interferencias que serán reubicadas por el Proyecto.
- Establecer las estrategias a desarrollar con cada afectado para la liberación de predios.

- Informar de forma adecuada a los afectados los mecanismos y procedimientos que se van a seguir para la adquisición y liberación de predios, así como la reubicación de interferencias.

Lineamientos

Las actividades de acompañamiento de afectaciones prediales se regirán de lineamientos que permitan impactar de menor grado a los propietarios/posesionarios y sus familias, para ello se tendrá en cuenta:

- Equidad Social: todas las familias, independientemente de su condición de propiedad, serán el objetivo de las acciones de compensación sin discriminación.

- Soluciones diferenciadas según tipo de afectación y capacidad social: se tendrá en cuenta los grados de afectación y a las diversas condiciones socioeconómicas de la población objetivo, haciendo un mayor seguimiento a la población vulnerable.

- Reconocimiento de los beneficiarios: comprende a los pobladores censados hasta la fecha de corte, en el cual se les envía la carta de intención de compra; a efectos de evitar la especulación, así como, la invasión de nuevos pobladores, motivados por las compensaciones.

- Valuación: será realizada en valores de mercado, de tal forma que sea factible la adquisición de otra vivienda y/o tierras, según corresponda.

- Participación: se asegura la participación de la población interesada, en las decisiones relacionadas con las compensaciones.

Actividades de comunicación con la población y autoridades

- Reunión de presentación: se realiza antes del inicio de las actividades, con autoridades de gobiernos locales, organizaciones vecinales, directivos de las juntas vecinales y población ubicada en la zona de influencia. Es una primera reunión de presentación general del Proyecto, y de las partes involucradas.

- Identificación de partes interesadas: tiene como finalidad conocer a los principales pobladores que tienen especial connotación en las áreas de influencia del Proyecto, siendo necesaria la identificación de nombres, domicilios y otros datos, los cuales posibilitarán, además del acercamiento positivo con la

población objetivo, conocer las características de la referida población ubicada en la zona de influencia.

- Reuniones periódicas de información y seguimiento: necesario realizar permanentemente, durante el tiempo que demanda la realización de actividades, y que están estrechamente relacionadas con los acuerdos arribados, su ejecución y el tiempo que pudiera demandar, entre otros.

- Reunión de cierre de actividades: referido a la culminación de las actividades en las diferentes etapas de los procesos, y especialmente, relacionado con los acuerdos adoptados.

Pasos a seguir para el acompañamiento de las afectaciones prediales

Paso N.° 1

- Identificación de la afectación. A través la información recibida por los responsables de la adquisición y liberación de áreas, se verificará sí el predio comprende a un terreno, vivienda, terreno agrícola o de otra categoría.

- Se realizará una visita de campo por parte del relacionista comunitario para constatar la información recibida, se indagará sobre las características de ocupación y uso del predio.

- Se recabará información del propietario/posesionario: dirección u otro medio de contacto. Esto deberá ser incorporado a la base de dato de afectados.

Paso N.° 2

- Se realizará el primer contacto con el propietario/posesionario, a quien se le explicará sobre el Proyecto, sus componentes y el beneficio que traerá a la población de la cuenta del río Cañete.

- Se le informará los pasos a seguir por parte de los propietarios cuyos predios deban ser adquiridos. También se le informará sobre la legislación nacional que sustenta todo el proceso de adquisición y liberación de predios: Decreto Legislativo N.° 1192 Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles y el Decreto de Urgencia N.° 003-2020 Decreto de Urgencia que Establece Disposiciones Extraordinarias para la Adquisición y Liberación de Área Necesarias para el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad y el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.

- Se le informará sobre los trabajos que se realizarán para la elaboración del expediente técnico legal, su importancia y necesidad, y se concretará una visita de los especialistas prediales; además se le informará que para esa visita debe contar con sus documentos de propiedad y personales, así como de los demás propietarios/posesionarios del predio.

- Se le informará el procedimiento interno de atención de quejas y reclamos, en caso requiera presentar alguna en cualquier momento del proceso. Se le recalcará que este procedimiento se llevará a cabo con estricta discreción, manteniendo el anonimato de su identidad si así lo desea.

Paso N.° 3

- Se acompañará en la notificación del propietario/posesionario en donde se le informa de la calidad de afectación de su predio, se le explicará el motivo de la carta, que forma parte del proceso administrativo.

- Se concretará la fecha y día de la programación de la visita técnico legal para la elaboración del expediente.

- Se acompañará al equipo técnico legal en los trabajos de campo, participando de la reunión para orientar y explicar al propietario/posesionario sobre las actividades que no estén claras.

Paso N.° 4

- Se coordinará con la autoridad local y la Autoridad Autónoma de la Reconstrucción con Cambios el acompañamiento en el proceso de notificación.

- Se acompañará en la notificación al propietario/posesionario en donde se le informa sobre la intención de adquirir el predio y el costo que se pagará por su vivienda, así como los plazos establecidos.

- Se procederá a consultar si todo el procedimiento está claro, en todo caso se le explicará los detalles, con la finalidad que absolver todas las dudas y manejar las expectativas.

Paso N.° 5

- Se coordinarán las actividades con los propietarios/posesionarios respecto al proceso de liberación de áreas, estableciendo un listado de requerimientos

logísticos, así como un cronograma. Se le brindarán todas las facilidades para que las actividades no causen mayores inconvenientes a los propietarios/posesionarios.

- Se gestionarán la logística necesaria para el traslado de los propietarios/posesionarios, al destino conciliado previamente.

- Se realizará el seguimiento permanente del cumplimiento del cronograma, identificando trabas que retrasen la liberación de predios, con el fin de proponer soluciones prácticas.

Pasos a seguir para el acompañamiento de la reubicación de interferencias

Para el caso de la reubicación de interferencias el relacionista deberá identificar a la población afectada por la interrupción momentánea del servicio e informarles oportunamente y adecuadamente del tiempo que tomará los trabajos de reubicación y restablecimiento del servicio.

Paso N.° 1

- Identificación de la interferencia que se requiere reubicar. A través la información recibida por los responsables de la reubicación de interferencias, se categorizará el tipo de interferencia del que se trata, si es un servicio básico, acceso, canales de riego, entre otros.

- Identificar las necesidades constructivas, tiempo de ejecución de obra de reubicación, alternativas para el uso del servicio

- Se identificarán a los beneficiarios del servicio que será interrumpido, se realizará un diagnóstico cualitativo de su condición socioeconómica y dependencia del servicio, a fin de identificar posibles afectaciones y proponer posibles soluciones temporales.

Paso N.° 2

- Se informará a las autoridades locales y población afectada acerca del plan de reubicación de interferencias: acciones que se van a tomar, cronograma, medidas de manejo y alternativas.

- Se levantará un acta de aceptación y colaboración que permita desarrollar los trabajos sin complicaciones.

- Se propondrán acciones concretas para cada interferencia a ser reubicada, para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios: beneficiarios del servicio, cantidad de población afectada por la interrupción del servicio, tiempo de interrupción, dependencia del servicio; se tendrá en cuenta la identificación de población vulnerable.

Paso N.° 3

- Se informará a las autoridades y población el inicio de los trabajos preparatorios para la reubicación de interferencias.

- Se acompañará en la ejecución de los trabajos previos, como pueden ser la habilitación de la alternativa.

- Se informará a las autoridades y población respecto al procedimiento de atención a quejas y reclamos, para que puedan presentarlo oportunamente en caso lo consideren.

- Una vez concluida la reubicación de interferencias se suscribirá un acta de conformidad con las autoridades o representantes de la población, en donde se deje constancia que el servicio ha sido restituido adecuadamente y se encuentra operativo.

- Se realizará el monitoreo hasta 30 días posterior de firmando el acta a fin de verificar su correcto funcionamiento.

5.2. Programa de contratación temporal de personal local

Objetivos

- Promover la contratación de mano de obra local, de las localidades adyacentes al Proyecto, este incluye la mano de obra de los contratistas y subcontratistas, teniendo en cuenta la demanda laboral generada.

- Informar adecuadamente a la población y grupos de interés la demanda laboral que se genera periódicamente, a fin de minimizar las expectativas de la población y grupos de interés.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Comunicar en reuniones informativas con autoridades, las oportunidades laborales; en esta comunicación se informará los requisitos mínimos del puesto laboral.

- Manejar una lista de postulantes locales elaborado con integrantes de los grupos de interés. La lista será socializada con las empresas subcontratistas.

- Promover la capacitación del personal local contratado en temas constructivos, propias de sus funciones, y de seguridad.

- Dotar a todos los trabajadores de los equipos de protección personal, incluidos los de bioseguridad para prevenir el contagio del Covid-19.

- Hacer de conocimiento de las empresas subcontratistas los procedimientos de contratación de mano de obra local.

- Solicitar a las empresas subcontratistas la relación mensual de mano de obra local, la información mínima con la debe contar es: Nombres y apellidos, DNI, puesto de trabajo, distrito y localidad de residencia, fecha de ingreso y fecha de cese.

- Manejar estadísticas de la contratación de personas de todas las empresas que participan en la construcción.

- Realizar la capacitación de los trabajadores en temas de responsabilidad social, a fin de evitar conflictos con la población por conductas indebida.

- Distribución del código de conducta a todos los trabajadores, acompañado de una capacitación sobre su contenido.

- Promover que las empresas contratistas realizan la entrega del código de conducta y capacitación de su personal nuevo, antes de iniciar labores.

Indicadores

El programa de contratación de mano de obra local evaluará con los siguientes indicadores:

Tabla 11 – Indicadores del programa de contratación de mano de obra local

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Población mayor de 18 años residente de los centros poblados del área de influencia (adyacente a las zonas de trabajo)	Impulsar la contratación de mano de obra local, incluido las sub contratistas.	Número de sub contratistas que se encuentran operando dentro del Proyecto.	Mensual
		Número de postulantes registrados.	Mensual
		Número de trabajadores locales contratados.	Mensual
		Número de trabajadores que reciben el Código de Conducta.	Mensual
	Manejar las expectativas laborales acorde con la demanda laboral y según las etapas del Proyecto.	Número de reuniones informativas sobre la real demanda de mano de obra con los grupos de interés.	Mensual
	Impulsar la capacitación de los trabajadores	Número de capacitaciones recibidas por el personal del Proyecto	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

Código de conducta

Con la finalidad de minimizar, y en la medida de lo posible, eliminar los impactos sociales generados por la fuerza laboral del Proyecto frente a la población local, se aplicarán normas que los trabajadores y contratistas deberán cumplir. El trabajo de los relacionistas comunitarios será apoyar en el monitoreo del cumplimiento del código de conducta, para evitar que se pueda generar algún desacuerdo con la población a causa del accionar de los trabajadores de la obra. A continuación, se presentan las normas de conducta:

- Todos los trabajadores deben reportar: accidentes, incidentes, daños a la propiedad privada de terceros, disconformidades y situaciones potenciales que puedan ocasionar riesgos a la salud. Este reporte debe ser registrado antes de terminar su turno o la zona de trabajo asignada.

- Los trabajadores deben utilizar obligatoriamente los equipos de protección personal que su actividad requiera. Además, deben respetar las reglas de primeros auxilios que se establezcan para cada tipo de operación.

- Los trabajadores tienen prohibido poseer o consumir drogas y bebidas alcohólicas.

- Los trabajadores tienen prohibido portar armas de cualquier tipo.

- Los trabajadores no pueden dejar las áreas de trabajo durante los turnos sin una autorización del supervisor. Tampoco podrán realizar actividades para las cuales no fueron contratados.

- Los trabajadores tienen prohibido realizar compras, negocios y/o trueques de alimentos (comida, golosinas, pescados, mariscos, concha de abanico, entre otros) en el perímetro de las instalaciones del Proyecto y en la vía de acceso hacia el mismo.

- Los trabajadores deben utilizar la identificación apropiada en todo momento, que la población los reconozca como personal del Proyecto, excepto los días libres.

- Los trabajadores tienen prohibido contratar personal local a nombre del Grupo OHLA para cualquier tipo de servicio. Todas las contrataciones serán realizadas por un representante designado o por las contratitas.

- En caso sea que, durante los trabajos de excavación se ubiquen piezas arqueológicas, los trabajadores no pueden tomar piezas arqueológicas para su uso personal. Si un trabajador encuentra una posible pieza arqueológica, durante el trabajo de excavación o construcción, deberá interrumpir el trabajo y notificar a su Supervisor.

- Los trabajadores deben disponer adecuadamente todo desperdicio o residuo sólido, retirándolo de las locaciones de trabajo temporal o permanente.

- Los trabajadores deben utilizar los servicios higiénicos (baños portátiles) que se asignen. En caso extremo, que no se encuentren disponibles instalaciones sanitarias, los trabajadores deberán enterrar todos los desechos que generen.

- No detener camiones o vehículos a lo largo de la ruta hacia las zonas de trabajo o de estacionamiento, excepto en caso de emergencia.

- Está prohibido manejar fuera de los horarios establecidos. Los conductores deberán bajar la velocidad y poner especial cuidado al manejar, después de que oscurezca.

- Los conductores no están autorizados para transportar pasajeros ni pobladores de la zona, salvo autorización expresa de sus superiores.

- No viajar por encima de los límites de velocidad autorizados.

- No viajar fuera de las rutas planificadas.

- En caso haya bastante afluencia de turistas en los accesos al río al momento que se está trasladando la carga pesada o carga ancha hacia/desde el frente de obra, colocar los cachacos y al personal de obra necesario para que dirija correctamente el tráfico en ese tramo de la vía, a fin de evitar accidentes y/o incidentes con los turistas que realizan deportes de aventura.

Todos los casos no contemplados se rigen por la política del Grupo OHLA, así como por las disposiciones de control de los contratistas.

5.3. Programa de adquisiciones de productos locales

Objetivos

- De acuerdo a la demanda generada por el proyecto, promover la adquisición de bienes y servicios locales.

- Desarrollar estrategias para la adquisición de bienes y servicios locales con la contratista y subcontratas.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Se generará un listado de empresas que brindan bienes y servicios requeridos por el Proyecto y que operan dentro del área de influencia.
- El listado será socializado con todas empresas que participan en el Proyecto.
- El listado se actualizará periódicamente.
- Se adecuarán las expectativas locales a la necesidad del Proyecto, a través de la comunicación oportuna a los grupos de interés respecto a las demandas generadas por el Proyecto.
- Se solicitará periódicamente a los proveedores las evidencias de cumplimiento de los compromisos asumidos en los contratos con los proveedores locales.
- Al retiro de obra de la contratistas y subcontratistas, deberán presentar actas de conformidad de cumplimiento de compromisos suscrito con los proveedores locales.

Indicadores

El programa de adquisición de bienes y servicios locales evaluará con los siguientes indicadores:

Tabla 12 – Indicadores del programa de adquisición de bienes y servicios locales

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Comerciantes locales que brindan bienes y servicios requeridos por el proyecto	Impulsar la adquisición de bienes y servicios local, incluido los contratistas.	Relación de proveedores locales que brindas bienes y servicios requeridos por el proyecto. Número proveedores locales contrato.	Mensual Mensual

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
	Manejar las expectativas de los comerciantes acorde con la demanda del Proyecto.	Número de reuniones informativas sobre la real demanda bienes y servicios con los proveedores locales	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

5.4. Programa de comunicación y consulta

Objetivos

- Comunicar eficazmente las actividades que se desarrollan en los diferentes frentes de trabajo.
- Establecer un canal de diálogo con la población y grupos de interés.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Identificar los temas de interés de cada uno de los actores sociales, a fin de elaborar información y discursos relevantes para ellos.
- Establecer y dar a conocer a la población y grupos de interés los canales oficiales de comunicación.
- Se elaborará un mapeo permanente de medios de comunicación más usados en cada zona, con la finalidad poder utilizados para la difusión de temas de interés.
- Se establecerá un vocero oficial para brindar información a los medios de prensa. La jerarquía de comunicación no se debe romper en ningún momento.
- Desarrollar diferentes mecanismos de comunicación, para tener mayor acercamiento a los diferentes grupos de interés, es así que tenemos: reuniones

informativas, material informativo, buzón electrónico, oficina de información y visitas guiadas a la zona del Proyecto.

- Se informará a la población local sobre el inicio de los trabajos constructivos: actividades que se van a desarrollar, tiempo de duración, personal requerido para los trabajos, rutas de acceso y procedimiento de atención a quejas y reclamos. Esta información se deberá realizar con 15 días calendarios previos al inicio de los trabajos en cada frente.

- Se informará a la población el termino de cada trabajo realizado y el abandono del lugar. Se verificará y comunicará el cumplimento de los compromisos asumidos; así como de las obligaciones laborales o con proveedores por parte de la empresa contratista y subcontratista.

- Todo el trabajo de difusión se realizará bajo los protocolos de prevención de contagio del Covid-19, mensualmente se evaluará la pertinencia de cada una de las estrategias que se proponen a continuación, de tal forma que estas actividades no contribuyan al contagio de la población.

Reuniones informativas

A cargo de los relacionistas comunitarios. Se realizarán reuniones informativas de forma individual o colectiva con los representantes de la población y grupos de interés, en donde se informará sobre todos los temas de interés de la contraparte. Se establecerán un cronograma de acuerdo a cada frente de obra.

Los temas a tratar en las reuniones informativas son: actividades del Proyecto, avance de obra, cronograma, cumplimiento del Plan de Buena Vecindad y Relaciones Públicas. Se llevará un registro mensual del número de reuniones informativas realizadas, así como del número de personas.

Material informativo

Se elaborará material informativo con temas de interés, inicio de trabajos, requerimiento de personal, ubicación de la oficina informativa, números de contacto, esto será distribuido entre la población de cada frente de obra. Será un apoyo de información que reforzará la información difundida en las reuniones informativas.

El material informativo utilizado seguirá las directrices de diseño estipulados por la ARCC, quienes deberán aprobar el contenido previo a su difusión.

Buzón electrónico

Se habilitará un buzón electrónico, correo electrónico, a través del cual, la población más alejada pueda comunicarse con el equipo de relaciones comunitarias, para hacer llegar algún comentario, consulta o reclamo. Los correos ingresados en el buzón serán descargados en una base de datos que permita hacerle seguimiento a cada caso, hasta lograr su solución definitiva. Para tal fin se implementará el correo: informes@ohla-peru.pe.

Oficina de información

Se implementará una oficina de información que atienda de lunes a viernes en horario de 9:00 a.m. a 1:00 p. m., a donde pueda asistir la población y grupos de interés. Se ubicará en una zona céntrica y de fácil acceso, de tal forma que se asegure la visita de los involucrados, su ubicación se establecerá de acuerdo al avance de obra. La oficina deberá contar con un libro de registro en donde cada visitante pueda colocar sus datos y motivo de la visita: nombres y apellidos, N.° de DNI, fecha de visita, dirección del domicilio, organización o grupos de interés al cual pertenece, motivo de la visita, teléfono de contacto, correo electrónico y firma o huella digital.

Los relacionistas comunitarios serán los encargados de hacer el seguimiento a cada visita hasta lograr la solución del caso.

Visitas guiadas a la zona del Proyecto

El equipo de relacionistas comunitarios coordinará con los representantes de los grupos de interés para realizar visitas a la zona del Proyecto, de tal forma que se les pueda explicar cuáles son los trabajos de se van a ejecutar; además, que puedan realizar sus consultas, las mismas que serán respondidas oportunamente Se tomará en cuenta los aportes que puedan realizar, ya que, al ser población asentada durante años, conoce la dinámica del rio y acontecimientos importantes.

Matriz de mensajes claves

Como parte de las estrategias de comunicación se han elaborado respuestas comunes para abordar las consultas realizadas por los grupos de interés, manteniendo un solo discurso por parte de todos los miembros del equipo de campo, de tal forma que estas ideas claves se acuñen dentro del área de intervención y permitan mantener el manejo de la información.

A continuación, se presenta la matriz de mensajes claves

Tabla 13 – Matriz de mensajes claves

Actores	Consultas	Mensaje Clave
Autoridades locales	¿Cuándo empezarán las obras?	El inicio está en función de la aprobación del IGAPRO.
	¿Cuántos kilómetros de enrocado se va ejecutar?	Aproximadamente 31.2 kilómetros de diques nuevos.
	¿El proyecto incluye trabajos de reforestación?	Si, con especies nativas y con un alcance de 300 hectáreas.
	¿Se harán trabajos de descolmatación?	Se está estudiando el caso y se evaluará para saber cómo se van a tratar esos casos.
	¿El enrocamiento será una línea continua o será por tramos?	Por tramos
	¿Cuál es el beneficio que se va a dar a las franjas marginales?	Los ocupantes de la franja marginal no pueden recibir ningún beneficio.
	¿Se tomará en cuenta los puquios dentro del proyecto?	Si, se encuentran analizados en el IGAPRO.
	¿Qué van a hacer con los invasores de la faja marginal?	Formalmente el tema corresponde a la ANA, se está coordinando permanentemente con ellos.
Propietarios en accesos	¿Harán mejoras en la infraestructura existente?	Se evaluará su estado y potenciales mejoras.
	¿Los caminos recibirán algún tratamiento para no generar polvo?	Se ha considerado el regadío permanente con camiones cisterna.
Camaroneros	¿Qué medidas se tomarán para proteger los recursos del camarón?	La principal es que los diques estarán fuera del cauce del río.
	¿Actualizarán las estadísticas sobre el camarón?	Vamos a tener personas especializadas en temas de camarones dentro de nuestra planilla, para estudiar y cuidar el recurso.
	¿Se trabajará en el cuerpo de agua?	No, los trabajos serán a los lados del río y no se cruzará este, se trabajará en las riberas.
	¿Se está haciendo un estudio de impacto ambiental acerca del recurso de los camarones?	En el IGAPRO se encuentra el análisis de impactos y riesgos a esta actividad
Usuarios de agua	¿Qué pasará con la infraestructura de riego?	Se ha hecho un levantamiento y será considerada durante la construcción.
Población en general	¿En qué consiste el proyecto?	31 kilómetros de diques nuevos y 6 kilómetros de reconstrucción, rehabilitación y mejoramiento de diques.
	¿Cuándo empezarán las obras?	El inicio está en función de la aprobación del IGAPRO
	¿Qué acciones se tomarán a los puntos críticos visitados por OHLA a solicitud de la población y autoridades? ¿Serán considerados dentro del proyecto actual?	Se enviará al área de diseño para su evaluación y posterior a la ARCC para su revisión y evaluación
	¿Cuáles son los trabajos que realizarán de manera preventiva para evitar daños generados por la crecida del verano?	No realizaremos trabajos preventivos.
Ocupantes en área de diques	¿Por qué en esa ubicación si nos protegerá?	Protegerá las zonas fuera del cauce de posibles inundaciones durante crecidas extraordinarias.
	Hay otros puntos críticos ¿Los considerarán?	Con la finalización del estudio, se determinará los sectores críticos que podrían ser atendidos y quizás se tendrá que incrementar la inversión que se tiene previsto para este proyecto.
Operadores turísticos	¿Cuáles son las características de las obras?	Construcción de diques a través de enrocados, alerta temprana en las cuatro quebradas
	¿Se desviará el flujo de agua para los trabajos? ¿Se hará reencauzamiento?	No se tiene programado el desvío del flujo de agua ni reencauzamiento

Actores	Consultas	Mensaje Clave
Caso río Chico	¿Se incluirá a río Chico dentro del proyecto con la construcción de diques, protección de canales de riego y bocatomas?	Se toma nota de su solicitud, será remitida al área de desiño de OHLA para su evaluación y posterior remisión a la ARCC

Elaborado por FCISA, 2021

Indicadores

El programa de comunicación y consulta evaluará con los siguientes indicadores:

Tabla 14 – Indicadores del programa de comunicación y consulta

Beneficiarios	Indicadores		Periodicidad
	Estratégicos	Operativos	
Población y grupos de interés del área de influencia del proyecto	Realizar reuniones informativas con los representantes de la población y grupos de interés.	Acta de reuniones informativas realizadas. Número de personas informadas.	Mensual Mensual
	Elaborar material informativo y distribuirlo a la población.	Cantidad de material informativo distribuido Temas incluidos en el material de información	Mensual Mensual
	Contar un buzón electrónico	Número de correos recibidos Número de correos respondidos	Mensual Mensual
	Contar con una oficina de información	Número de vistas mensuales Número de reclamos o quejas Número de casos solucionados	Mensual Mensual Mensual
	Realizar visitas con los representantes de la población y grupos de interés a la zona del Proyecto	Número de visitas realizadas Número de personas que participaron	Mensual Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

5.5. Programa de atención a quejas y reclamos

Objetivos

- Generar un canal oficial de diálogo con la población y grupos de interés para la atención oportuna de sugerencias y reclamos.

- Dar solución oportuna y definitiva a los reclamos presentados, por las actividades del Proyecto.

Público objetivo

El público objetivo son las personas que residen permanentemente en los centros poblados adyacentes a las áreas de trabajo; así como los grupos de interés que realizan actividades cercanas a la zona de trabajo.

Actividades

- Establecer un procedimiento estándar para la atención de quejas y reclamos.

- Difundir entre la población y grupos de interés el procedimiento de quejas y reclamos.

- Atención oportuna a las quejas y reclamos, se debe establecer un tiempo máximo a solución, el cual no exceda los 7 días hábiles para la respuesta.

- Se deberá solicitar los sustentos a los reclamos presentados, el relacionista comunitario podrá acercarse a la zona para la constatación de los hechos.

- Se abrirá un expediente de seguimiento por cada una de las quejas o reclamos presentados, en cual incluirá anexos fotográficos de la situación actual y el detalle de las actividades que se van realizando.

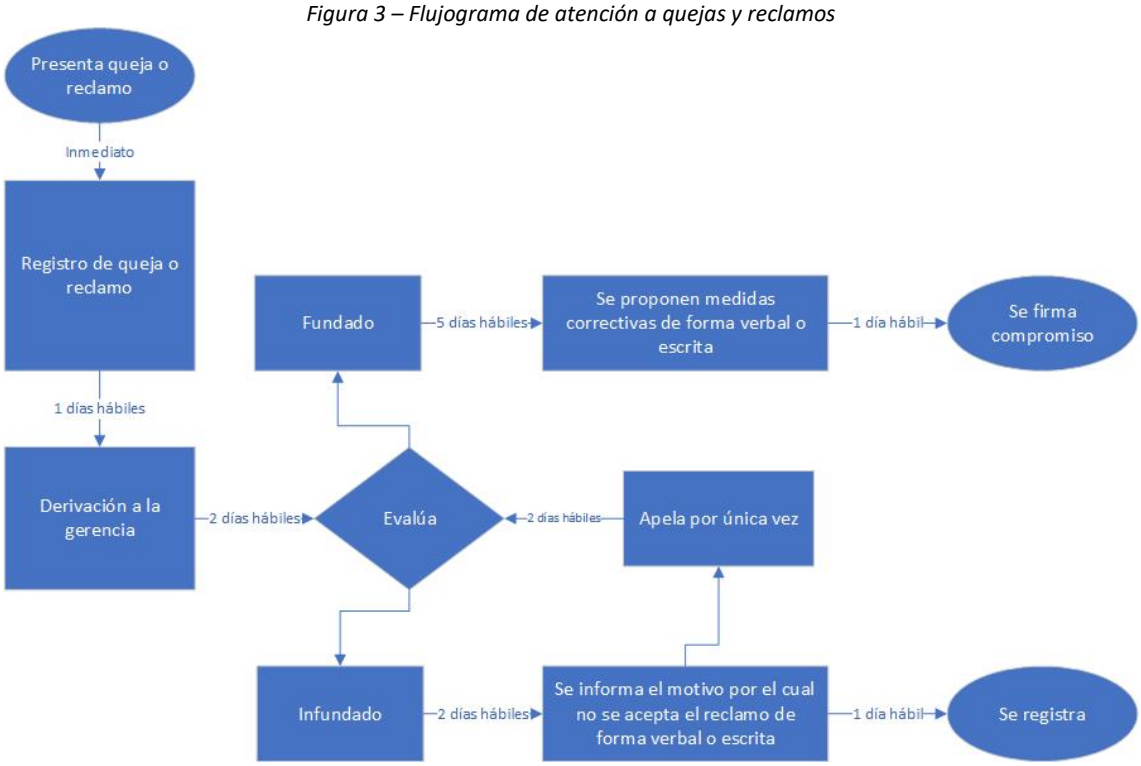
- Las quejas y reclamos presentados serán informados al jefe de sitio y a la coordinación social inmediatamente para su derivación y comunicación a las demás instancias.

- La solución encontrada será informada oportunamente a la persona que presentó el caso, concluyendo con las acciones correctivas y la firma de conformidad. Los resultados finales pueden ser:

- Declarado fundado: se da la razón a la persona que presenta el reclamo y se le propone la alternativa de solución.
- Declarado infundado: no se reconoce participación del Proyecto en la afectación motivo de la queja o reclamo. Se debe sustentar debidamente con documentos.

- Por única vez se puede apelar la decisión final, esta puede ser total o parcial, y se evaluarán los temas que no han sido considerados anteriormente.

Figura 3 – Flujograma de atención a quejas y reclamos



Elaborado por FCISA, 2021

Indicadores

Los indicadores que permitirán evaluar el programa de atención a quejas y reclamos son:

Tabla 15 – Indicadores del programa de atención a quejas y reclamos

Beneficiarios	Indicadores		Prioridad
	Estartégicos	Operativos	
Población mayor de 18 años residente de los centros poblados del área de influencia (adyacente a las zonas de trabajo)	Contar con un procedimiento de atención de quejas o reclamos	Procedimiento de atención a quejas o reclamos aprobados por la gerencia Número de organizaciones informadas del procedimiento de atención de quejas o reclamos	Por única vez Mensual
	Atención de quejas o reclamos	Número de quejas y reclamos presentados mensualmente Número de quejas y reclamos atendida Número de quejas y reclamos solucionado con acta de conformidad	Mensual

Elaborado por FCISA, 2021

Como parte de la atención a los casos presentados se realizará la recepción de las solicitudes de compensación e indemnización, para aquellos casos que fueron declarados fundados y dieron como resultados de que se realice el pago de una indemnización o compensación por la afectación ocasionada un tercero.

Para la atención de estas solicitudes se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- Recepción de la solicitud de compensación e indemnización.
- Elaboración del expediente de atención. En donde se incluirá la documentación previa de evaluación de la queja y reclamo.
- Identificación de beneficiarios: individual o colectiva.
- Elaboración de convenio. En el cual se especifique que el pago es como parte de la compensación o indemnización por la afectación causa por el Proyecto.

- Recepción de documentación.
- Suscripción del convenio en el notario.
- Desembolso del dinero.

6. ANEXOS

Anexo N° 1 Mapa del área de influencia

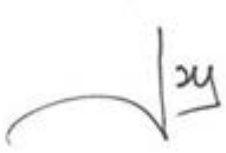
Anexo N° 2 Diagnóstico del área de influencia

Anexo 06: Requisitos de ingreso del personal para Subcontratistas

CO - PE - 1PE324 - RH - PS - 001

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

INGRESO DE PERSONAL DE SUBCONTRATISTA

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Jefe de Recursos humanos	Gerente de sitio	Gerente de proyecto
		
Miguel De Los Rios, 21/01/2022	Freddy Cisneros, 28/01/2022	Javier Lopez, 28/01/2022

Nivel de seguridad:
Uso interno

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev.00	09/11/2021	Creación del documento
Rev. 01	21/01/2022	Se adicionaron los riquitos de ingreso del área de RRHH, SSOMA y EQUIPOS, (Ítem 3 del Estándar) así mismo de adisionaron los anexos 02 y 03.

Documentación relacionada y aplicable

RRH-PH-05	Subcontratación y externalización de servicios
-----	-----

Definiciones

-----	-----
----	-----

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de recursos humanos	☒ Soporte Técnico
☒ Técnico	☒ Línea/Producción
☐ Especialista	☒ Otros: Subcontratistas
☐ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Jefe de Recursos Humanos

ÍNDICE

1. OBJETIVO 5
2. ALCANCE 5
3. ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR 5
4. RESPONSABILIDADES 13
5. FORMATOS RELACIONADOS 14
6. ANEXOS 14

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos específicos para el ingreso a obra del personal de los subcontratistas con el fin de asegurar el cumplimiento legal, corporativos y el bienestar de los trabajadores de los subcontratistas.

2. ALCANCE

El presente estándar tiene como alcance a todos los subcontratistas que participen en el proyecto Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5.

3. ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR

3.1 Comunicación de requerimientos

Durante la reunión del Kick Off Meeting OHLA comunicará al subcontratista los entregables que debe enviar antes del inicio de los trabajos en campo.

La empresa subcontratista o prestadora de servicios debe presentar a OHLA el formato “CO-PE-1PE324-RH-PS-001-Anexo 01 ingreso de personal de subcontratistas” completo y con la firma del representante del subcontratista y adjuntado la evidencia de la información solicitada.

La documentación de ser enviada al control documentario de subcontratos de OHLA mediante correo electrónico. Los adjuntos deben ir anexados al formato “CO-PE-1PE324-RH-PS-001-Anexo 01 ingreso de personal de subcontratistas”.

3.2 Requisitos de SSOMA

- Registro de inducción de SSOMA.
- Registros de cumplir con los 4 cursos obligatorios durante el año.
- Registro de entrega de RISST
- Certificado de Aptitud Medica del EMO del personal.
- Certificado de Aptitud Medica del EMO para actividades de alto riesgo.
- Pruebas de descarte COVID 19 con antigüedad no mayor a 48 hrs.
- Carnet con la 1ra y 2da dosis de la Vacuna contra el Covid-19
- SCTR Pensiones y Salud.
- Seguro vida ley.

Importante:

- Los certificados de aptitud médica serán validados por el Médico ocupacional del Proyecto quien informara al Área de RRHH y Área SSOMA la condición del personal (APTO, APTO CON RESTRICCIONES, y NO APTO).
- En caso de tener alguna observación la Empresa deberá levantarla en la clínica correspondiente.
- En caso de que los resultados arrojen NO APTO el Medico del Proyecto no otorgara la autorización de ingreso.
- El EMO y Prueba de descarte COVID-19 se enviará directamente al Médico Ocupacional de OHLA para validación respectiva por correo electrónico como máximo 24 horas; adjuntando la relación de personal (Anexo No 02) en horario de 8:00 am – 5:00 pm de lunes a viernes.

Es responsabilidad de las Empresas subcontratas de comunicar sobre las actividades a realizar por las empresas especializadas estas actividades debe estar incluidas dentro de su plan de seguridad y salud en el trabajo la información solicitada al Área de salud correspondiente y enviar la información a OHLA.

3.3 Requisitos de RRHH

OHLA para el Control y Supervisión del personal de la Empresa subcontrata durante la ejecución y cierre del servicio, se solicita al subcontratista la presentación de la siguiente documentación para el ingreso de Personal:

3.3.1 Empresas con contrato para partidas de ejecución de obra

Aplicable a Empresas adjudicadas para el desarrollo del Proyecto y que ingresan con regularidad.

Documentación a presentar para ingreso de personal:

- Listado de Personal en Excel (Anexo No 02)
- CV Documentado
- Copia de documento de identidad Vigente (DNI / CE), adjuntar en Cv. Documentado.
- Certificado de Antecedentes Policiales y Penales, adjuntar en Cv. Documentado.

- Carnet RETCC (Personal en Régimen Construcción Civil), adjuntar en Cv. Documentado.
- Pólizas de seguro SCTR Salud y Pensión.
- Pólizas de Vida Ley.
- Alta T Registro SUNAT (firmada por Trabajador)

Documentación a presentar para ingreso de personal extranjero:

- Declaración Jurada de la Empresa Proveedora indicando que la contratación del personal extranjero cumple las condiciones establecidas por Ley y que cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida, esta debe ser firmada por su Representante legal.
- Contrato de trabajo debidamente aprobado e inscrito ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (personal extranjero).
- Contratos de trabajo (personal Aplicable)
- Carnet de Sanidad vigente (Empresas Proveedoras de Alimentos)

Todos los documentos descritos líneas arriba deberán ser enviados por correo electrónico como máximo 24 horas, dirigido a alan.ynca@ohla-peru.pe con copia a wiliam.lozano@ohla-peru.pe, adjuntando la relación de personal (Anexo No 02) en horario de 8:00 am – 5:00 pm de lunes a viernes.

Documentación para el Control de Obligaciones Laborales (presentación mensual):

- Ficha RUC de la Empresa (en el caso de ser MYPE considerar presentar su registro en la REMYPE)
- Listado de Personal actualizado (fecha de Ingreso, fecha de cese).
- Planillas AFP + Comprobantes de Pago.
- PDT 601 (PLAME) y reportes R1 al R15.
- PDT 621.
- Pagos CONAFOVICER (para las Empresas con personal en Régimen Construcción Civil).
- Pagos SENCICO (para las Empresas con personal en Régimen Construcción Civil).
- Boletas de Pago (firmadas por los trabajadores) + comprobantes de pago/depósitos bancarios.

- Pago CTS mayo y noviembre, presentar boleta de cálculo, carta de depósito + comprobantes de pago/depósitos bancarios (presentación en el mes de depósito).
- Pago Gratificación Julio y Diciembre, presentar boleta pago + comprobantes de pago/depósitos bancarios (presentación en el mes de depósito).
- Constancias SCTR Salud y Pensión vigente del mes siguiente de actividad + comprobantes de pago (presentación los días 25 de cada mes).
- Constancia de Seguro Vida Ley del mes siguiente de actividad + comprobantes de pago (presentación los días 25 de cada mes).
- Liquidación de Beneficios Sociales: Hoja de liquidación y calculo + comprobante de depósito + Cir Baja T-Registro (en caso de tener personal cesado durante mes de actividad).
- Acerca del personal trasladado a otro Proyecto sin ser liquidado antes del término del servicio, la Empresa deberá remitir una carta con los datos del personal indicando sobre su trasladado y/o retiro del Proyecto; así mismo una solicitud de baja del personal de los registros de ingreso al Proyecto, a fin de no considerarlo como parte de las obligaciones laborales mencionados en ítems anteriores.
- La documentación solicitada deberá ser presentada para la respectiva emisión de la Hoja de control de Obligaciones Laborales de las Empresas Subcontratas (Anexo N°05)

Todos los documentos solicitados deberán ser enviados por correo electrónico a miguel.delosrios@ohla-peru.pe con copia a wiliam.lozano@ohla-peru.pe, con fecha de corte 25 de cada mes para cierre laboral y V°B en pago de Valorizaciones de las Empresas Sub contratas.

Ingreso de personal especializado

Se considera personal especializado, al personal técnico, operador de equipos, operador de maquinarias, operarios que ejecutaran trabajos de alto riesgo, entre otros que SSOMA considere como tal según el IPERC.

A. Operadores de Equipos o Maquinaria pesada:

- Copia de Licencia de conducir con la categoría según equipo a operar.
- Récord de Conductor emitido por MTC.
- Certificado de Capacitación emitido por Institución autorizada.
- Experiencia mínima de 03 años en el manejo de maquinaria pesada o línea amarilla, evidenciada con la presentación de CV documentado y firmado por el Gerente General o Representante Legal de la Empresa Proveedora
- Certificación del Operador del Equipo, adjuntar en el Cv. Documentado.
- Para equipos de Izaje el certificado debe ser emitido por una Empresa Certificadora e indicar la marca, modelo y serie del equipo autorizado a operar, adjuntar en el Cv. Documentado.
- Operadores de equipos de Izaje y Rigger con Certificación emitida por una Empresa acreditada, adjuntar en el Cv. Documentado.
- Operadores de vehículos con carga peligrosa (MATPEL), licencia de conducir vigente A-IV; Permiso de Transporte de Carga (materiales peligrosos); Capacitación de uso de extintores portátiles; Capacitación de manejo de emergencia de mercancías peligrosas (Nivel I, II y III); Certificado de capacitación de Primeros auxilios básicos.
- Adjuntar la aprobación del curso de manejo defensivo, debidamente firmado por el colaborador y el instructor.

B. Conductores de Vehículos Livianos (solo para personal contratado como Conductor)

- Copia de Licencia de conducir con la categoría según vehículo a operar mínimo AIIB.
- Récord de Conductor emitido por MTC.
- Curso de Manejo Defensivo, realizado por personal competente y calificado.
- Experiencia mínima de 4 años de conducción de vehículos y con 02 años en manejo de camioneta 4x4 demostrada en el manejo de Equipos, mediante el CV documentado o certificados de trabajo que acrediten la experiencia del operador de equipos, certificado de manejo defensivo.

- Adjuntar la aprobación del curso de manejo defensivo, debidamente firmado por el colaborador y el instructor.

C. Conductores de Vehículos Livianos (para personal Administrativo y de Supervisión)

- Copia de Licencia de conducir con la categoría según vehículo a operar mínimo AIIB
- Récord de Conductor emitido por MTC.
- Curso de Manejo Defensivo, realizado por personal competente y calificado.
- Experiencia mínima de 4 años de conducción de vehículos y con 02 años en manejo de camioneta 4x4 demostrada en el manejo de Equipos, mediante el CV documentado o certificados de trabajo que acrediten la experiencia del operador de equipos, certificado de manejo defensivo.
- La documentación solicitada para el ingreso de personal Especializado, deberá ser de acuerdo al Listado de Requerimientos mínimos para Conductores y Operadores (Anexo N°03).
- Adjuntar la aprobación del curso de manejo defensivo, debidamente firmado por el colaborador y el instructor.

Todos los documentos mencionados deberán ser enviados por correo electrónico como máximo 24 horas, dirigido a alan.ynca@ohla-peru.pe con copia a wiliam.lozano@ohla-peru.pe adjuntando la relación de personal (Anexo No 02) en horario de 8:00 am – 5:00 pm de lunes a viernes.

3.3.2 Empresas con Contratos para otras partidas

A. Trabajos puntuales anexos para la ejecución de obra (01 solo ingreso)

Aplicable para Empresas que brindan un servicio específico especializado, por ejemplo: conexión de antena internet, implementación de separadores de mesas distanciamiento social, drones, implementación de Servicios Higiénicos y otros; que no forman parte de las adjudicaciones y que solo ingresan una sola vez al Proyecto para realizar trabajo puntual:

- Ficha RUC de la Empresa (En el caso de ser MYPE considerar presentar su registro en la REMYPE)
- Listado de Personal en Excel (Anexo No 02)
- Copia de documento de identidad vigente (DNI / CE).
- Certificación vigente (Personal Técnico Especializado).
- Certificado de antecedentes Penales y Policiales / Certificado Único Laboral validado por la Empresa Proveedora (firma y sello del representante legal).
- Resultados de Prueba COVID-19 ingreso (límite de antigüedad 48 horas).
- Contar con la 1ra y 2da dosis de la Vacuna contra el Covid-19
- Constancias Seguro SCTR Pensión y Salud vigente + comprobante de pago
- Constancias de Seguro SCTR Vida Ley vigente + comprobante de pago.

Todos los documentos mencionados deberán ser enviados por correo electrónico como máximo 24 horas, dirigido a alan.ynca@ohla-peru.pe con copia a wiliam.lozano@ohla-peru.pe adjuntando la relación de personal (Anexo No 02) en horario de 8:00 am – 5:00 pm de lunes a viernes.

B. Transporte de mercancías para la ejecución de obra (01 solo ingreso transporte puntual)

Aplicable a las Empresas de Transportes de mercancías que no involucra que el personal desarrolle una actividad dentro del Proyecto, más que la de conducir el vehículo hasta el lugar de descargue dentro de la Obra:

- Listado de Personal en Excel (Anexo No 02)
- Copia de documento de identidad vigente (DNI / CE).
- Récord de Conductor vigente.
- Copia de Licencia de Conducir vigente (personal Conductor de unidades vehiculares).
- Resultados de Prueba COVID-19 ingreso (límite de antigüedad 48 horas).
- Contar con la 1ra y 2da dosis de la Vacuna contra el Covid-19
- Constancias de Seguro SCTR Pensión y Salud vigente + comprobante de pago.
- Constancia de Seguro SCTR Vida Ley vigente + comprobante de pago.
- Cada vez que solicite ingresar deberá presentar la documentación antes mencionada.

Todos los documentos mencionados deberán ser enviados por correo electrónico como máximo 24 horas, dirigido a alan.ynca@ohla-peru.pe con copia a wiliam.lozano@ohla-peru.pe adjuntando la relación de personal (Anexo No 02) en horario de 8:00 am – 5:00 pm de lunes a viernes.

C. Visita (reuniones en oficina / campo)

Aplicable a personal externo que solicite visita para reuniones de coordinación en obra:

- Listado de Personal en Excel (Anexo No 02) detallando fecha de inicio y termino de visita por un máximo de 04 días en un mes calendario.
- Copia de documento de identidad vigente (DNI / CE).
- Copia de Licencia de Conducir vigente (personal Conductor de unidades vehiculares).
- Resultados de Prueba COVID-19 ingreso (límite de antigüedad 48 horas)
- Contar con la 1ra y 2da dosis de la Vacuna contra el Covid-19
- Constancia Seguro SCTR Pensión y Salud vigente + comprobante de pago
- En caso visita de personal implique ingresar a zona de ejecución de Obra deberá presentar Seguro Vida Ley vigente + comprobante de pago.

Todos los documentos mencionados deberán ser enviados por correo electrónico como máximo 24 horas, dirigido a alan.ynca@ohla-peru.pe con copia a wiliam.lozano@ohla-peru.pe adjuntando la relación de personal (Anexo No 02) en horario de 8:00 am – 5:00 pm de Lunes a Viernes; una vez vencido el periodo de 04 días consecutivos o no en un mes calendario, y solicite ingresar nuevamente deberá presentar la documentación antes mencionada.

3.4 Revisión de documentos

Recursos Humanos OHLA de proyecto, realizará la verificación y podrá comprobar el cumplimiento de la entrega de la documentación solicitada, Si existiera alguna observación de la información enviada, el Subcontratista tendrá que volver a presentar toda la documentación de inicio.

Recursos Humanos OHLA de proyecto, informará las observaciones, de existir; a Control Documentario, quién finalmente comunicará las observaciones al Subcontratista para su subsanación en el plazo que se indique.

3.5 Autorización de ingreso

Si la documentación solicitada esta completa, el jefe de RRHH y el administrador de subcontratos darán la conformidad firmando el formato "CO-PE-1PE324-RH-PS-001-Anexo 01 ingreso de personal de subcontratistas" y luego derivado al Control Documentario para su comunicación al subcontratista.

El personal nuevo del subcontratista solo puede ingresar a la Obra si cuenta con el "CO-PE-1PE324-RH-PS-001-Anexo 01 ingreso de personal de subcontratistas" firmado por el jefe de RRHH y el Administrador de Subcontratos.

3.6 Verificación en campo

Recursos Humanos OHLA de proyecto, realizara el seguimiento de:

1) Evitar que ninguna persona pueda realizar actividad alguna en las dependencias u obras del Grupo, si no cumple con todas y cada una de las exigencias laborales (Sino cuenta con el "CO-PE-1PE324-RH-PS-001-Anexo 01 ingreso de personal de subcontratistas" firmado).

2) Verificar la correcta contratación, afiliación, pago de haberes y cotizaciones sociales, de los empleados adscritos a la subcontrata o prestadora de servicios.

3) Comprobar que todos los empleados que trabajen para subcontrata, estén correctamente formados en prevención de riesgos laborales y disponen del material de protección adecuado.

4) En el caso de la existencia de campamentos en obra, verificar que las instalaciones reúnen tanto los requisitos higiénicos sanitarios que le sean de aplicación como las adecuadas medidas de seguridad.

4. RESPONSABILIDADES

GERENTE DE PROYECTO

- Aprobar la creación o actualización del presente estándar
- Brindar los recursos necesarios para la implementación del estándar

GERENTE DE SITIO

- Asegurar los recursos necesarios para la implementación del estándar

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

- Asegurar que se cumplan las Normas y Procedimientos del estándar sobre Recursos Humanos, dentro de su marco de actuación y de acuerdo con lo establecido en el cuerpo normativo del Grupo OHLA.
- Firmar autorización de ingreso del personal

ADMINISTRADOS DE SUBCONTRATOS

- Velar que los Subcontratistas cumplan con las políticas y normas del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el cuerpo normativo del Grupo OHLA.
- Firmar autorización de ingreso del personal
- Acompañar la gestión de ingreso del personal subcontratista al proyecto para la prestación de su servicio, conforme las condiciones señaladas según su Contrato.

CONTROL DOCUMENTARIO DE SUBCONTRATISTAS

- Recibir la documentación e información del personal que va ingresar al proyecto, información que debe remitir el Subcontratista de acuerdo a lo requisitos solicitados para cada perfil de puesto.
- Comunicar al Subcontratista las observaciones de la información presentada, esto por parte de los responsables de OHLA, en caso existieran observaciones; para su levantamiento y subsanación por parte del Subcontratista.

5. FORMATOS RELACIONADOS

- CO-PE-1PE324-RH-PS-001-Anexo 01 Ingreso de personal subcontratistas
- CO-PE-1PE324-RH-PS-001-Anexo 02 Listado de personal subcontratista

6. ANEXOS

- Anexo 01: Ingreso de personal subcontratistas
- Anexo 02: Listado de personal subcontratista
- Anexo 03: Requerimientos mínimos para Conductores y Operadores
- Anexo 04: Flujo de ingreso de personal de subcontratistas
- Anexo 05: Ficha de fiscalización de documentación laboral y tributaria

ANEXO 01

CO-PE-1PE324-RH-PS-001-Anexo 01 INGRESO DE PERSONAL DE SUBCONTRATISTAS

Proyecto:	Defensas Ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura (Paquete 5)	Código de Proyecto:	1PE324

DATOS DEL PERSONAL NUEVO			
Posición de Trabajo:			
Nombre y Apellidos:			
N° DNI:		EDAD:	
Empresa Subcontratistas:			
Ingresa para la Cuenca:			

N°	Requerimientos para ingreso de personal nuevo	Vo Bo
1	Se ha verificado el cumplimiento de edad mínima para la posición (anotar dicha edad):	
2	El Perfil de puesto coincide con la formación, conocimientos y experiencia del Personal. (Adjuntar perfil de puesto y CV documentado)	
3	Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional de su empresa (Adjuntar cargo de entrega de RISST)	
4	Se ha realizado la inducción general y específica (Adjuntar lista de asistencia)	
5	Cuenta con SCTR activo y Vida Ley (Adjuntar constancia de vigencia)	
6	Aptitud medica del examen pre ocupacional (Adjuntar certificado de aptitud medico)	
7	Aptitud medica del examen pre ocupacional (Adjuntar la aptitud medica y la prueba antegeno COVID-19 al area de salud ocupacional junto con el anexo2 al correo: roman.paredes@ohla-peru.pe)	
8	Contar con la 1ra y 2da dosis de la Vacuna contra el Covid-19 (Adjuntar copia del Carnet)	
9	Certificación para operadores de equipo móviles o de izaje.	
10	Para operadores de equipo pesado y livianos(Curso de manejo defensivo, debidamente firmado por el colaborador y el instructor) (El area correspondiente Adjuntara la constancia de Aprobación)	

Firma de Representante de los Subcontratistas:	Firma de Jefe de RRHH- Proyecto (OHLA):	Firma de Administrador de Subcontratos (OHLA):
Fecha:	Fecha:	Fecha:

* El presente documento debe ser enviado completado y firmado por el representante del subcontratista, adjuntando las evidencias solicitadas.
* El Item (7) no aplica para el personal que ingresa a los proyectos 1PE920-1PE924 y 1PE403, 1PE404
* Se excluye la prueba antigena a todo el personal que haya estado positivo al COVID-19 los ultimos tres meses (Adjuntar alta medica y la ficha o prueba de positivo al COVID-19)

ANEXO 02

CO-PE-1PE324-RH-PS-001-Anexo 02 Listado de personal Subcontratistas

DATOS DEL PERSONAL SUB CONTRATISTA-PROYECTO: DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RIOS CAÑETE & HUAURA (PAQUETE. 5)									
N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO / OCUPACION	EMPRESA SOLICITANTE	TIPO DE PERSONAL	LICENCIA DE CONDUCIR	TIPO DE VEHICULO QUE VA CONDUCIR	FECHA DE INDUCCIÓN HOMBRE NUEVO	FECHA DE INDUCCIÓN DE VISITA
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
									(Revisión 00)

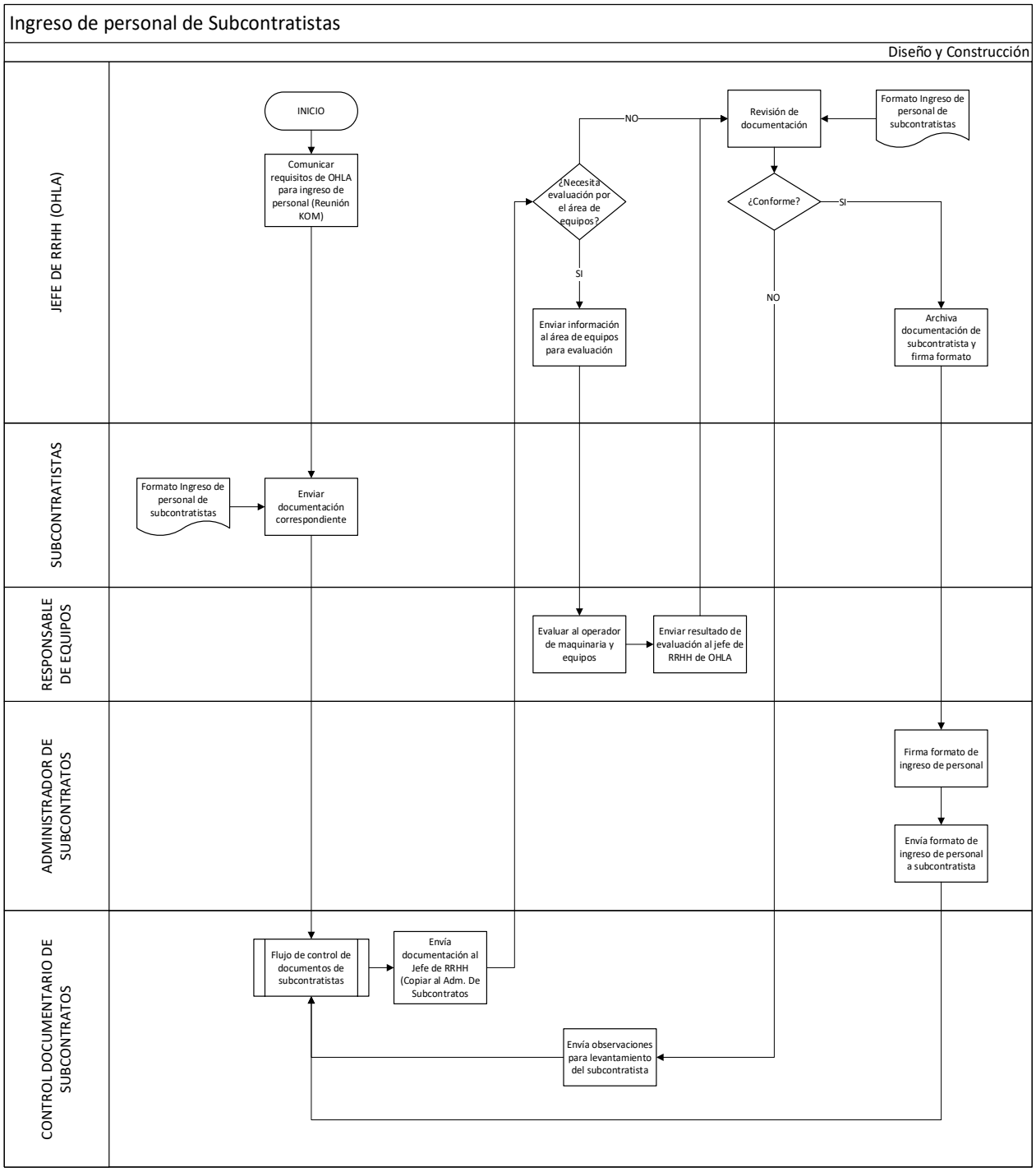
ANEXO 03

CO-PE-1PE324-RH-EF-003 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA CONDUCTORES Y OPERADORES

OHLA - PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RIO CAÑETE Y HUAURA (PAQUETE -05)											
REQUSITOS MINIMO	CAMIONETA	VAN	MINIBUS	BUS	VOLQUETE	CISTERNA DE AGUA	CISTERNA DE COMBUSTIBLE	SEMI TRAILER / CAMABAJA / PLATAFORMA	EQUIPOS PESADOS	CAMION GRUA	TRANSPORTE MATPEL
DNI / CE	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
CV DOCUMENTADO	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
LIC. DE CONDUCIR	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
LICENCIA AII - a	X								X		
LICENCIA AII - b	x	X									
LICENCIA AIII - a			X								
LICENCIA AIII - b					X	X	X			X	
LICENCIA AIII - c				X				X			X
LICENCIA A-IV						X	X				X
RECORD DE CONDUCTOR DE MTC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAPACITACIÓN BÁSICA MANEJO MATERIALES Y/O RESIDUOS PELIGROSOS, USO EXTINTORES, PRIMEROS AUXILIOS Y EMERGENCIAS MATPEL							X				X
CERTIFICADO OPERADOR (POR ENTIDAD EXTERNA AUTORIZADA)									X	X	
CURSO MANEJO DEFENSIVO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SEGUROS DE LEY (SCTR Pension y Salud - Vida ley)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*Se repestarán aquellos estándares que superen los presentes. Estándares inferiores, deberán respetar el de OHLA - PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y HUAURA (PAQUETE - 05)											

(Revisión 00)

ANEXO 04


Ingreso de personal de Subcontratistas
Diseño y Construcción
JEFE DE RRHH (OHLA)
SUBCONTRATISTAS
RESPONSABLE DE EQUIPOS
ADMINISTRADOR DE SUBCONTRATOS
CONTROL DOCUMENTARIO DE SUBCONTRATOS
INICIO
Comunicar requisitos de OHLA para ingreso de personal (Reunión KOM)
Formato Ingreso de personal de subcontratistas
Enviar documentación correspondiente
Flujo de control de documentos de subcontratistas
Envía documentación al Jefe de RRHH (Copiar al Adm. De Subcontratos
¿Necesita evaluación por el área de equipos?
NO
SI
Enviar información al área de equipos para evaluación
Evaluar al operador de maquinaria y equipos
Enviar resultado de evaluación al jefe de RRHH de OHLA
Revisión de documentación
Formato Ingreso de personal de subcontratistas
¿Conforme?
SI
NO
Archiva documentación de subcontratista y firma formato
Firma formato de ingreso de personal
Envía formato de ingreso de personal a subcontratista
Envía observaciones para levantamiento del subcontratista

ANEXO 05

CO-PE-1PE324-RH-SA-001 Ficha de fiscalización de documentación laboral y tributaria

EMPRESA:	
RUC:	
MES CONTROL:	

1	LISTADO DEL PERSONAL ACTIVO Y CESADO	
2	PLANILLA ACTUAL DEL PERSONAL DESTACADO EN OBRA (**INGRESOS Y CESES**) DIRECTO + TERCEROS Y REPORTES (**R01 al R07 del PDT PLAME**)	
3	**COPIA BOLETAS DE PAGO** FIRMADAS (REGIMEN COMUN Y CONSTRUCCION CIVIL POR SEPARADO)	
4	**DEPOSITO** BANCARIO DE REMUNERACIONES (REGIMEN COMUN Y CONSTRUCCION CIVIL POR SEPARADO)	
5	PRESENTACION Y PAGO **PDT 601 (PLANILLA ELECTRNICA PLAME)**	
6	PRESENTACION Y PAGO **PDT 621**	
7	PAGO A CONAFOVICER Y SENCICO	
8	CONSTANCIA, FACTURA Y PAGO PÓLIZA **SCTR SALUD**	
9	CONSTANCIA, FACTURA Y PAGO PÓLIZA **SCTR PENSION**	
10	CONSTANCIA, FACTURA Y PAGO PÓLIZA DE SEGURO **VIDA LEY**	
11	**LIQUIDACIONES BBSS** FIRMADAS Y CARGO BANCARIO + RESUMEN CONSOLIDADO (Resumen del personal cesado del periodo pagado y por pagar)	
12	CARTAS DE DEPOSITO **C.T.S**. FIRMADA Y DEPOSITO BANCARIO	
13	BOLETAS DE PAGO DE **GRATIFICACIONES** FIRMADA Y DEPOSITO BANCARIO	
14	PLANILLA Y COMPROBANTE DE PAGO DE **AFP**	
15	CARNET DE CONSTRUCCION CIVIL VIGENTE (SOLO REGIMEN OBRERO CONSTRUCCION CIVIL)	
16	NO TENER DEMANDAS LABORALES ANTE MINISTERIO DE TRABAJO (*)	

OBSERVACIONES:

CONFORME	**NO CONFORME**	**CONFORME**	**NO CONFORME**
V° B° RECURSOS HUMANOS PROYECTO		**V° B° ACMINISTRADOR DE SUBCONTRATOS**	

(*) Estos ítems aplicarían solo para valorización final de la subcontratación.

REVISIÓN 01

Anexo 07:
Consideraciones para valorizaciones de Subcontratistas

OHL	ACTA DE APROBACIÓN DE PAGO MENSUAL	CO-PE-1PE324-GE-AA-001 Revisión: 00

Centro Trabajo / Obra / Proyecto:	Defensas Ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura (Paquete 5)	Código del Centro de Trabajo / Proyecto / Obra:	1PE234

Nombre de Empresa		Nombre Contratista	
Código	Cogido xxx	Especialidad	Nombre
Valorización N		Año y Mes	Nombre

REGISTRO DE APROBACION

ITEM	AREA DE PROYECTO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	VALIDADO POR	FECHA
01	INGENIERIA/DISEÑO	[ ] CONFORME		/ /
02	CONSTRUCCION	[ ] CONFORME		/ /
03	SEGURIDAD YSALUD OCUPACIONAL	[ ] CONFORME		/ /
04	MEDIOAMBIENTE	[ ] CONFORME		/ /
05	CALIDAD	[ ] CONFORME		/ /
06	RELACIONES COMUNITARIAS	[ ] CONFORME		/ /
07	RRHH	[ ] CONFORME		/ /
08	PLANEAMIENTO	[ ] CONFORME		/ /
09	COSTOS	[ ] CONFORME		/ /
10	ADMINISTRACION DE CONTRATOS	[ ] CONFORME		/ /

COMENTARIOS

Revisado por:
Cargo
Firma
Fecha

Aprobado por:
Cargo
Firma
Fecha

AVISO IMPORTANTE

Recepción de Comprobantes de Pago

Estimados Proveedores,

Con la finalidad de mejorar los procesos de RECEPCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO, comunicamos ciertos puntos de importancia a tener en cuenta:

1. La entrega de Comprobantes de Pago, deberá ceñirse al estricto cumplimiento del canal de recepción, horario y sus requisitos obligatorios.

   Con la finalidad de recepcionar, iniciar el proceso de validación y registro según la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar. En caso la documentación esté incompleta o incumple lo requerido, la Factura será rechazada.

2. El área de Administración es la única área autorizada para recepcionar los Comprobantes de Pago directamente de los proveedores a los correos electrónicos: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe.

3. Los comprobantes electrónicos deberán ser validados y aceptados previamente por SUNAT (con el formato Consulta Validez Del Comprobante De Pago Electrónico).

4. La presentación de Comprobantes de pago, se realizará vía correo electrónico a los emails indicados en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa. Y deberá ser enviada de la siguiente forma:

   Colocar en el Asunto del correo:

En el caso de compra de materiales	OC N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de servicios	OS N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de contratos (proformas)	N° CONTR: / FECHA / NOMBRE DEL PROVEEDOR

   Donde:

Órdenes de Compra o Servicios	1PEXXX=	Código del proyecto
	CCCC=	Correlativo de la orden de compra o servicio.
	AA=	Año de la orden de compra o servicio.
Contratos	N° CONTR:=	Número de contrato
	FECHA=	Periodo del mes de la proforma

   Los comprobantes que no sean remitidos según lo solicitado, no se considerarán recepcionados.

5. Día de presentación de comprobantes:
   A partir del 01 noviembre 2020, todos los comprobantes se recepcionarán **solo el día lunes de cada semana. No se recepcionarán Comprobantes enviados en días distintos.**

6. La fecha de presentación de la factura no debe ser mayor a 10 días útiles posteriores a la fecha de emisión; de exceder este plazo, el proveedor deberá enviar una carta simple dirigida a Administración de Obra con la firma del responsable del área contable indicando el motivo de la no presentación oportuna.

7. Las constancias de pagos pueden ser solicitadas por correo electrónico en el horario indicado en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar – Externa.

Colocar en el Asunto del correo:	CONSTANCIA DE PAGO-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

8. Si el comprobante de Pago está afecto a Retención del IGV (3%), los comprobantes de Retención Electrónicos (ECRE) pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono o en caso de dudas escribir al correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe .

Colocar en el Asunto del correo:	RETENCIÓN-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

9. Si el comprobante de Pago está afecto a Detracción, las constancias de Detracción pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono y si el comprobante se encuentra pendiente de cancelación al 6to día hábil del mes siguiente. En caso de dudas escribir al siguiente correo electrónico: contabilidad@ohla-peru.pe

Colocar en el Asunto del correo:	DETRACCIÓN-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

ADMINISTRACION DE OHL

Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa

Fecha:17/08/2020

Lugar de Recepción:	Virtualmente	Página web de proveedores:	En construcción
Horario de recepción de comprobantes de pago:	Lunes de 8 am a 6 pm Correos de facturación electrónica: facturas@ohla-peru.pe y admobras@ohla-peru.pe	Horario de atención para solicitud de constancias de pagos:	Lunes de 2 pm a 6 pm Correo de atención: tesoreria@ohla-peru.pe

1. DOCUMENTOS DE SUSTENTO ADJUNTO AL COMPROBANTE DE PAGO

COMPRA DE BIENES

1. Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
2. Orden de Compra firmado por el proveedor y OHL.
3. Guía de Remisión de entrega de mercadería (Destinatario y SUNAT), con sello y firma del Almacén.
4. Guía de Remisión del Transportista (De ser aplicable).
5. Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

PRESTACION DE SERVICIOS

1. Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
2. Orden de Servicio firmado por el proveedor y OHL.
3. Email de conformidad de servicio aprobado.
4. Guía de Remisión Remitente – Transportista (Destinatario y SUNAT) aplicable para el Transporte de bienes u otros.
5. Proforma y valorización del servicio aprobado firmado por el proveedor y OHL (aplicable para el caso de servicios de arrendamiento y sub-contratos).
6. Hoja de Descuentos firmado por el proveedor y OHL según sea aplicable.
7. Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

LINEAMIENTO PARA COMPROBANTES DE ACTIVOS FIJOS

1. El comprobante de Pago debe contener las siguientes especificaciones:
    a. Descripción del equipo y/o maquinaria
    b. Marca
    c. Modelo
    d. Serie
    e. Año de fabricación
    f. Capacidad
    g. Peso de transporte (KG)
    h. Medidas de transporte: Largo, ancho y alto (m)
    i. Marca del motor principal
    j. Modelo del motor
    k. Serie del motor
    l. Potencia del motor (hp)

2. REQUISITOS DE COMPROBANTES DE PAGO

1. La emisión de Comprobantes de pago, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento de Comprobante de Pago y otras normativas que se vincula.
2. La Guía de Remisión debe contar con el sello y firma del Almacén de OHL.
3. Las cantidades, moneda y montos del comprobante de pago debe ser el mismo que la Orden de Compra (OC), Orden de Servicio (OS) u Orden de Despacho (OD).
4. Es obligatorio consignar en el comprobante de pago el número de Orden de Compra, Orden de Servicio, Orden de Despacho y/o el periodo de la Proforma.
5. La información consignada en los Comprobantes de Pago debe ser correcta y no presentar borrones ni enmendaduras.
6. Son datos obligatorios en los comprobantes de pago: RUC, razón social, dirección, fecha de emisión, detalle, N° Orden de Compra, N° de Guías de remisión asociadas, moneda y monto en forma numérica y en letras.
7. Las facturas afectas a Detracción, debe tener el sello indicando el código, el porcentaje de la detracción y la cuenta bancaria de detracción.

3. LINEAMIENTOS

1. La entrega de Comprobantes de pago y sustentos deberá ceñirse al cumplimiento del canal de recepción, los horarios y los requisitos para la recepción de Comprobantes de Pago a fin que puedan ser admitidos e iniciar el proceso de gestión de documentos por pagar.
2. Los sustentos deberán ser entregados según lo dispuesto en la sección 1 y 2, en caso de no estar conforme no será recepcionada, hasta que se levante las observaciones.
3. Los Recibos por Honorarios Electrónicos emitidos sin retención del Impuesto a la Renta de 4ta Categoría y que superen el monto máximo permitido de inafectación, el locador deberá adjuntar una copia de la Constancia de Suspensión de Retención; además la fecha de emisión y recepción del comprobante **debe ser del mes en curso.**

OHLA
Perú

CO - PE - 1PE324 - GP - PR - 001

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

VALORIZACIÓN DE SUBCONTRATISTAS

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Administrador de Subcontratos	Gerente de sitio	Gerente de proyecto
William Lozano, 16/11/2021	Freddy Cisneros, 17/11/2021	Javier Lopez Quiñones, 19/11/2021
	Especialista de Costos	
	Renzo Chumpitaz, 18/11/2021	

Nivel de seguridad:
Uso interno

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de "Documentos aprobados" del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev.00	27/10/21	Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

ISO 9001:2015	Sistema de gestión de Calidad
CO-PE-1PE324-GP-PN-001	Plan de comunicaciones del proyecto

Definiciones

Proyecto: Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5.

Contratista: Es OHLA.

Contratante: Es la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).

Metrado: Es la cuantificación por partidas de las cantidades ejecutadas de obra.

Valorización: Es el conjunto de documentos ordenados cuya información sustente el valor económico a ser reconocido al Contratista por parte del Contratante.

Procedimiento: Es el documento que establece las directrices para llevar a cabo un proceso, y describe de forma ordenada los pasos a seguir y requerimientos mínimos que deben de ser presentados.

Subcontrato: Es la sesión de una parte de la ejecución de la obra a un tercero, en adelante (Subcontratista), mediante un contrato entre OHLA y el Subcontratista.

Subcontratista: Es una persona natural o empresa contratada por los responsables del proyecto para la ejecución de una parte de la obra.

Cotización o Presupuesto del Subcontratista: Documento en donde se detallan los precios, cantidades y condiciones de pago del subcontrato.

Valorización de subcontratistas: Es la cuantificación económica de los trabajos realizados por el Subcontratista, según su avance ejecutado en un plazo determinado.

Contrato: Documento donde se detallan todas las obligaciones del Contratante y Contratista; asimismo, se indican

todos los detalles del alcance, cantidades y monto del proyecto.

Orden de cambio: Documento adicional al Contrato, con consecuencias contractuales, donde se registran las modificaciones en el alcance / configuración y en el plazo, el costo, o cualquier cambio en los servicios a ejecutar, así como sus efectos económicos (costo del cambio y efecto sobre el plazo).

Evento compensable: Reconocimiento de costo al Subcontratista por algún cambio no previsto en el contrato o condición de trabajo. Si el subcontratista no cumple con comunicar dentro de las 03 semanas de haber tomado conocimiento del evento, no tiene derecho al reconocimiento de un evento compensable.

Alerta Temprana: Cualquier imprevisto que impacte en los alcances del Subcontratista deberá de ser informado al Contratista mediante una Alerta Temprana, Ejemplo: Aumento de costos, demora en la culminación del servicio, retraso en alguna fecha clase del cronograma, perjuicio en las obras del proyecto, etc.

Presupuesto Original: Es un documento que detalla el costo que tendrá un trabajo que los representantes del proyecto aceptaron por la ejecución de un Subcontrato.

Presupuesto Actual: Hace referencia a la integración del presupuesto original con la(s) orden(es) de cambio que se hayan presentado a la fecha, para la ejecución del servicio, solicitado por el equipo de dirección del proyecto.

Presupuesto Acumulado: Presupuesto de avance acumulado a la fecha de valorización.

Equipos de Gerencia de Proyectos (EGP): Son integrados por los siguientes puestos: Gerente de Proyecto, Gerente de Sitio, Administración de Subcontratos, Responsables de Subcontratados, Administración de obra, Especialista de Costos.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de procesos	☒ Soporte Técnico
☒ Técnico	☒ Línea/Producción
☒ Especialista	☒ Otros: Subcontratistas
☒ Administrativo	
☐ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Administrador de Subcontratos

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DESARROLLO 6
4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y FRECUENCIAS 11
5. FORMATOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS 12
6. ANEXOS 12

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por objetivo definir los métodos y acciones aplicables para establecer una guía para la elaboración de las valorizaciones de los subcontratistas del Proyecto: “Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5”.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al proyecto “Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5”.

3. DESARROLLO

El proceso de valorización de subcontratos en el proyecto comprende todas las actividades orientadas a obtener mensualmente la valorización de los trabajos realizados por los Subcontratistas.

El Subcontratista prepara y presenta el informe de valorización mensual adjuntando documentos de sustento.

El Contratista incluye dentro de su valorización mensual la valorización de la Subcontratista a fin de ser presentada al Contratante, la Autoridad de Reconstrucción con Cambios (ARCC)

Los responsables de los procesos subcontratados (RP) del proyecto deben revisar, conciliar y aprobar los trabajos y servicios ejecutados por los Sucontratistas; y en señal de conformidad colocaran su visto bueno a la valorización (V°B°) está revisión será comunicada a la Subcontratista mediante un e-mail.

Los Responsables de los Subcontratos envían la valorización aprobada al área de Costos con copia al área de Administración de Subcontratos. La valorización debe estar firmada por el Responsable de Proceso y el Subcontratista.

El área de Costos será la responsable de cuantificar ese metrado aprobado en avance económico, según el presupuesto firmado en el Subcontrato.

Los responsables de los procesos subcontratados deben hacer seguimiento al avance de los trabajos por parte del Subcontratista, esto por medio de la valorización y el informe de sus actividades, este informe se adjuntará también a la valorización. Se anexa el formato de valorización y el formato de informe mensual: Anexos 05 y 06 respectivamente.

3.1 DATOS DEL CONTRATO

Los datos necesarios que deben considerarse al momento de elaborar la valorización son: el Subcontrato y el formato de valorización (Anexo 5); en este último, se procede a ingresar como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Nombre del Proyecto
- ✓ Nombre del Subcontratista
- ✓ Objeto de contrato o servicio subcontratado
- ✓ Nro. de R.U.C.
- ✓ Nro. de Subcontrato
- ✓ Tipo de moneda de la valorización
- ✓ Monto del presupuesto original
- ✓ Período a valorizar con fecha y/o mes.
- ✓ Descripción de las partidas del Subcontrato con sus respectivas unidades según Subcontrato.
- ✓ La unidad de medida, las cantidades y los precios unitarios presupuestados originalmente deben ser copiados como valores en una columna como presupuesto contractual.

3.2 ELABORACIÓN DE VALORIZACIÓN

Se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Fecha de corte mensual: que se indica en el punto 3.3 del presente procedimiento.
- ✓ Es responsabilidad del Subcontratista que las cantidades a valorizar mensualmente deban estar debidamente sustentadas por planillas de metrados, protocolos aprobados, reportes fotográficos, planos del área intervenida, avances consensuados con los responsables de los procesos; entre otros; de manera que cada partida de valorización cuente con el respectivo sustento.
- ✓ Los sustentos deberán presentarse en el mismo orden de las partidas consignadas en la valorización, haciendo uso de separadores que faciliten la búsqueda de cada sustento.
- ✓ La valorización y sus sustentos se consolidarán en uno solo documento PDF. Los archivos nativos también deben ser enviados como soporte (Audios, Excel, Civil3D, PDF, MPP, PPT, etc.).
- ✓ Queda a responsabilidad del Subcontratista la mala presentación de la documentación y las consecuencias derivadas de estas acciones son responsabilidad de la Subcontratista.
- ✓ El Subcontratista debe presentar la relación de su personal asignado sustentando que se encuentra al día con sus pagos salariales, aportaciones y otros. Según Anexo-2, CO-PE-1PE324-RH-SA-001 FICHA DE FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LABORAL Y TRIBUTARIA. Los documentos de planilla como

boletas, pagos de AFP, PAME, etc. son de un mes anterior a la valorización, solo para el caso de los seguros (SCTR Salud y Pension) son del mes en curso, a fin de verificar su vigencia.

- ✓ Cada subcontratista debe nombrar un representante, quién será la persona autorizada para conciliar y aprobar el metrado de la valorización.

Para elaborar la valorización mensual se procede de la siguiente forma:

A. En el formato de valorización se deberán actualizar los siguientes datos:
   - ✓ Nro. de valorización que corresponde (indicando revisión y mes)
   - ✓ Periodo de ejecución de los trabajos a valorizar (fecha de inicio y fin)
   - ✓ Fecha de emisión de la valorización
   - ✓ La moneda de la valorización es en: Soles (S/)
   - ✓ Se debe mostrar la valorización anterior, medición actual y avance acumulado.
   - ✓ Monto del Evento compensable (en caso de existir, se actualiza el monto de presupuesto actual). Cabe precisar que este evento no se incluirá en la valorización hasta la aprobación formal del Contrante, y del Contratista.

B. En la columna de "MEDICIÓN ACTUAL" se debe ingresar las cantidades a valorizar en el mes. Así mismo, se debe verificar que el porcentaje de avance este calculado correctamente y guarde relación con lo informado en los reportes semanales, y de acuerdo a lo señalado en el Contrato.

C. En el caso de Subcontratos que comprendan la ejecución de trabajos por un tiempo mayor a un mes, al elaborar la segunda valorización se debe realizar la rotación del monto "ACUMULADO ACTUAL", a la columna de "ACUMULADO ANTERIOR". De igual forma, verificar que los porcentajes de avance acumulados se encuentren debidamente formulados.

D. Las valorizaciones deben ser debidamente firmadas tanto por el personal responsable por parte del proyecto como es: Gerente de Proyecto, Gerente de Sitio, Administrador de Subcontratos, Especialista de Costos; así como por el del Subcontratista. El Administrador de obra será el último en firmar la valorización como conformidad administrativa, previa verificación de todos los documentos requeridos para pago y entrega de la factura a la administración.

E. El proceso de entrega de factura será coordinado de forma permanente, y está será requerida al Subcontratista por parte del Administrador de Subcontratos; quién solicitará la emisión de la factura al Subcontratista, una vez que la valorización este revisada por el Especialista de Costos, y también este aprobada por el Contratante. La presentación de la valorización al Contratante será realizada por el Especialista de Costos.

F. La factura del mes valorizado se estima será presentada por el Subcontratista, dentro de los 10 días hábiles siguientes del mes de valorización, salvo el Especialista de Costos, indique lo contrario; de acuerdo a la respuesta del Contratante, que puede observar y/o no aprobar la valorización del Subcontratista.

3.3 ALCANCES ADICIONALES:

Se describe algunos alcances adicionales del proceso:

- Las valorizaciones del servicio serán mensuales según el avance del servicio en obra. Se considera el avance que además de realizado cumpla con los controles y parámetros de calidad para su conformidad por parte del Contratista. El Subcontratista presentará su valorización al Contratista, para su revisión y aprobación correspondiente cada mes hasta el día 25 del mes en curso. El periodo de valorización comprenderá del día 23 de un mes anterior al día 22 de un mes actual.
- El Contratista calculará la renta que le corresponde al Subcontratista, siguiendo los siguientes plazos:

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO
1	Periodo de medición para valorización	Del día 23 del “Mes 1” al día 22 del “Mes 2”
2	Presentación de la valorización del Subcontratista	El día 25 de cada mes
3	Periodo de conciliación de valorización del Subcontratista	Del día 26 del “Mes 2” al día 28 del “Mes 2”
4	Generación de la valorización al Contratante por parte del Contratista	Del día 29 del “Mes 2” al día 30 del “Mes 2”
5	Envío de la valorización al Contratante	El 01 día hábil del “Mes 3”
6	Emisión de la Orden de Pago por el Contratante	Del día 01 del “Mes 3” al día 10 del “Mes 3”
7	Aprobación y elaboración de la proforma de factura al Subcontratista	Del día 11 del “Mes 3” al día 15 del “Mes 3”
8	Envío de la Proforma de factura al Subcontratista	A partir del 15 de cada “Mes 3”
9	Pago de la factura	El plazo que señale el Contrato

- El Contratista tendrá tres (03) días hábiles para revisar la valorización y conciliar el metrado con el Subcontratista. Con la valorización aprobada por el Contratista y el Contratante, se procederá a generar la proforma de pago correspondiente, el cual será enviado al Subcontratista, hasta los 10 días hábiles del siguiente mes para su facturación.
- En caso quedará algún metrado pendiente por valorizar será regularizado en la

próxima la valorización. Así mismo en caso el Subcontratista no presente su valorización dentro del plazo señalado, el Contratista realizará una estimación del avance ejecutado por el Subcontratista, provisionando dicho avance para efectos de producción y costo; la valorización efectiva del monto provisionado será tramitada el próximo mes, siendo el Subcontratista responsable por los retrasos y perjuicios que se pudieran generar por no haber presentado a tiempo su valorización.

- Los metrados ejecutados por el Subcontratista que no formen parte del presupuesto contractual y que no cuenten con aprobación y comunicación mediante carta del Contratista no serán valorizados para pago y serán responsabilidad exclusiva del Subcontratista.
- El Especialista de Costos preparará la valorización del proyecto para envió al Contratante hasta el último día del mes a valorizar, por lo que el Subcontratista podrá levantar observaciones entre el dia 26 y 28 de cada mes, previo al cierre de valorización del Contratista. Si el Contratante cambia la fecha de presentación de la valorización del Contratista y el período de levantamiento de observaciones se ve impactado, se le comunicará al Subcontratista mediante correo electrónico, comunicación telefónica y/o reuniones contractuales.

- El Contratista presentará la valorización al Contratante el día 1 del mes siguiente de la valorización o el primer día hábil. El Contratante emitirá una Orden de Pago dentro de los 07 días hábiles desde la fecha de presentada la valorización (Presentación de valorización del Contratista al Contratante, vía ACONEX). Durante el período de revisión del Contratante, se coordinará con el Subcontratista cualquier observación a la valorización que pudiera hacer el Contratante, para ser aclarada y no impacte en la valorización del Contratista que incluye la del Subcontratista.

- Recibida la Orden de Pago por parte del Contratante, el Contratista evaluará la respuesta de la valorización del Contratante y se tomará 05 días hábiles para coordinar reuniones de clarificación con los especialistas del proceso. Posterior, a esta revisión en conjunto entre Contratante y Contratista; el Especialista de Costos enviará a firmas finales la valorización del Subcontratista, la cual se enviará a través del área de Subcontratos, posteriormente el Subcontratista podrá presentar su Factura de la presente valorización para su trámite de pago.

- Para poder realizar el pago correspondiente al Subcontratista, este tiene que cumplir con presentar toda la información requerida en el procedimiento de valorización, cualquier otra información solicitada por el área de Administración y/o cualquier otra área de soporte del Contratista.

El procedimiento de descuento es el siguiente:

a) Notificar el Defecto al Subcontratista y darle la oportunidad de corregir el Defecto. Si no se cumple, se notificará que no ha cumplido con la subsanación del Defecto, por lo que la hemos subsanado con otros recursos.

b) La colocación de recursos por parte del Contratista para subsanar los Defectos del subcontratista tendrá un costo administrativo, el cual está señalado en el Subcontrato, este se aplicará adicionalmente sobre del costo incurrido.
c) El proceso de valorización y facturación por está interacción indicada en los ítems a) y b) será coordinada entre las áreas internas del Contratista con el Subcontratista.

El Subcontratista comunicará al Contratista algún evento que haya ocurrido o que se espera que ocurra como un evento compensable según el Anexo 7, si:

a) El Subcontratista cree que es un evento compensable, y
b) El Contratista no ha comunicado un evento al Subcontratista y que por ello su alcance se ve impactado.

Si el Subcontratista no cumple con comunicar un evento compensable dentro una (01) semana de haber tomado conocimiento del evento, no tiene derecho a: un cambio de los precios, la fecha de culminación o una fecha clave y se entiende que ha sido considerado en la tarifa, salvo que el evento surja de alguna instrucción, emisión de certificado, cambio de una decisión previa o corrección de alguna premisa por parte del Contratista. Inmediatamente que el Subcontratista haya identificado el evento que podría originar un evento compensable deberá de presentar una Alerta Temprana al Contratista según el Anexo 8.

4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y FRECUENCIAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
Subcontratista	Emitir valorización mensual para conciliación, acompañada de los sustentos correspondientes: plantillas de metrados, protocolos aprobados, reportes fotográficos, planos de área intervenida, etc.	**MENSUAL**
	Enviar valorización conciliada firmada al responsable de subcontrato.	**MENSUAL**
	Presentar la documentación solicitada en el Anexo 2.	**MENSUAL**
	Presentar su factura junto con la documentación de sustento según el Anexo 3.	**MENSUAL**
Responsables de Subcontratos	Verificar el avance colocado en la valorización por el Subcontratista. Comunicará al Subcontratista, solicitando envíe la valorización firmada en físico o de forma digital por email (escaneado).	**MENSUAL**
	Verificar el informe mensual de actividades presentado por el Subcontratista.	**MENSUAL**

Especialista de Costos	Revisar la valorización conciliada y elaborar la valorización con los montos a pagar al Subcontratista.	**MENSUAL**
	Enviar la valorización para firma de las gerencias del proyecto.	**MENSUAL**
	Enviar la valorización aprobada por gerencia del Proyecto al Contratante.	**MENSUAL**
	Incluir los descuentos que correspondan en la valorización del Subcontratista.	
Gerente de Sitio	Aprobar u observar la valorización presentada por parte del Subcontratista, la cual será remitida por el especialista de costos.	**MENSUAL**
Gerente de proyecto	Aprobar u observar la valorización presentada por parte del Subcontratista, la cual será remitida por el especialista de costos previa aprobación del gerente de sitio.	**MENSUAL**
Contratante	Aprobar u observar la valorización presentada por parte del Subcontratista.	**MENSUAL**
Administrador de Subcontratos	Comunicar al Subcontratista para la presentación de su factura junto con la documentación de sustento. La comunicación al Subcontratista será mediante carta o vía correo electrónico, previa aprobación de la valorización por parte del Contratante.	**MENSUAL**
	Verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales.	**MENSUAL**
Administrador de Obra	Verificar el cumplimiento del Check List (Indicado en el Anexo 01) antes de proceder a Pago.	**MENSUAL**

5. FORMATOS O DOCUMENTOS RELACIONADOS

- CO-PE-1PE324- -PR-005 Anexo 05 Valorización

6. ANEXOS

- Anexo 01: Acta de aprobación de pago mensual
- Anexo 02: Ficha de fiscalización laboral y documentaria
- Anexo 03: Avisos y comunicaciones VS 00
- Anexo 04: Flujograma del procedimiento

- Anexo 05: Formato de valorización
- Anexo 06: Formato de informe mensual (índice, antecedentes, alcance, objetivo, desarrollo que incluya metrados avanzados, panel fotográfico, anexos.
- Anexo 07: Formato de Notificación de evento compensable (NEV)
- Anexo 08: Formato de Notificación de alerta temprana (NAT)

ANEXO 01

CO-PE-1PE324-GE-AA-001 ACTA DE APROBACIÓN DE PAGO

Centro Trabajo / Obra / Proyecto:	Defensas Ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura (Paquete 5)	**Código del Centro de Trabajo / Proyecto / Obra:**	1PE234

Nombre de Empresa		Nombre Contratista	
Código	Cogido xxx	**Especialidad**	Nombre
Valorización N		**Año y Mes**	Nombre

REGISTRO DE APROBACION

ITEM	AREA DE PROYECTO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	VALIDADO POR	FECHA
01	INGENIERIA/DISEÑO	[ ] CONFORME		/ /
02	CONSTRUCCION	[ ] CONFORME		/ /
03	SEGURIDAD YSALUD OCUPACIONAL	[ ] CONFORME		/ /
04	MEDIOAMBIENTE	[ ] CONFORME		/ /
05	CALIDAD	[ ] CONFORME		/ /
06	RELACIONES COMUNITARIAS	[ ] CONFORME		/ /
07	RRHH	[ ] CONFORME		/ /
08	PLANEAMIENTO	[ ] CONFORME		/ /
09	COSTOS	[ ] CONFORME		/ /
10	ADMINISTRACION DE CONTRATOS	[ ] CONFORME		/ /

COMENTARIOS

Revisado por:
Cargo
Firma
Fecha

Aprobado por:
Cargo
Firma
Fecha

Revisión 00

1 de 1

ANEXO 02

CO-PE-1PE324-RH-SA-001 FICHA DE FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LABORAL Y TRIBUTARIA

SUBCONTRATISTA _____

N.º DE RUC _____

N° CONTRATO _____

Mes de Valorización: _____

Trabajadores Obreros: _____

Trabajadores Empleados: _____

Inicio de Actividades: _____

Coordinador: _____

Teléfono: _____

DESCRIPCION	STATUS
LISTADO PERSONAL	
PLANILLA PAGO	
COPIAS DE LAS BOLETAS DE PAGO (FIRMADAS)	
CONTRATOS DE TRABAJO PERSONAL EMPLEADO	
PDT SUNAT 0601 - PLANILLAS ELECTRONICAS	
SCTR (PENSIONES-SALUD -ACCIDENTES PERSONALES- VIGENTES)	
PAGOS AFP	
NO TENER RECLAMOS LABORALES ANTE OHLA (*)	
NO TENER DEMANDAS LABORALES ANTE MINISTERIO DE TRABAJO (*)	

CONFORME ☐ **NO CONFORME** ☐

FECHA _____

Vº Bº RRHH

(*) Estos ítems aplicarían solo para valorización final de la subcontratación.

ANEXO 03

CO-PE-1PE324-GE-TA-001 AVISOS Y COMUNICACIONES VS 00

AVISO IMPORTANTE

Recepción de Comprobantes de Pago

Estimados Proveedores,

Con la finalidad de mejorar los procesos de RECEPCIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO, comunicamos ciertos puntos de importancia a tener en cuenta:

1. La entrega de Comprobantes de Pago, deberá ceñirse al estricto cumplimiento del canal de recepción, horario y sus requisitos obligatorios.

   Con la finalidad de recepcionar, iniciar el proceso de validación y registro según la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar. En caso la documentación esté incompleta o incumple lo requerido, la Factura será rechazada.

2. El área de Administración es la única área autorizada para recepcionar los Comprobantes de Pago directamente de los proveedores a los correos electrónicos: facturas@ohl.pe y admobras@ohl.pe.

3. Los comprobantes electrónicos deberán ser validados y aceptados previamente por SUNAT (con el formato Consulta Validez Del Comprobante De Pago Electrónico).

4. La presentación de Comprobantes de pago, se realizará vía correo electrónico a los emails indicados en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa. Y deberá ser enviada de la siguiente forma:

   Colocar en el Asunto del correo:

En el caso de compra de materiales	OC N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de servicios	OS N° 1PEXXX-CCCC-AA / NOMBRE DEL PROVEEDOR
En el caso de contratos (proformas)	N° CONTR: / FECHA / NOMBRE DEL PROVEEDOR

   Donde:

Órdenes de Compra o Servicios	1PEXXX=	Código del proyecto
	CCCC=	Correlativo de la orden de compra o servicio.
	AA=	Año de la orden de compra o servicio.
Contratos	N° CONTR:=	Número de contrato
	FECHA=	Periodo del mes de la proforma

   Los comprobantes que no sean remitidos según lo solicitado, no se considerarán recepcionados.

5. Día de presentación de comprobantes:
   A partir del 01 Noviembre 2020, todos los comprobantes se recepcionarán **solo el día lunes de cada semana. No se recepcionarán Comprobantes enviados en días distintos.**

6. La fecha de presentación de la factura no debe ser mayor a 10 días útiles posteriores a la fecha de emisión; de exceder este plazo, el proveedor deberá enviar una carta simple dirigida a Administración de Obra con la firma del responsable del área contable indicando el motivo de la no presentación oportuna.

7. Las constancias de pagos pueden ser solicitadas por correo electrónico en el horario indicado en la Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar – Externa.

Colocar en el Asunto del correo:	CONSTANCIA DE PAGO-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

8. Si el comprobante de Pago está afecto a Retención del IGV (3%), los comprobantes de Retención Electrónicos (ECRE) pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono o en caso de dudas escribir al correo electrónico: contabilidad@ohl.pe .

Colocar en el Asunto del correo:	RETENCIÓN-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

9. Si el comprobante de Pago está afecto a Detracción, las constancias de Detracción pueden ser descargados a través del portal de SUNAT al 5to día hábil de realizado el abono y si el comprobante se encuentra pendiente de cancelación al 6to día hábil del mes siguiente. En caso de dudas escribir al siguiente correo electrónico: contabilidad@ohl.pe

Colocar en el Asunto del correo:	DETRACCIÓN-RUC-NOMBRE DEL PROVEEDOR

Las solicitudes que no sean remitidos según lo indicado, no serán atendidas.

ADMINISTRACION DE OHL

CO-PE-1PE324-GE-TA-001 AVISOS Y COMUNICACIONES VS 00

OHLA	Cartilla de Recepción de Documentos por Pagar - Externa		Fecha:23/10/2020
Lugar de Recepción:	Virtualmente	Página web de proveedores:	En construcción
Horario de recepción de comprobantes de pago:	Lunes de 8 am a 6 pm Correos de facturación electrónica: facturas@ohl.pe y admobras@ohl.pe	Horario de atención para solicitud de constancias de pagos:	Lunes de 2 pm a 6 pm Correo de atención: tesoreria@ohl.pe

1. DOCUMENTOS DE SUSTENTO ADJUNTO AL COMPROBANTE DE PAGO

COMPRA DE BIENES

1. Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
2. Orden de Compra firmado por el proveedor y OHL.
3. Guía de Remisión de entrega de mercadería (Destinatario y SUNAT), con sello y firma del Almacén.
4. Guía de Remisión del Transportista (De ser aplicable).
5. Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

PRESTACION DE SERVICIOS

1. Comprobante de Pago incluyendo los archivos (PDF y XML).
2. Orden de Servicio firmado por el proveedor y OHL.
3. Email de conformidad de servicio aprobado.
4. Guía de Remisión Remitente – Transportista (Destinatario y SUNAT) aplicable para el Transporte de bienes u otros.
5. Proforma y valorización del servicio aprobado firmado por el proveedor y OHL (aplicable para el caso de servicios de arrendamiento y sub-contratos).
6. Hoja de Descuentos firmado por el proveedor y OHL según sea aplicable.
7. Formato de Consulta Validez del Comprobante Electrónico.

LINEAMIENTO PARA COMPROBANTES DE ACTIVOS FIJOS

1. El comprobante de Pago debe contener las siguientes especificaciones:
   a. Descripción del equipo y/o maquinaria
   b. Marca
   c. Modelo
   d. Serie
   e. Año de fabricación
   f. Capacidad
   g. Peso de transporte (KG)
   h. Medidas de transporte: Largo, ancho y alto (m)
   i. Marca del motor principal
   j. Modelo del motor

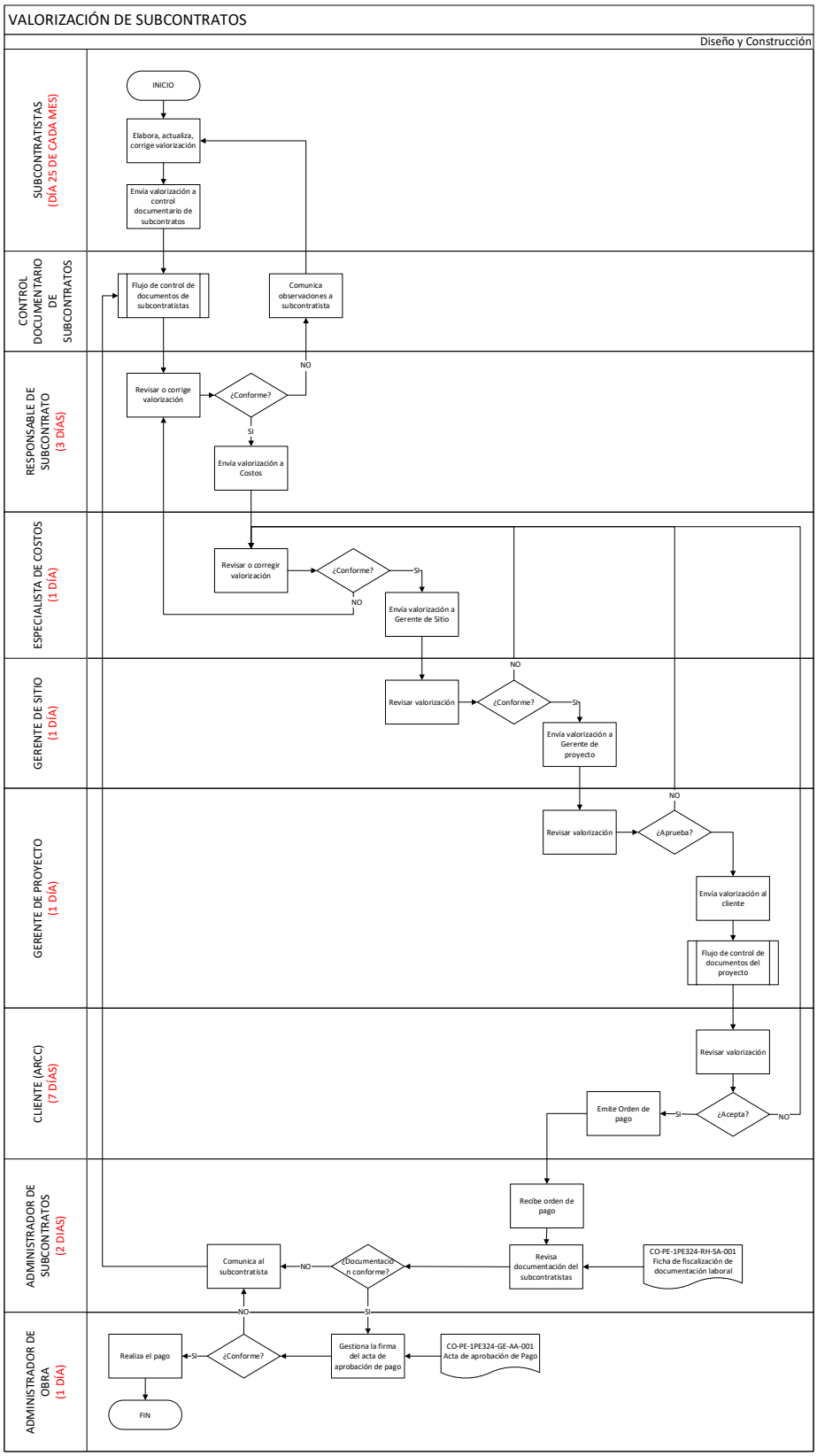
2. REQUISITOS DE COMPROBANTES DE PAGO

1. La emisión de Comprobantes de pago, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento de Comprobante de Pago y otras normativas que se vincula.
2. La Guía de Remisión debe contar con el sello y firma del Almacén de OHL.
3. Las cantidades, moneda y montos del comprobante de pago debe ser el mismo que la Orden de Compra (OC), Orden de Servicio (OS) u Orden de Despacho (OD).
4. Es obligatorio consignar en el comprobante de pago el número de Orden de Compra, Orden de Servicio, Orden de Despacho y/o el periodo de la Proforma.
5. La información consignada en los Comprobantes de Pago debe ser correcta y no presentar borrones ni enmendaduras.
6. Son datos obligatorios en los comprobantes de pago: RUC, razón social, dirección, fecha de emisión, detalle, N° Orden de Compra, N° de Guías de remisión asociadas, moneda y monto en forma numérica y en letras.
7. Las facturas afectas a Detracción, debe tener el sello indicando el código, el porcentaje de la detracción y la cuenta bancaria de detracción.

3. LINEAMIENTOS

1. La entrega de Comprobantes de pago y sustentos deberá ceñirse al cumplimiento del canal de recepción, los horarios y los requisitos para la recepción de Comprobantes de Pago a fin que puedan ser admitidos e iniciar el proceso de gestión de documentos por pagar.
2. Los sustentos deberán ser entregados según lo dispuesto en la sección 1 y 2, en caso de no estar conforme no será recepcionada, hasta que se levante las observaciones.
3. Los Recibos por Honorarios Electrónicos emitidos sin retención del Impuesto a la Renta de 4ta Categoría y que superen el monto máximo permitido de inafectación, el locador deberá adjuntar una copia de la Constancia de

ANEXO 04


VALORIZACIÓN DE SUBCONTRATOS
Diseño y Construcción
SUBCONTRATISTAS (DÍA 25 DE CADA MES)
CONTROL DOCUMENTARIO DE SUBCONTRATOS
RESPONSABLE DE SUBCONTRATO (3 DÍAS)
ESPECIALISTA DE COSTOS (1 DÍA)
GERENTE DE SITIO (1 DÍA)
GERENTE DE PROYECTO (1 DÍA)
CLIENTE (ARCC) (7 DÍAS)
ADMINISTRADOR DE SUBCONTRATOS (2 DIAS)
ADMINISTRADOR DE OBRA (1 DÍA)
INICIO
Elabora, actualiza, corrige valorización
Envía valorización a control documentario de subcontratos
Flujo de control de documentos de subcontratistas
Comunica observaciones a subcontratista
Revisar o corrige valorización
¿Conforme?
NO
SI
Envía valorización a Costos
Revisar o corregir valorización
¿Conforme?
SI
NO
Envía valorización a Gerente de Sitio
Revisar valorización
¿Conforme?
NO
SI
Envía valorización a Gerente de proyecto
Revisar valorización
¿Aprueba?
NO
Envía valorización al cliente
Flujo de control de documentos del proyecto
Revisar valorización
¿Acepta?
SI
NO
Emite Orden de pago
Recibe orden de pago
Revisa documentación del subcontratistas
CO-PE-1PE324-RH-SA-001 Ficha de fiscalización de documentación laboral
¿Documentación conforme?
NO
SI
Comunica al subcontratista
Gestiona la firma del acta de aprobación de pago
CO-PE-1PE324-GE-AA-001 Acta de aprobación de Pago
¿Conforme?
NO
SI
Realiza el pago
FIN

Anexo 05

CO-PE-1PE324-01-PR-005 Anexo 05 VALORIZACIÓN

LOGO DE SUBCONTRATISTA

VALORIZACIÓN N° 00X "NOMBRE DE LA EMPRESA"

EMPRESA:	RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA	N° DE CONTRATO	1PE324-0XX
NOMBRE DEL PROYECTO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	N° DE VALORIZACIÓN	002
RUC	XXXXXXXXXXXXXXXX	PERIODO	DEL XX/XX AL XX/XX
CLIENTE	OBRASCON HUARTE LAIN SA SUC DEL PERU	FECHA DE EMISIÓN	XX/XX/XXXX
RESPONSABLE DE OHLA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	MONEDA	XXXX
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ÁREA	XXXX

						ANTERIOR		ACTUAL		ORIGEN	
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	PU	TOTAL	CANT.	MONTO	CANT	MONTO	CANT	MONTO
1	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
1.01	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
1.01.01	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
1.01.01.02	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
1.02	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
2	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
2.01	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
2.01.01	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
2.01.01.01	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
2.01.01.02	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
2.02	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
2.02.01	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
2.02.01.01	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
3	DETALLE SEGÚN PARTIDAS DE PRESUPUESTO APROBADO										
TOTAL CONTRATO							S/ -		S/ -		S/ -
% AVANCE			100%		S/ -	XXX%	S/ -	XXX%	S/ -	XXX%	S/ -

SUB TOTAL						
IGV (18%)						
TOTAL						
RETENCIÓN POR ANTICIPO 1						
RETENCIÓN POR GARANTÍA						
LÍQUIDO A PERCIBIR		S/ -		S/ -		S/ -

FIRMA	FIRMA	FIRMA
NOMBRE DEL ESPECIALISTA 1 CARGO DEL ESPECIALISTA 1	NOMBRE DEL ESPECIALISTA 2 CARGO DEL ESPECIALISTA 2	CARGO Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL SUBCONTRATISTA DNI:

Revisión: 00

Anexo 06

VALORIZACIÓN 00XX

LOGO DE LA EMPRESA

[CODIGO DEL DOCUMENTO]

NOMBRE DEL PROYECTO

INFORME N° 00XX

MES DE LA VALORIZACIÓN

FOTO REPRESENTATIVA DEL MES A VALORIZAR

LOGO DE LA EMPRESA

VALORIZACIÓN 00XX

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES 3
2. ALCANCE 3
3. OBJETIVOS 3
4. DESARROLLO 3
5. PANEL FOTOGRAFICO DEL TRABAJO MENSUAL 3
6. SUSTENTO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA LA VALORIZACIÓN Y/O SUSTENTOS VARIOS 3

LOGO DE LA EMPRESA

VALORIZACIÓN 00XX

1. ANTECEDENTES

XXXX

2. ALCANCE

XXXX

3. OBJETIVOS

XXXXXX

4. DESARROLLO

(Incluir metrados avanzados y enlaces a los sustentos respectivos)

4.1.

XXXXX

5. PANEL FOTOGRAFICO DEL TRABAJO MENSUAL

- XXXXX

6. SUSTENTO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA LA VALORIZACIÓN Y/O SUSTENTOS VARIOS

(Incluir sellos de recepción por parte de OHLA)

- XXXXX

Anexo 07

OHLA Perú	**NOTIFICACION DE EVENTOS COMPENSABLES** **Creada por el GERENTE DE PROYECTO –Representante del SUBCONTRATISTA**
Nombre del Proyecto: **Entrega de las Defensas ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura (Paquete 5)** Nombre del Subcontrato: **Servicio de [XXXXXX]**	Sector: Dirección de Soluciones Integrales.
Código de Evento Compensable CO-PE-1PE324-GP-RA-00X- [Correlativo de subcontratista]	Fecha: 07/07/2021

A:	OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ
A la atención de:	Javier López-Quiñones García / Gerente de Proyecto
Dirección:	Avenida Alberto del Campo 411, Piso 10 – Magdalena del Mar
Teléfono:	
Correo electrónico:	javier.lopezq@ohla-peru.pe

Se hace la siguiente notificación de evento compensable:

Asunto: Texto.

Referencia: Texto.

SUSTENTO TECNICO:

Texto.

SUSTENTO CONTRACTUAL

Texto.

SUSTENTO LEGAL:

Texto.

COTIZACIÓN:

Texto.

Certificado por *el Gerente de Proyecto*: XXXXXXXXX (Razón Social Subcontratista)

Page 1 of 2

Anexo 08

OHLA Perú	**NOTIFICACION DE ALERTA TEMPRANA** **Creada por el GERENTE DE PROYECTO –Representante del SUBCONTRATISTA**
Nombre del Proyecto: **Entrega de las Defensas ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura (Paquete 5)** Nombre del Subcontrato: **Servicio de [XXXXXX]**	Sector: Dirección de Soluciones Integrales.
Código de Alerta Temprana CO-PE-1PE324-GP-TA-00X- [Correlativo de subcontratista]	Fecha: 05/07/2021

A:	OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ
A la atención de:	Javier López-Quiñones García / Gerente de Proyecto
Dirección:	Avenida Alberto del Campo 411, Piso 10 – Magdalena del Mar
Teléfono:	
Correo electrónico:	javier.lopezq@ohla-peru.pe

Se hace la siguiente notificación de alerta temprana:
Asunto: Texto. Referencias: Texto. Texto.
Las siguientes actividades del cronograma podrían verse afectadas:

El evento podría: (Señalar)	Aumentar el total de los Precios	Demorar la Culminación	Retrasar el cumplimiento de alguna Fecha Clave	Perjudicar la ejecución de las *obras*
	X			

Certificado por *el Gerente de Proyecto*: XXXXXXXXX (Razón Social Subcontratista)

Firma: ……
Nombre: XXXXXXXXXX

Fecha: 05 de julio de 2021

Page 1 of 1

Anexo 08: Plan de Gestión del Tráficos

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

A- ACEPTADO

B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

C- RECHAZADO

Rogelio Gonzales 23/09/2021

FIRMA FECHA

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

PLAN DE GESTIÓN DE TRÁFICO

RIO HUAURA

400200-OHL001-000-XX-PL-ZZ-000014

DIRECCIÓN DE SOLUCIONES INTEGRALES

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
ROO	24/08/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Ballarte	F. Cisneros	J. López Q.
RO1	20/09/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Ballarte	F. Cisneros	J. López Q.
		FIRMAS:			

CO - PE - 1PE324 - PR - PN - 003 - HU

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

PLAN DE GESTIÓN DE TRÁFICO CUENCA HUAURA

Propuesto por	**Revisado por**	**Aprobado por**
Jefe de Producción	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
José Ballarte, 17/09/2021	Freddy Cisneros, 17/09/2021	Javier López Quiñones, 17/09/2021

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev. 00	23/08/2021	Creación del documento
Rev. 01	17/09/2021	Corrección en el punto 6. Anexos decía “Cañete”, ahora dice “Huaura”

Documentación relacionada y aplicable

----	----

Definiciones

----	----

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……..
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: jefe de producción

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	5
2.	ALCANCE	5
3.	RESPONSABILIDADES	5
3.1.	Gerente / Director de Proyecto	5
3.2.	Responsable de SSOMA	5
3.3.	Gerente de Sitio y/o jefes de Área	5
3.4.	Jefes y Supervisores de Área	5
3.5.	Trabajadores	5
4.	PROCEDIMIENTO	6
4.1.	Para realizar descargas de materiales desde grúa al interior del proyecto.	6
4.2.	Transito desde vías principales hacia vías alternas	7
4.3.	Tránsito al interior, en vías Alternas	8
4.4.	Transito al interior de los diques (Área de trabajo)	9
5.	SEÑALETICA	10
5.1.	Señales de tránsito transitorias	10
5.2.	Iluminación del sitio	11
5.3.	Cierres de vías y otras órdenes de regulación de tráfico temporal	11
5.4.	Prevención de intrusión y daño a la propiedad contigua en áreas de tránsito.	11
5.5.	Restricciones sobre el uso de propiedad contigua	11
6.	FORMATOS RELACIONADOS	11
7.	ANEXOS	11

1. OBJETIVO

El presente plan tiene por objetivo el control de tránsito vehicular en las cargas y descargas de materiales con camión grúa, tránsito de volquetes al interior del proyecto y en zonas aledañas como vías principales y alternas para acceder a Diques, Canteras, Puntos de toma de agua y demás áreas auxiliares, a fin de prevenir eventos vehiculares con propios o terceros.

2. ALCANCE

Aplicable a todos los trabajos que impliquen control de tránsito vehicular en las vías aledañas de la obra Soluciones integrales de los Rios Cañete y Huaura, ya sea OHLA o las empresas subcontratistas, prestadores de servicios y terceros.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Gerente / Director de Proyecto

- Aprobar el presente Plan de Tránsito para el Proyecto.

3.2. Responsable de SSOMA

- Asesorar permanentemente a todas las áreas para una adecuada identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos vehiculares durante la ejecución del Proyecto.

3.3. Gerente de Sitio y/o jefes de Área

- Elaborar, Implementar y asegurar el cumplimiento del presente plan.

3.4. Jefes y Supervisores de Área

- Identificar los peligros y riesgos del tránsito vehicular en el entorno del Proyecto.
- Garantizar el desarrollo e implementación de controles para la prevención de eventos de tránsito en el entorno del Proyecto.
- Velar por el cumplimiento del presente plan.

3.5. Trabajadores

- Cumplir lo establecido en el presente plan.

- Participar activamente en las evaluaciones de riesgos del tránsito vehicular en el entorno del proyecto.
- Informar de inmediato a su jefe / Supervisor sobre cualquier nuevo riesgo que se presente en el tránsito vehicular.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. Para realizar descargas de materiales desde grúa al interior del proyecto.

1. Implementar apoyo de vigías para el control de tránsito vehicular interno y/o externo cuando se realiza la carga o descarga de materiales camión grúa.
2. Se implementará la delimitación del área de descarga de los camiones grúa con conos de seguridad y barras extensibles.
3. Los conos de seguridad serán instalados de forma que a los extremos formen un ángulo de 45°.
4. Si en el área de descarga se tuviese tránsito de vehículos particulares o externos al proyecto, se contará con vigías o señaleros a los extremos para controlar el tránsito vehicular que existe en el lugar de las cargas y descargas de materiales.
5. Cada vez que las cargas estén en suspensión (elevadas) se detiene el tránsito de vehículos en ambas direcciones hasta que la carga esté asentado sobre la tolva de los camiones o plataformas para la posición final de la carga.

4.2. Transito desde vías principales hacia vías alternas

Para el transito desde una vía principal hacia una vía alterna se procederá según la siguiente configuración:

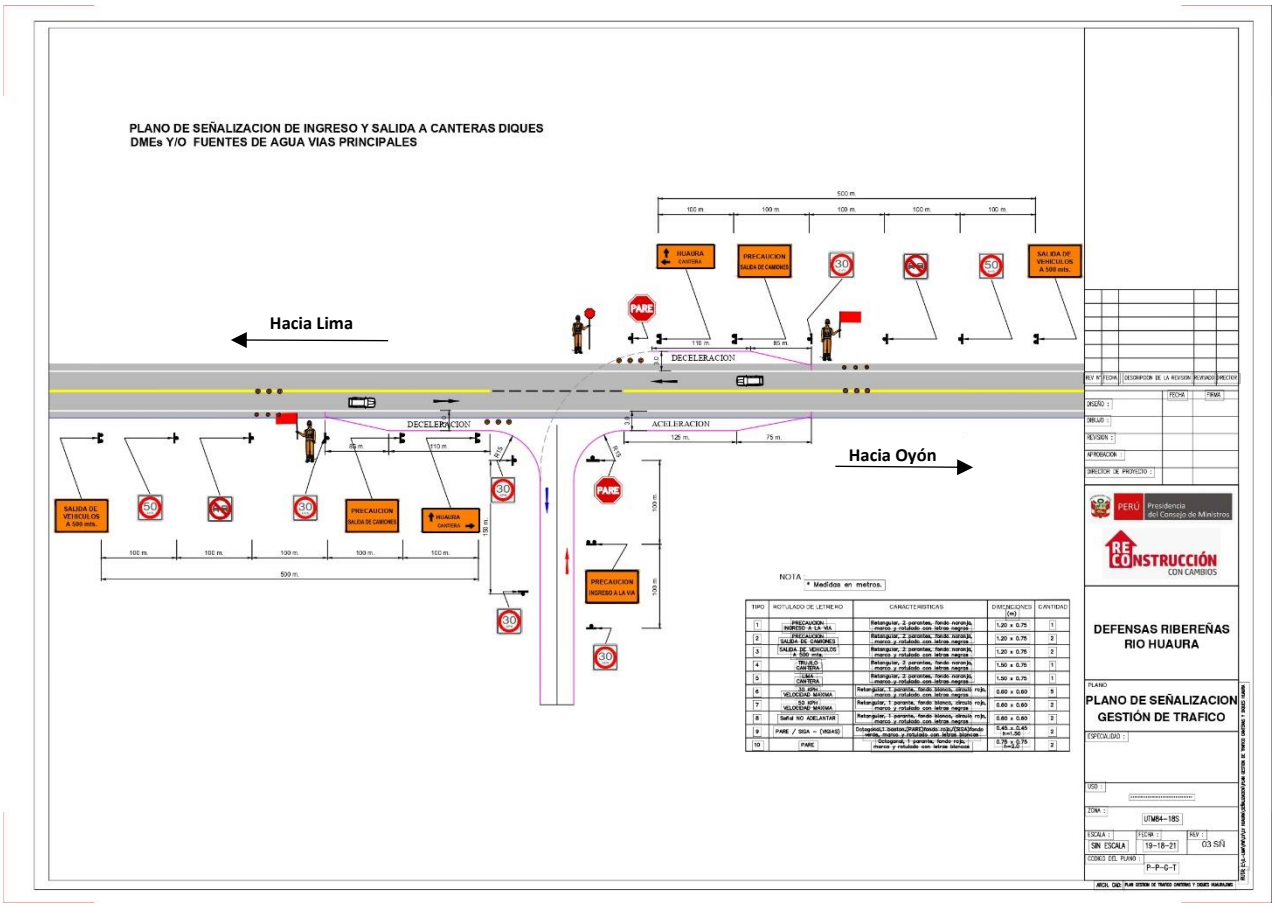


Figura 1. *Plano referencial acceso de vías principales a vías alternas.*

4.3. Tránsito al interior, en vías Alternas

Para el tránsito al interior en vías alternas se procederá según la siguiente configuración:

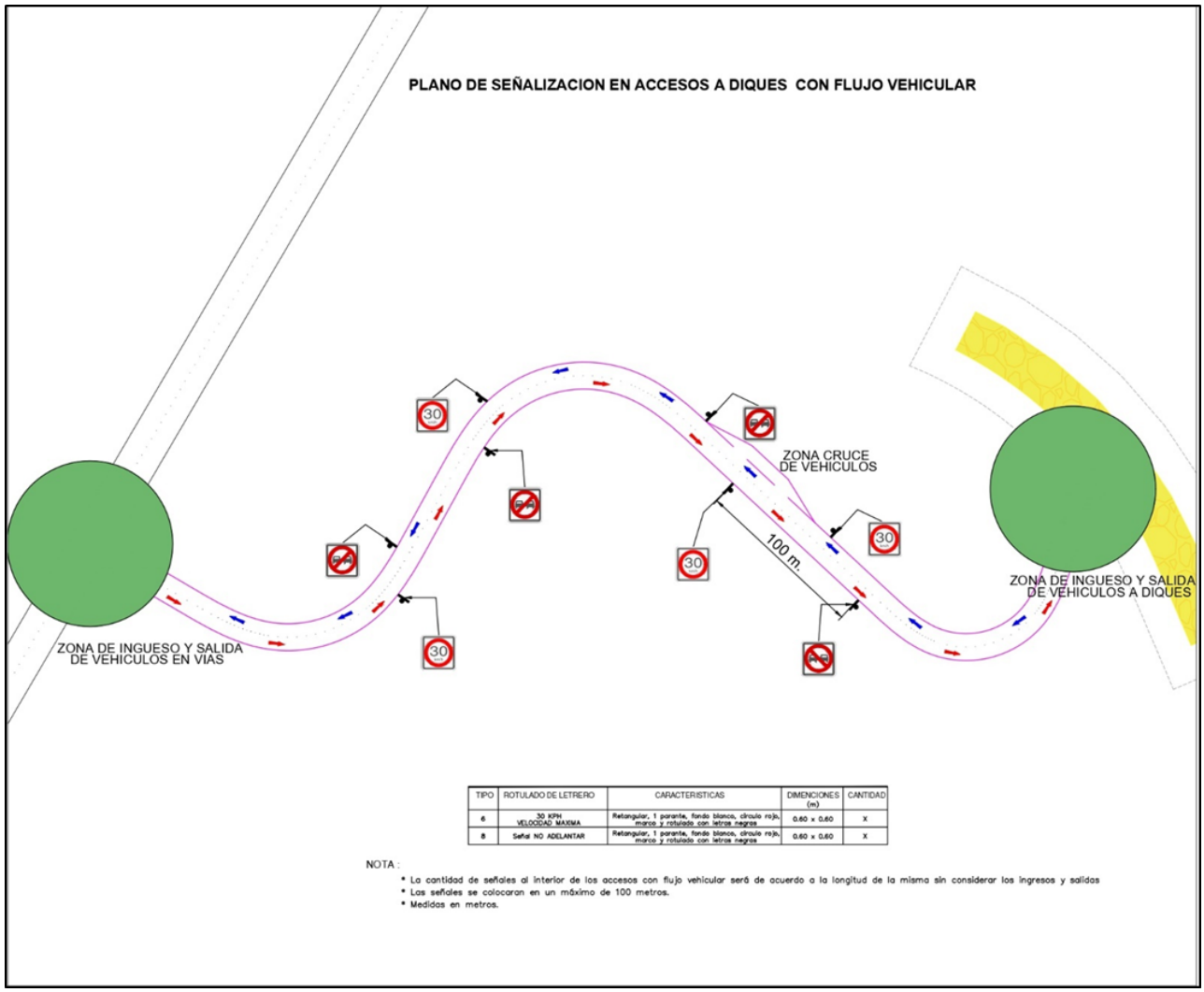


Figura 2. *Plano referencial acceso de vías principales a vías alternas.*

4.4. Transito al interior de los diques (Área de trabajo)

Para el transito al interior de los diques se procederá según la siguiente configuración:

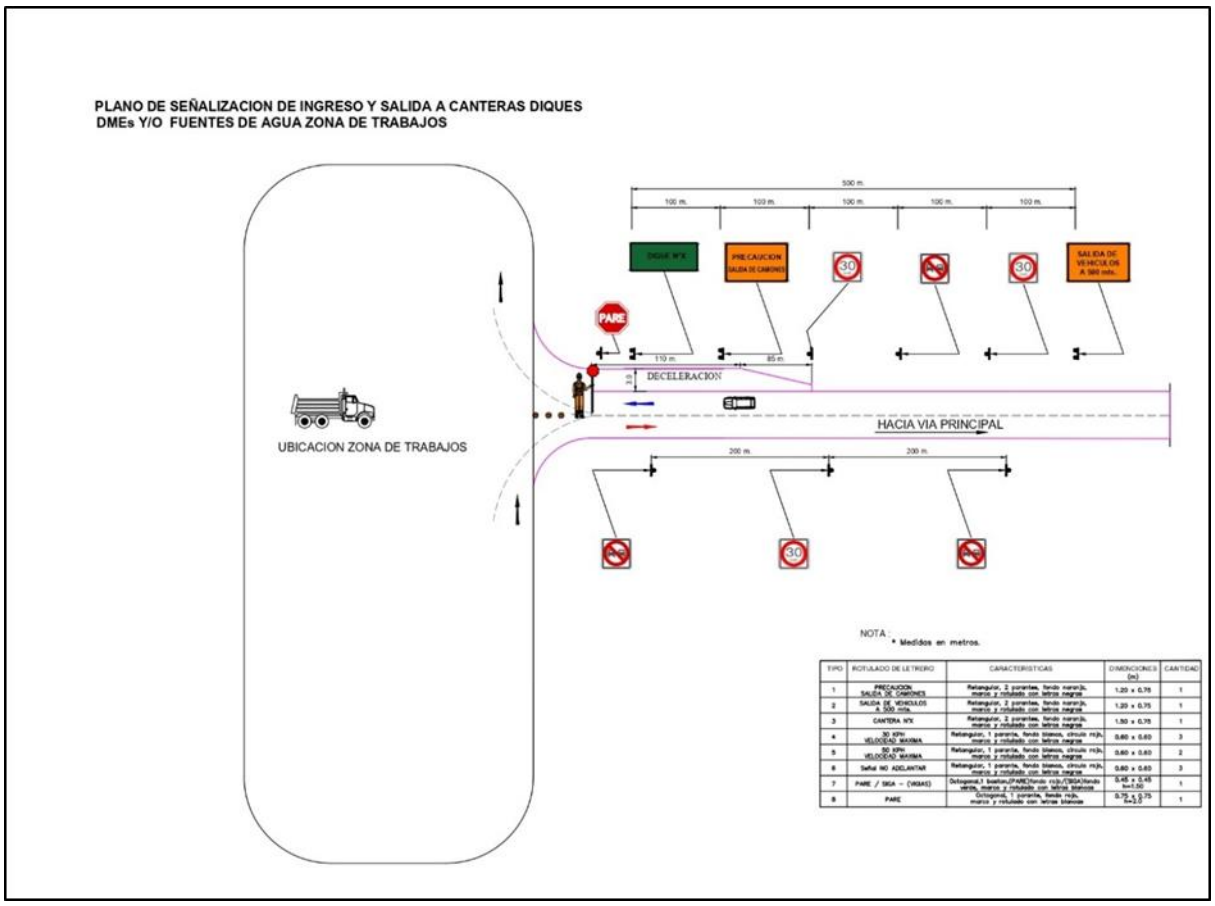


***Figura 3**. Plano referencial acceso interno a diques.*

Para la fase de construcción cada subcontratista deberá implementar en el área de trabajo el Plan de Transito Interno (Flujos de tránsito, señaléticas, vigías de darse el caso) con las configuraciones mencionadas en este procedimiento; este deberá estar aprobado y firmado por su gerencia.

Se elaborará un informe mensual con la señalética implementada según el plan de tránsito interno del subcontratista.

5. SEÑALETICA

5.1. Señales de tránsito transitorias

- Se implementará estas señales para advertir a los peatones, transporte público y privado que transitan por el alcance de la obra Soluciones Integrales de lo Rios Huaura y Cañete.
- Se colocarán letreros de OBRAS A 200M, OBRAS A 100M, OBRAS A 50M, DISMINUIR VELOCIDAD, DESPACIO OBRAS Y HOMBRES TRABAJANDO en las vías que van en dirección del proyecto.
- Se colocarán tranqueras en ambos extremos del área de maniobras OBRAS EN LA CALLE – DESVÍO – CONTINUE LA RUTA INDICADA.

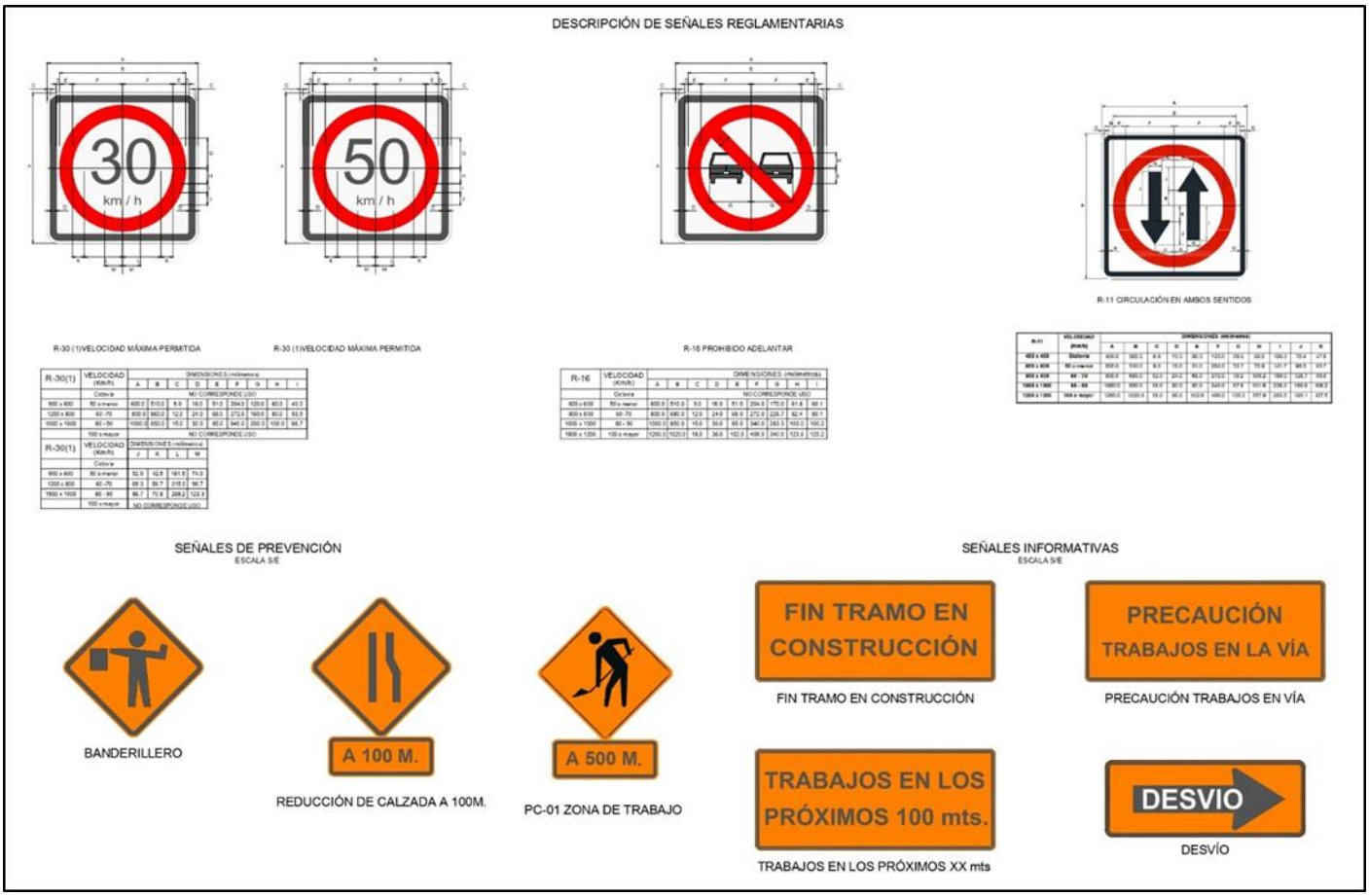


***Figura 4**. Señalética.*

5.2. Iluminación del sitio

Si se ejecutarían trabajos en turno noche se debe de considerar la señalética de tipo reflectivo y la iluminación para las vías de tránsito vehicular, peatonal y áreas de trabajo internas los cuales se podrán reubicar de acuerdo a la definición y ejecución de los trabajos.

5.3. Cierres de vías y otras órdenes de regulación de tráfico temporal

Si fuera necesario realizar un cierre parcial de uno de los carriles de las avenidas aledañas al proyecto, Se deberá solicitar autorización de parte de la Sub-Gerencia o Gerencia de Transporte y Acondicionamiento Vial de la Municipalidad donde se ubique el cierre de vía y se realizara la comunicación a Responsabilidad Social de OHLA.

5.4. Prevención de intrusión y daño a la propiedad contigua en áreas de tránsito.

En cuanto a este punto se tiene considerado en el Plan de Buena Vecindad, para los cuales se establecerán planes de acción según las situaciones presentadas durante la ejecución del proyecto.

5.5. Restricciones sobre el uso de propiedad contigua

En cuanto a este punto se tiene considerado en el Plan de Buena Vecindad, de ser necesario utilizar estas propiedades para la ejecución del proyecto.

6. FORMATOS RELACIONADOS

---

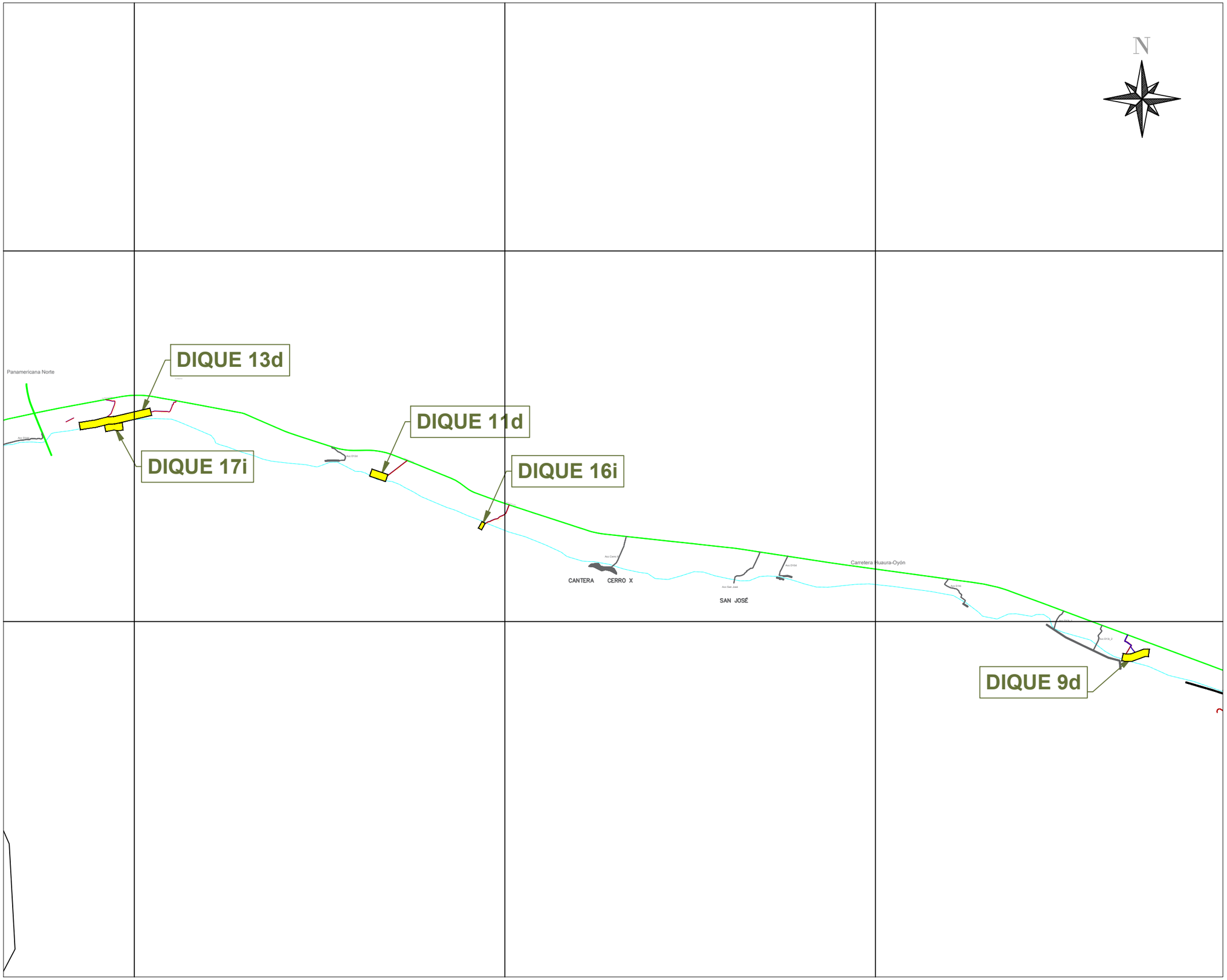
7. ANEXOS

- Anexo 01: Planos de la cuenca Huaura.

ANEXO 01
PLANOS DE LA CUENCA HUAURA

220000.000 230000.000 240000.000

8780000.000 8770000.000



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO CLAVE DIQUES

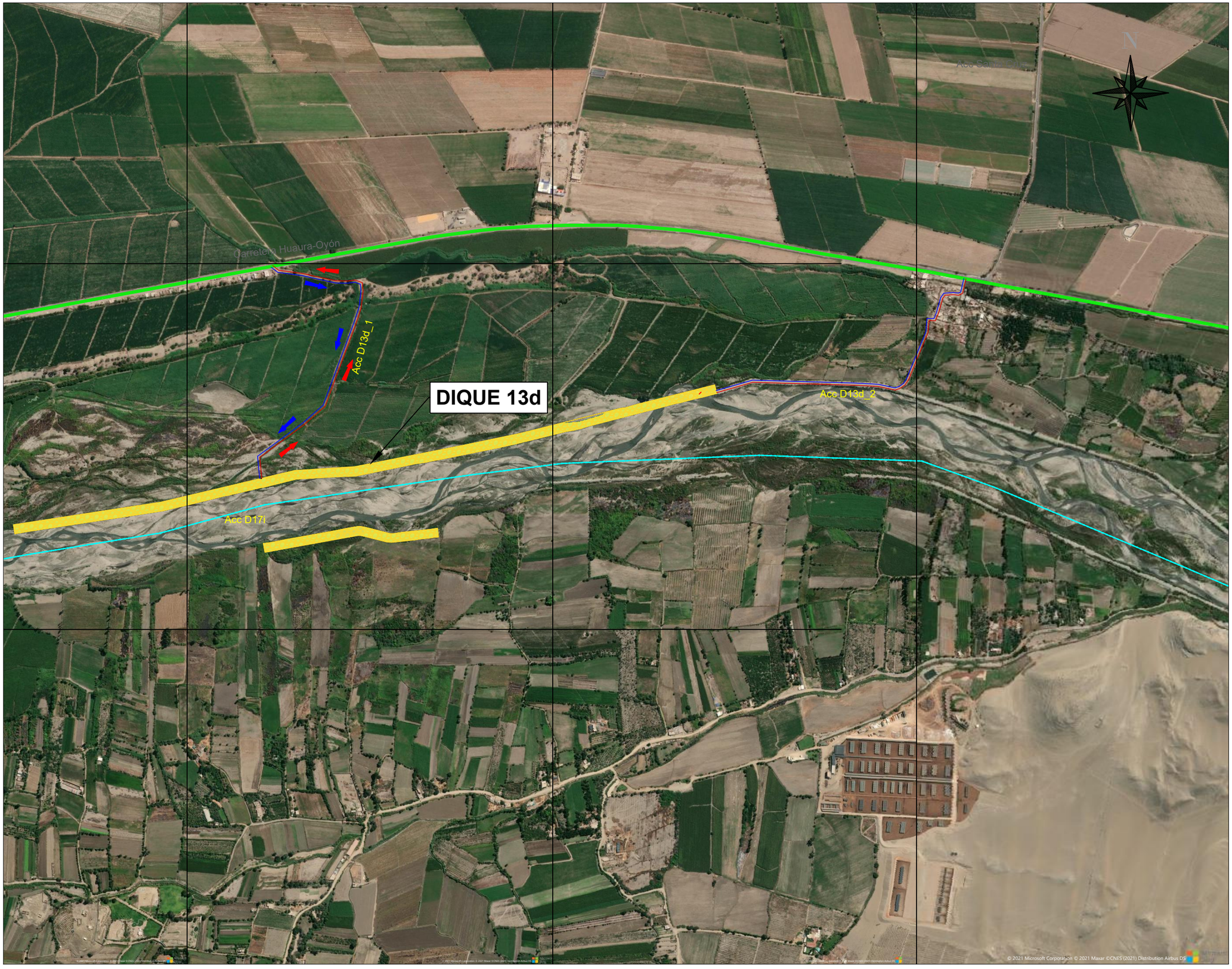
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/100000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION DIQUES 13D

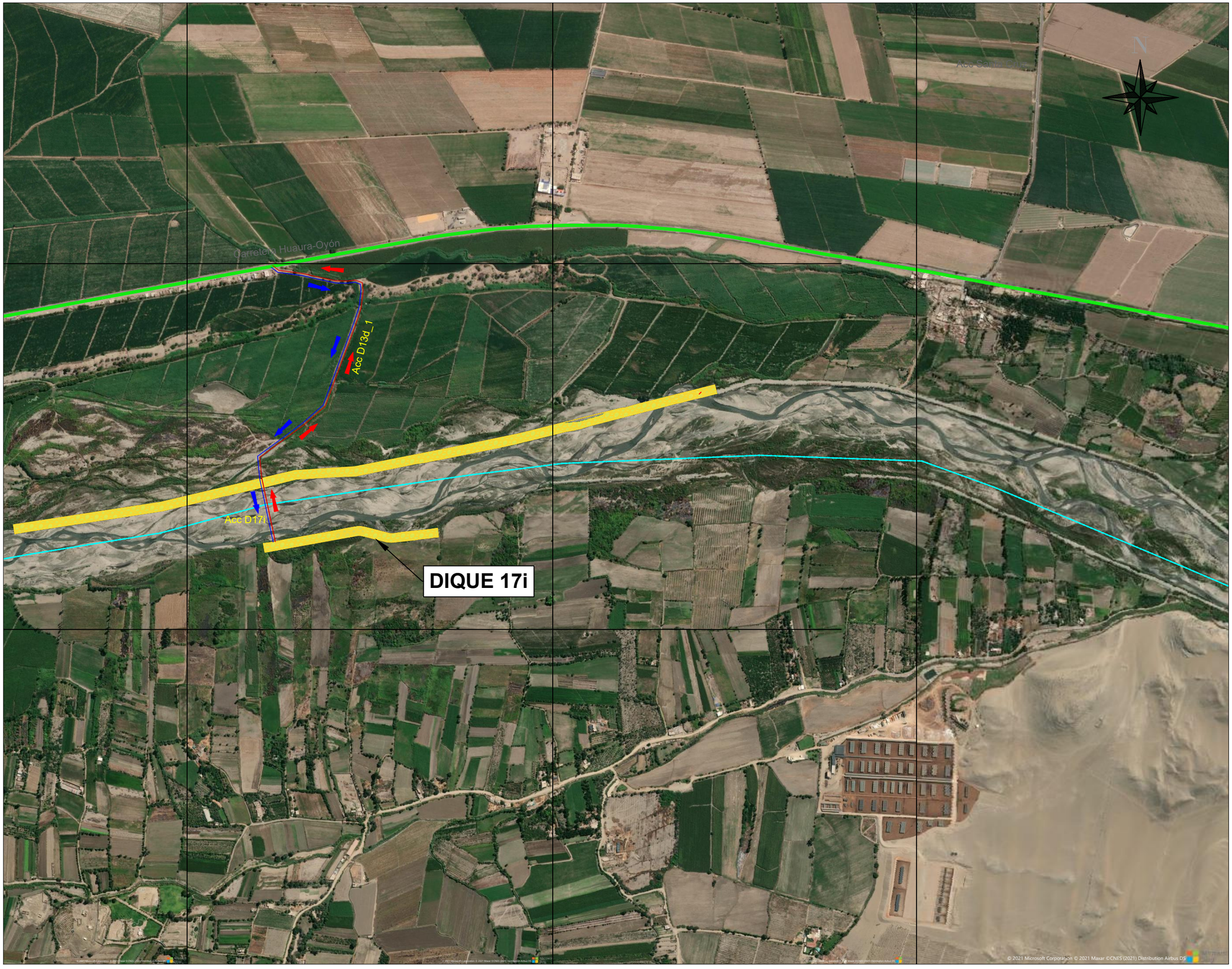
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION DIQUES 17I

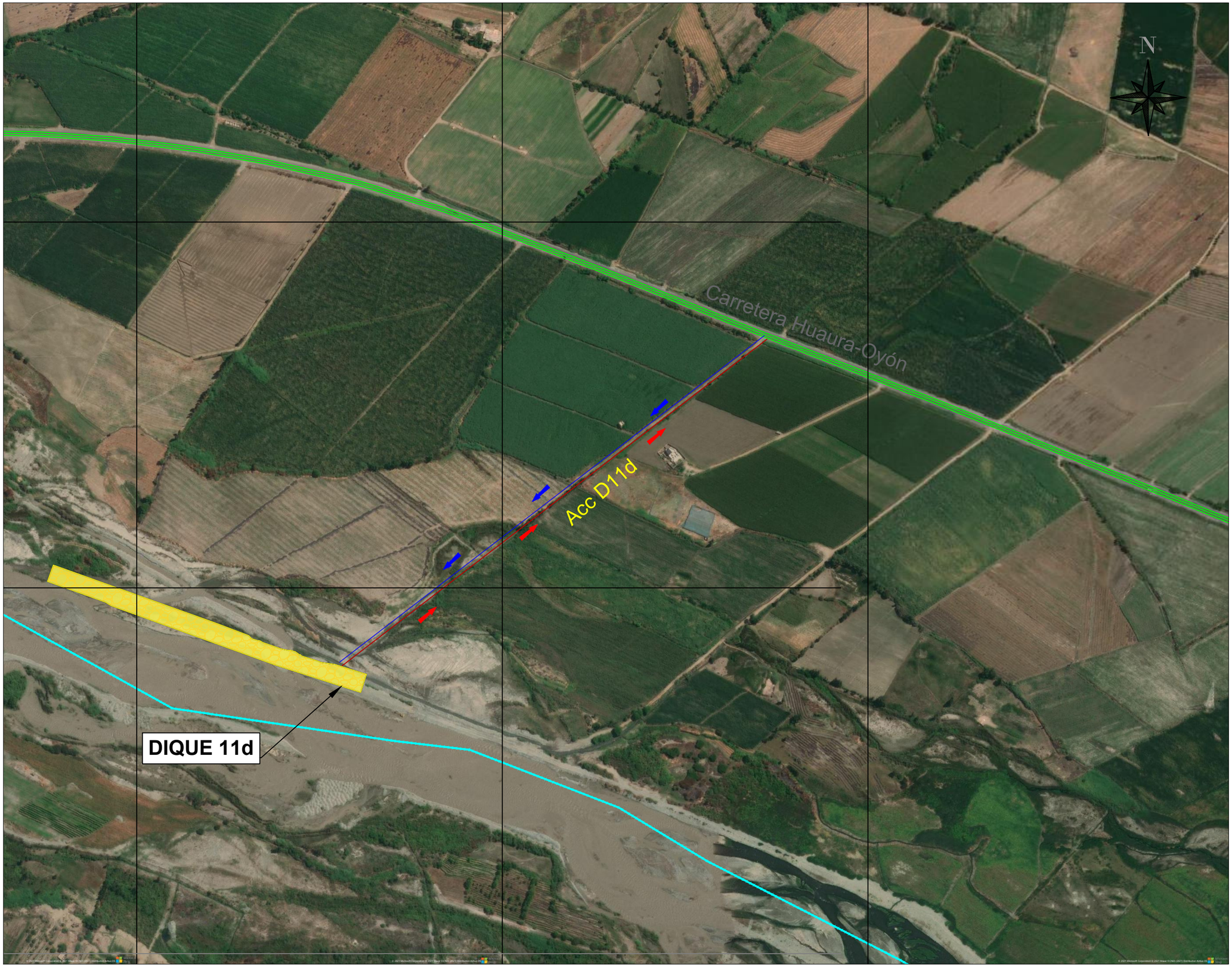
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION DIQUES 11D

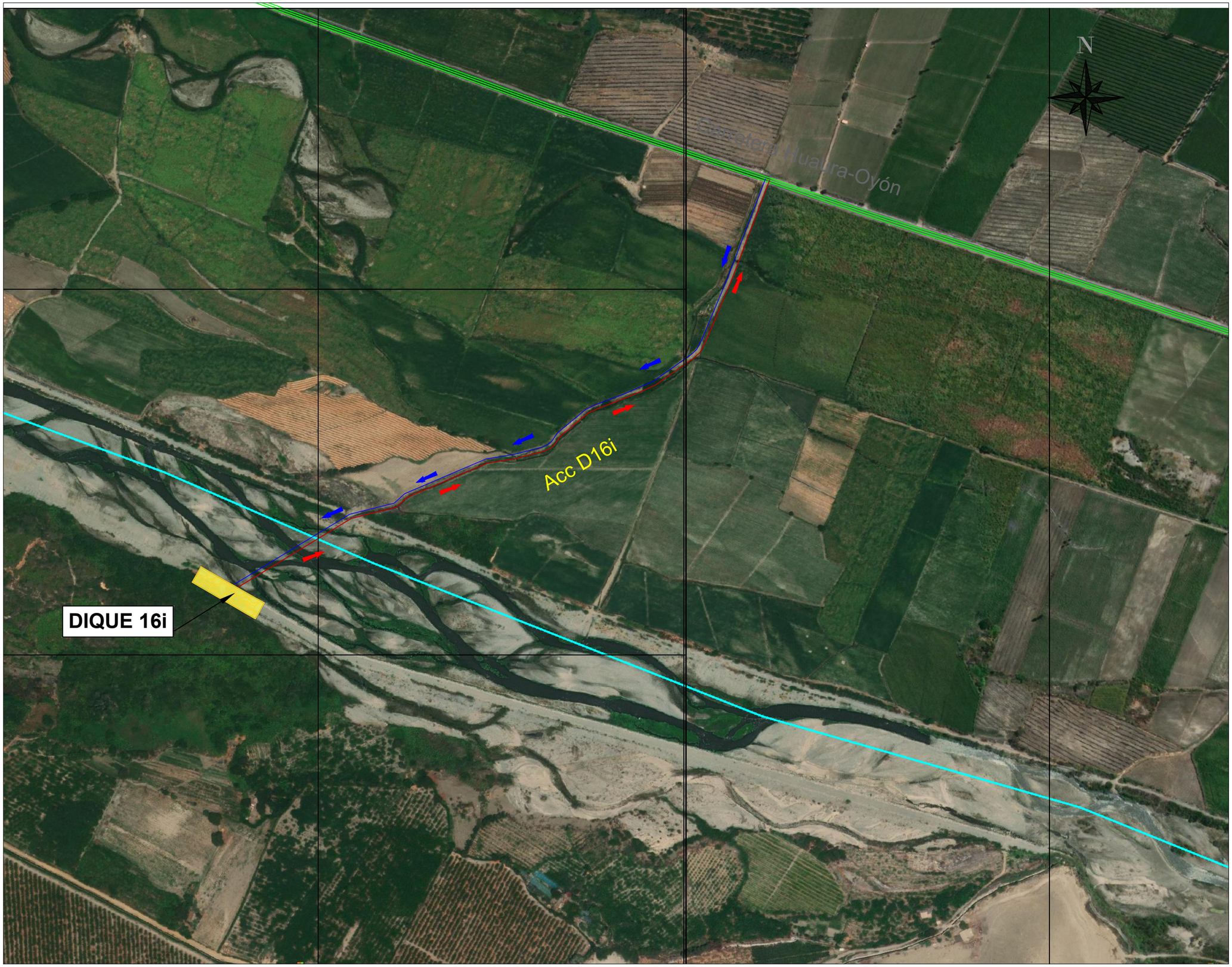
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION DIQUES 16I

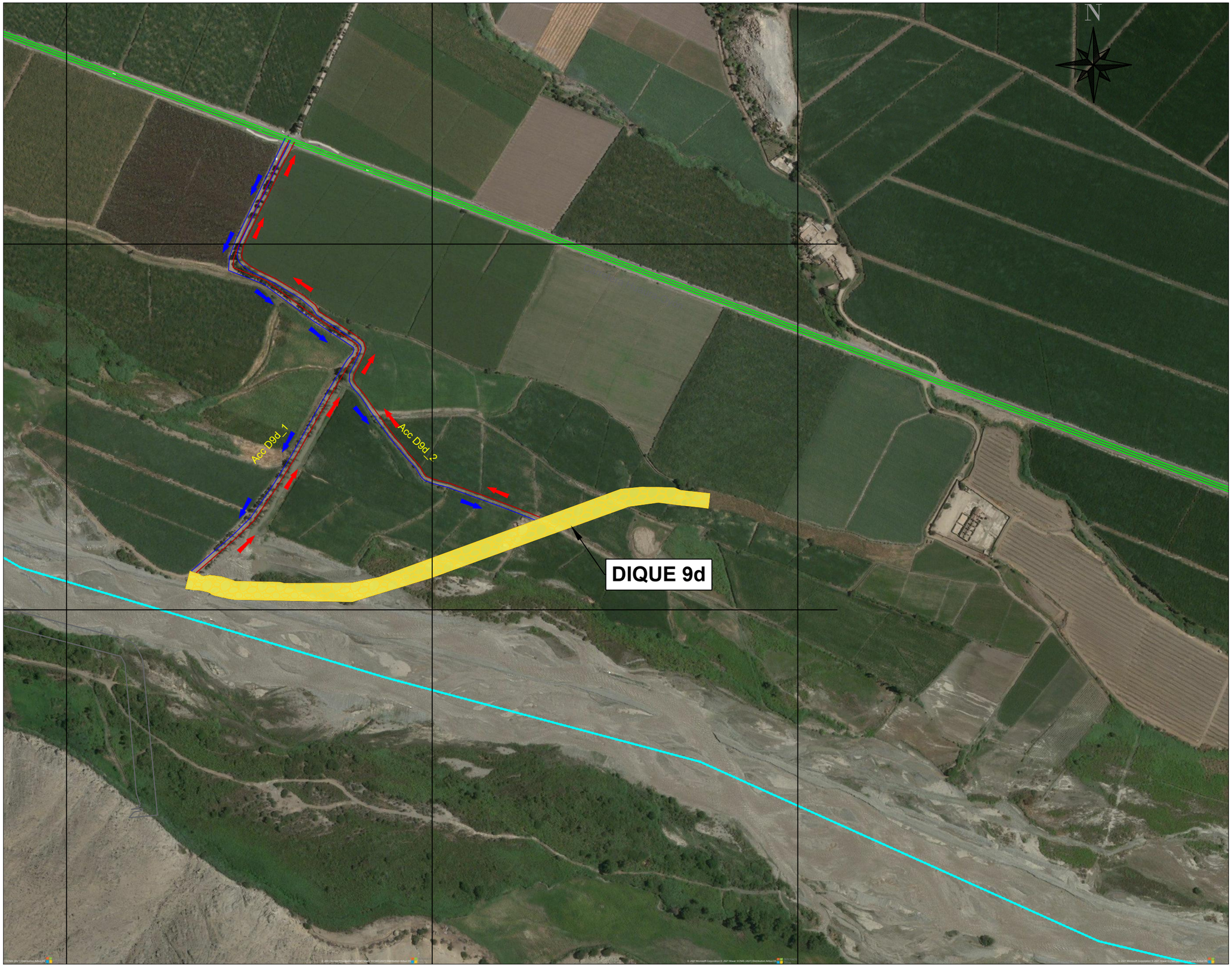
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION DIQUES 9D

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/2500	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

PLANOS DE UBICACIÓN
PATIOS Y OFICINAS

220000.000 230000.000 240000.000 250000.000 260000.000

8790000.000
8780000.000
8770000.000
8760000.000

N

CANTERA
SANTA CRUZ

PATIO DE MAQUINARIA 1
OFICINA DE CAMPO 1

ACARAY
HUAURA
VILCAHUAURA
HUACHO
HUMAYA
RÍO HUAURA
CANTERA
CERRO X
CANTERA
SAN GERÓNIMO
CARRETERA HUAURA - OYÓN
CANTERA
CALAMBACO
CANTERA MANÍ
QUINTA
SAYAN
ANDAHUASI

PATIO DE MAQUINARIA 2
OFICINA DE CAMPO 2

ANO
FICO

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Centros Poblados
- Río Huaura
- Carretera Huaura – Oyón

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO CLAVE PATIOS OFICINA

ESPECIALIDAD :

USO :

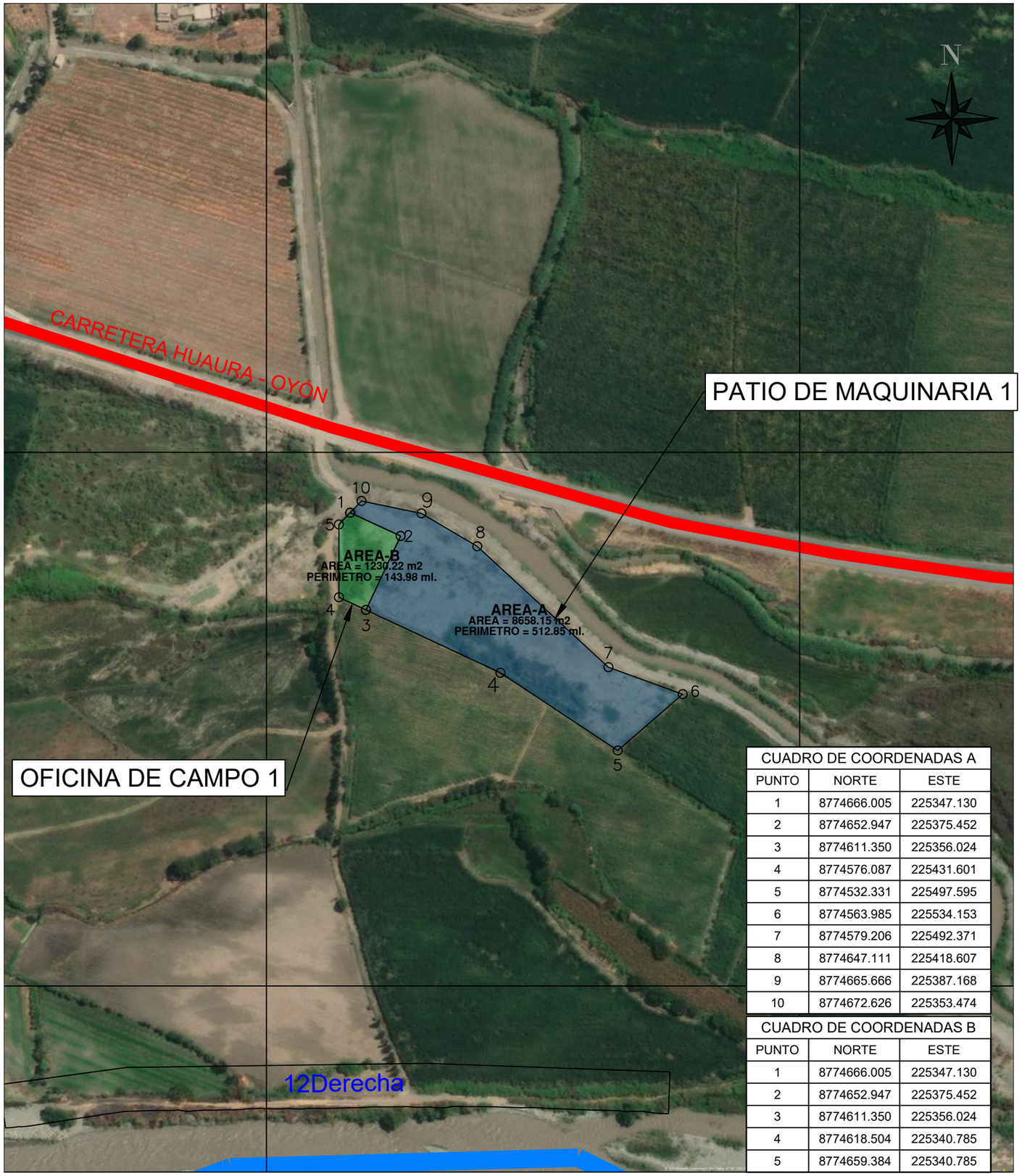
ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/150000	19/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

225300.000 225600.000

8774700.000



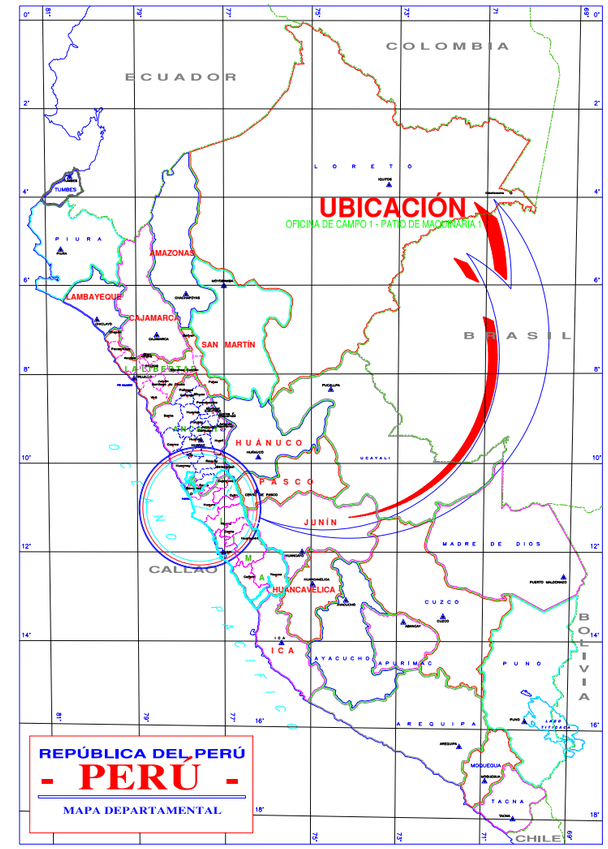
8774400.000

225300.000 225600.000

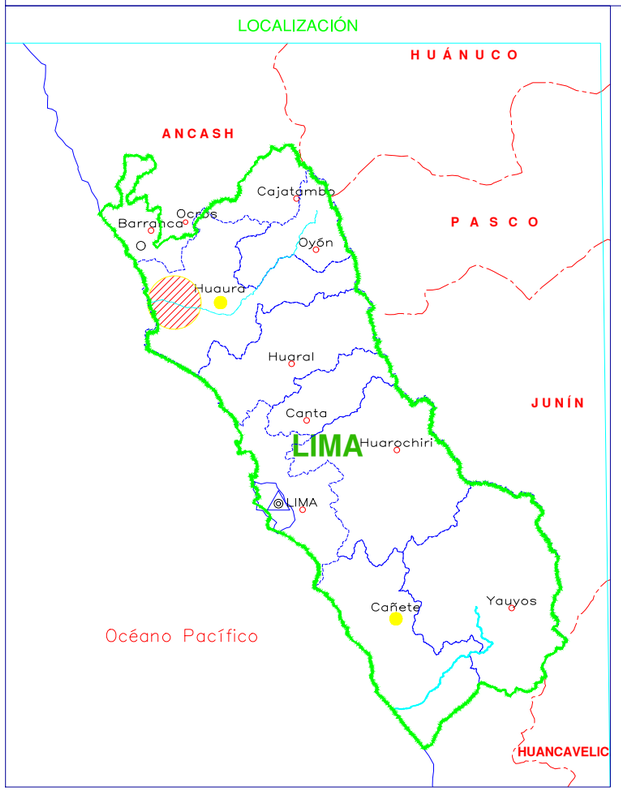
CUADRO DE COORDENADAS A		
PUNTO	NORTE	ESTE
1	8774666.005	225347.130
2	8774652.947	225375.452
3	8774611.350	225356.024
4	8774576.087	225431.601
5	8774532.331	225497.595
6	8774563.985	225534.153
7	8774579.206	225492.371
8	8774647.111	225418.607
9	8774665.666	225387.168
10	8774672.626	225353.474

CUADRO DE COORDENADAS B		
PUNTO	NORTE	ESTE
1	8774666.005	225347.130
2	8774652.947	225375.452
3	8774611.350	225356.024
4	8774618.504	225340.785
5	8774659.384	225340.785

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



8774400.000

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Centros Poblados
- Patio de Maquinaria
- Oficina de Campo

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION PATIOS OFICINA 1

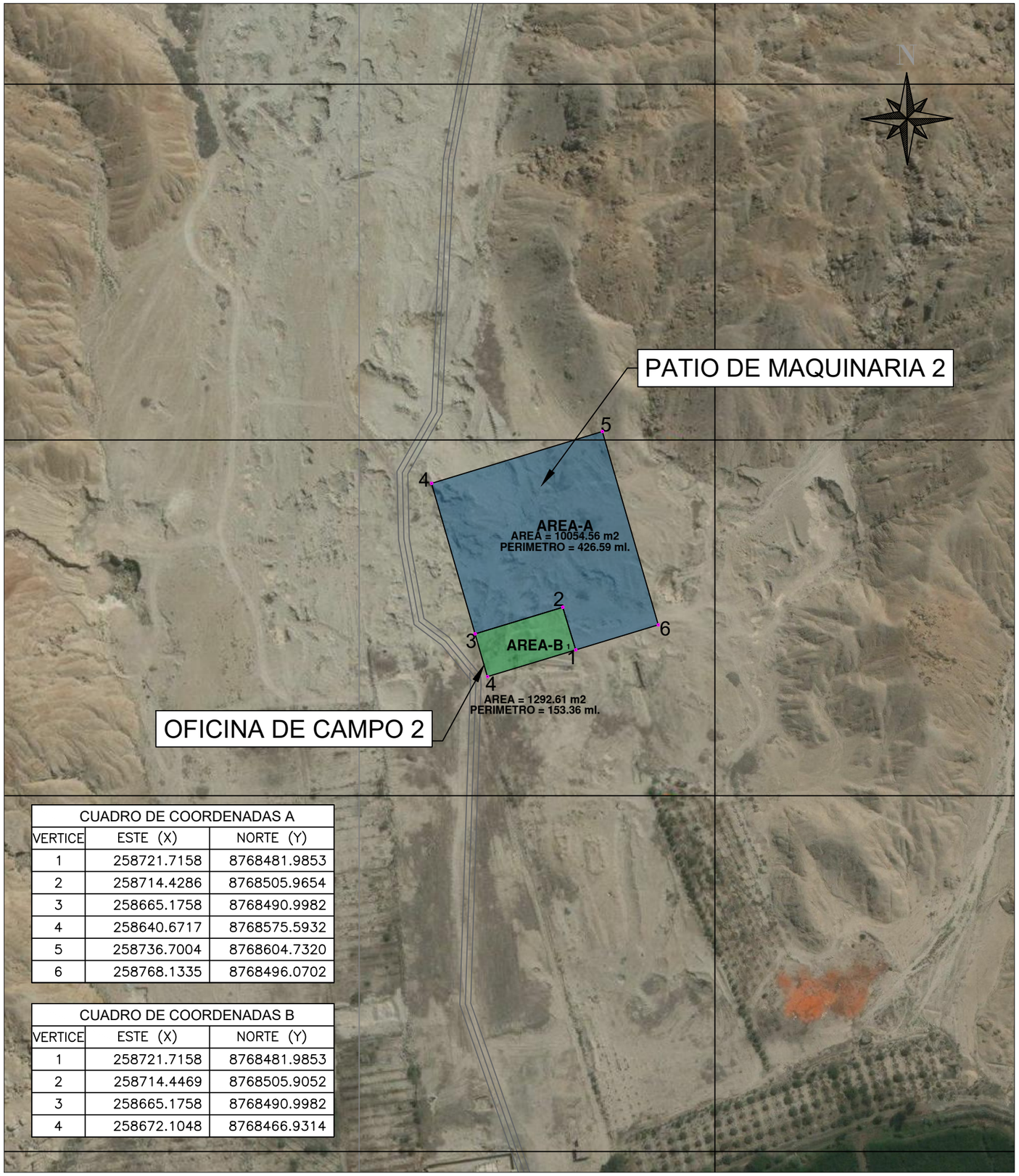
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/2500	19/08/21	00

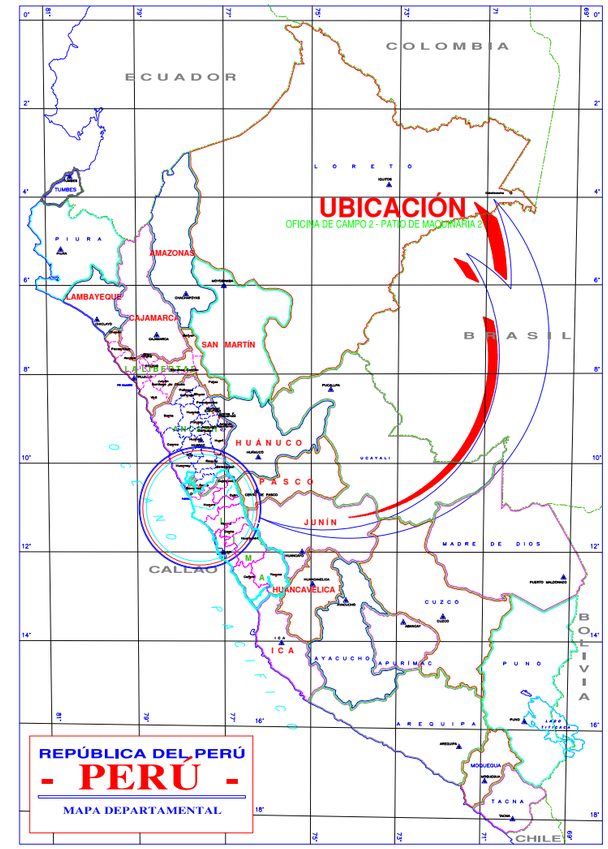
CODIGO DEL PLANO :



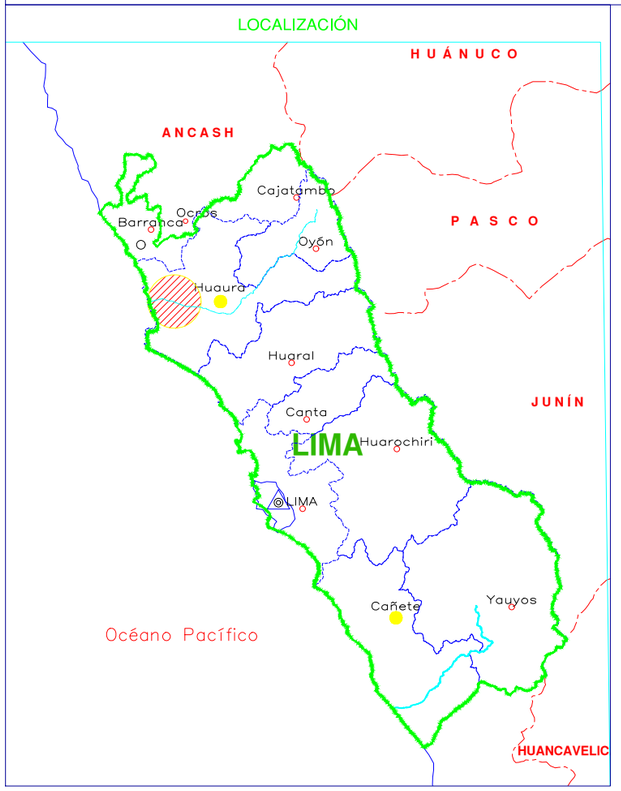
CUADRO DE COORDENADAS A		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	258721.7158	8768481.9853
2	258714.4286	8768505.9654
3	258665.1758	8768490.9982
4	258640.6717	8768575.5932
5	258736.7004	8768604.7320
6	258768.1335	8768496.0702

CUADRO DE COORDENADAS B		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	258721.7158	8768481.9853
2	258714.4469	8768505.9052
3	258665.1758	8768490.9982
4	258672.1048	8768466.9314

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Centros Poblados
- Patio de Maquinaria
- Oficina de Campo

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION PATIOS OFICINA 2

ESPECIALIDAD :

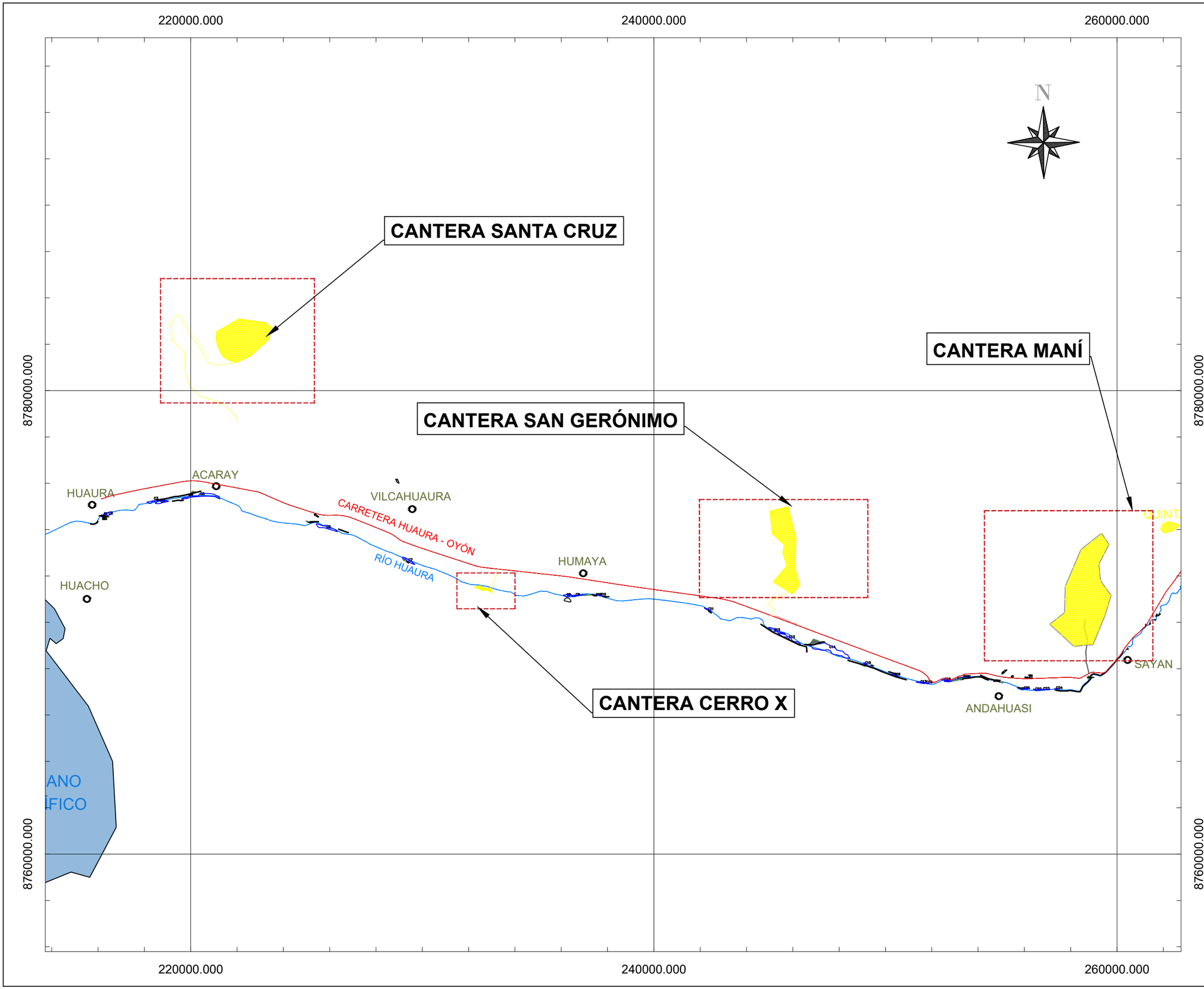
USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/2500	19/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

PLANOS DE UBICACIÓN
CANTERAS DE ROCA



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Centros Poblados
- Río Huaura
- Carretera Huaura – Oyón

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO CLAVE CANTERA ROCA

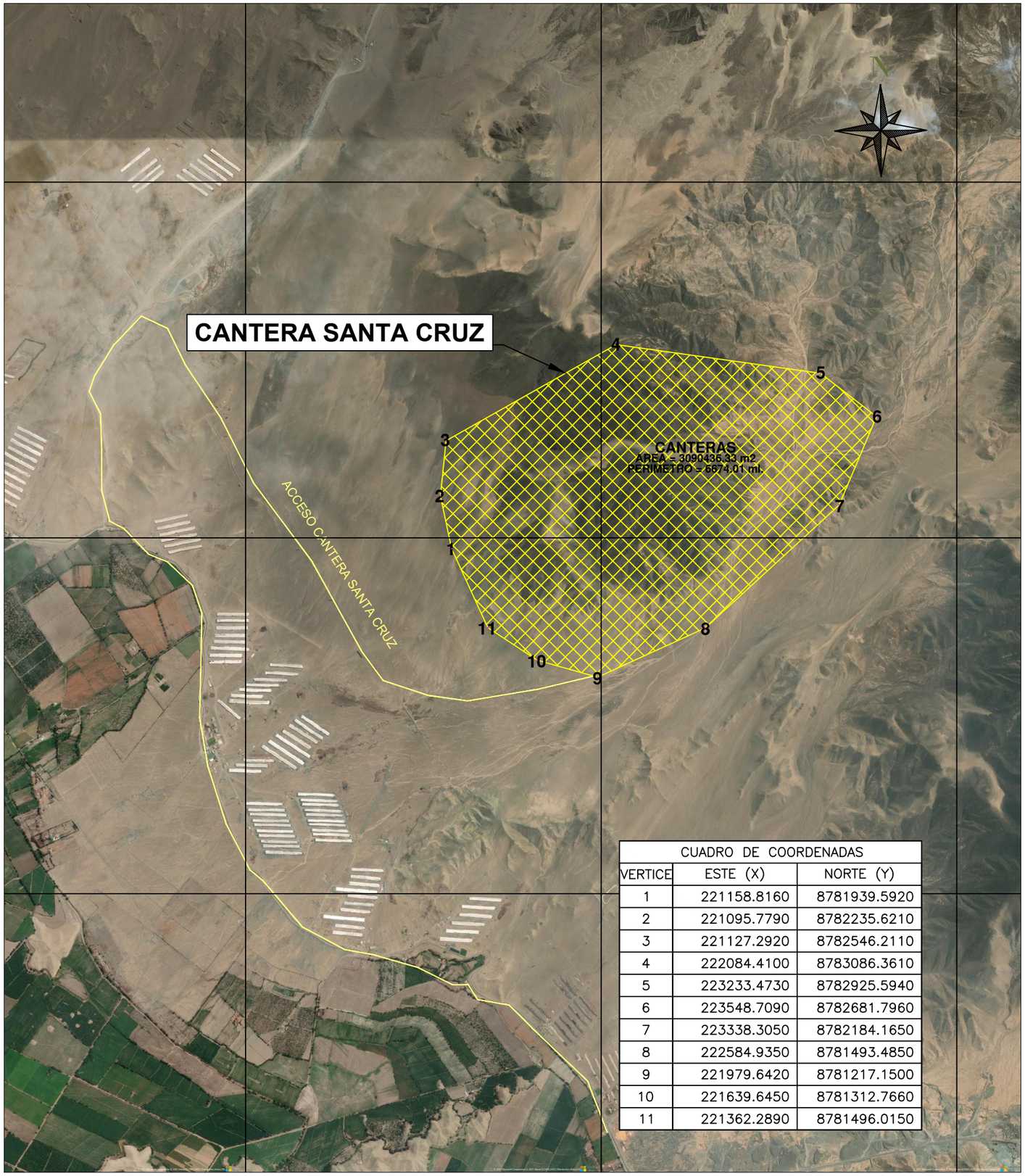
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

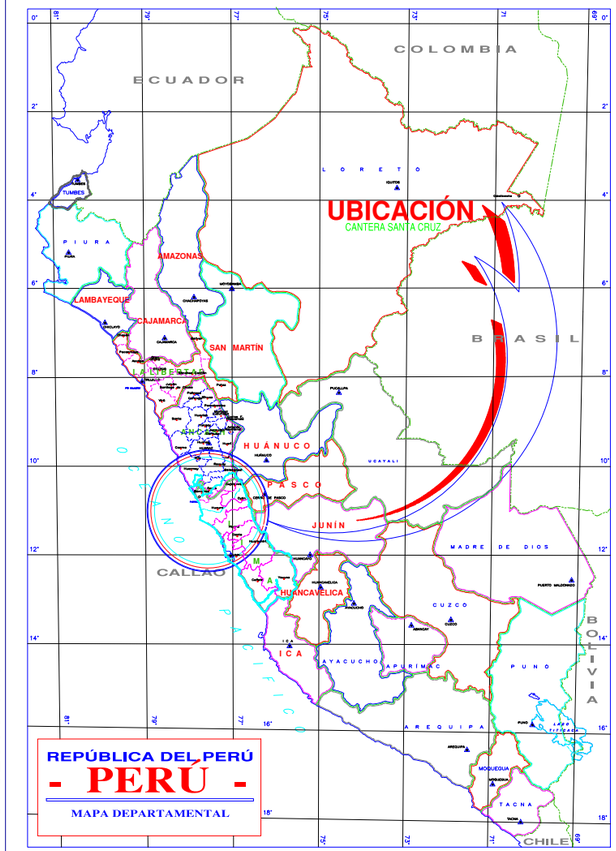
ESCALA :	FECHA :	REV :
1/150000	20/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

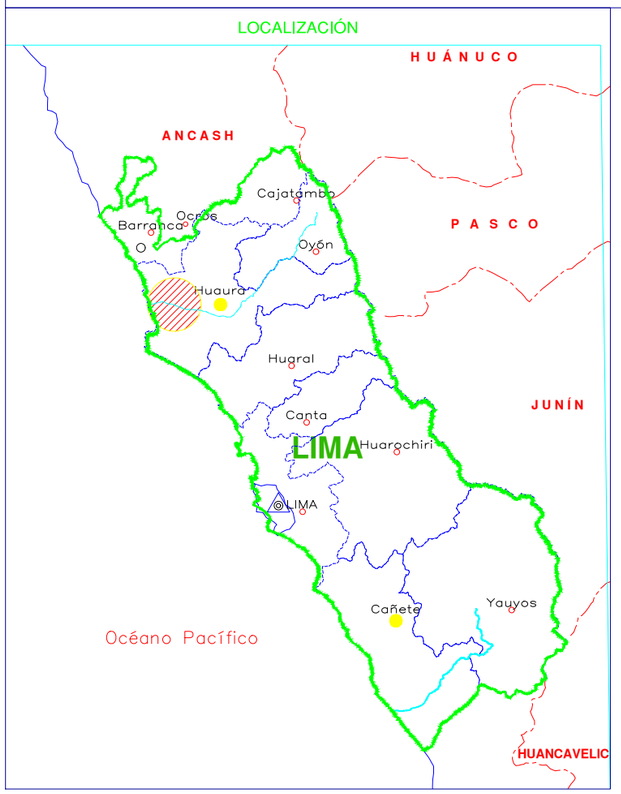


CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	221158.8160	8781939.5920
2	221095.7790	8782235.6210
3	221127.2920	8782546.2110
4	222084.4100	8783086.3610
5	223233.4730	8782925.5940
6	223548.7090	8782681.7960
7	223338.3050	8782184.1650
8	222584.9350	8781493.4850
9	221979.6420	8781217.1500
10	221639.6450	8781312.7660
11	221362.2890	8781496.0150

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- Cantera
- Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

UBICACION_SANTA_CRUZ

ESPECIALIDAD :

PLANO DE UBICACION CANTERA ROCA SANTA CRUZ

USO :

ZONA :

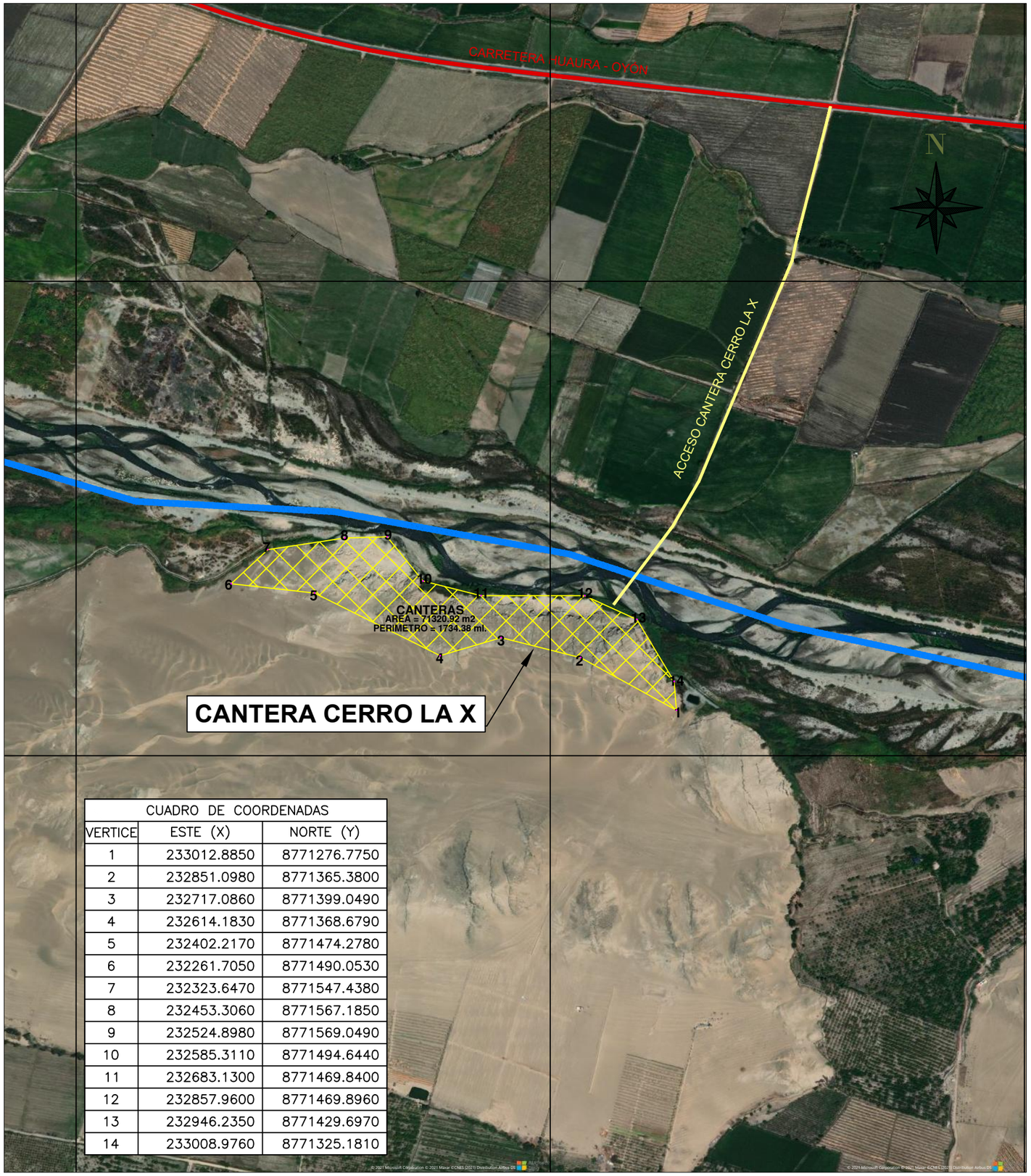
ESCALA :	FECHA :	REV :
1/25000	20/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

232000.000 232800.000 233600.000

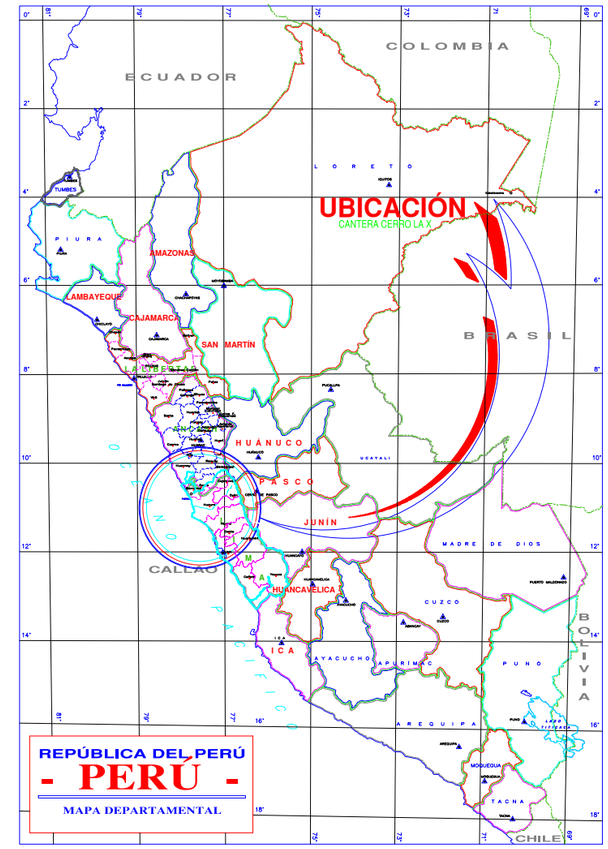
8772000.000

8771200.000

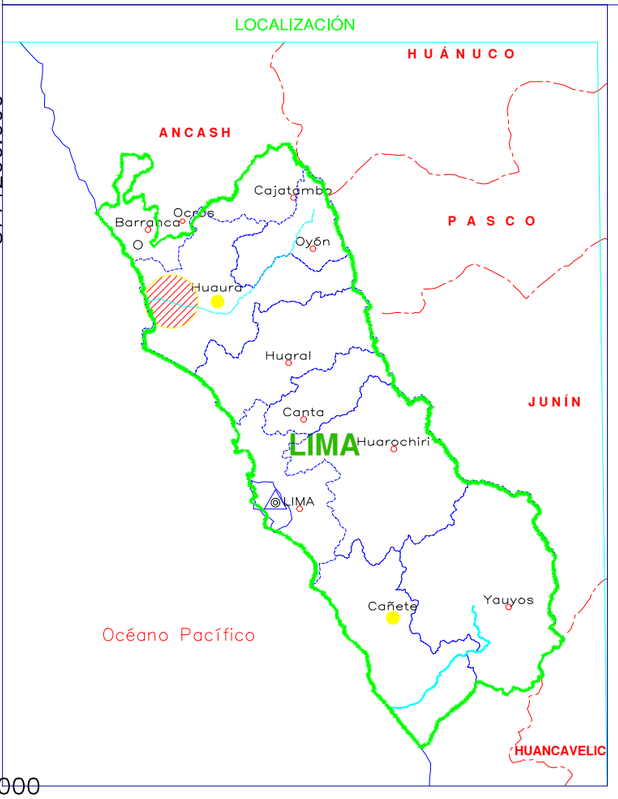


CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	233012.8850	8771276.7750
2	232851.0980	8771365.3800
3	232717.0860	8771399.0490
4	232614.1830	8771368.6790
5	232402.2170	8771474.2780
6	232261.7050	8771490.0530
7	232323.6470	8771547.4380
8	232453.3060	8771567.1850
9	232524.8980	8771569.0490
10	232585.3110	8771494.6440
11	232683.1300	8771469.8400
12	232857.9600	8771469.8960
13	232946.2350	8771429.6970
14	233008.9760	8771325.1810

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- Cantera
- Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA ROCA CERRO X

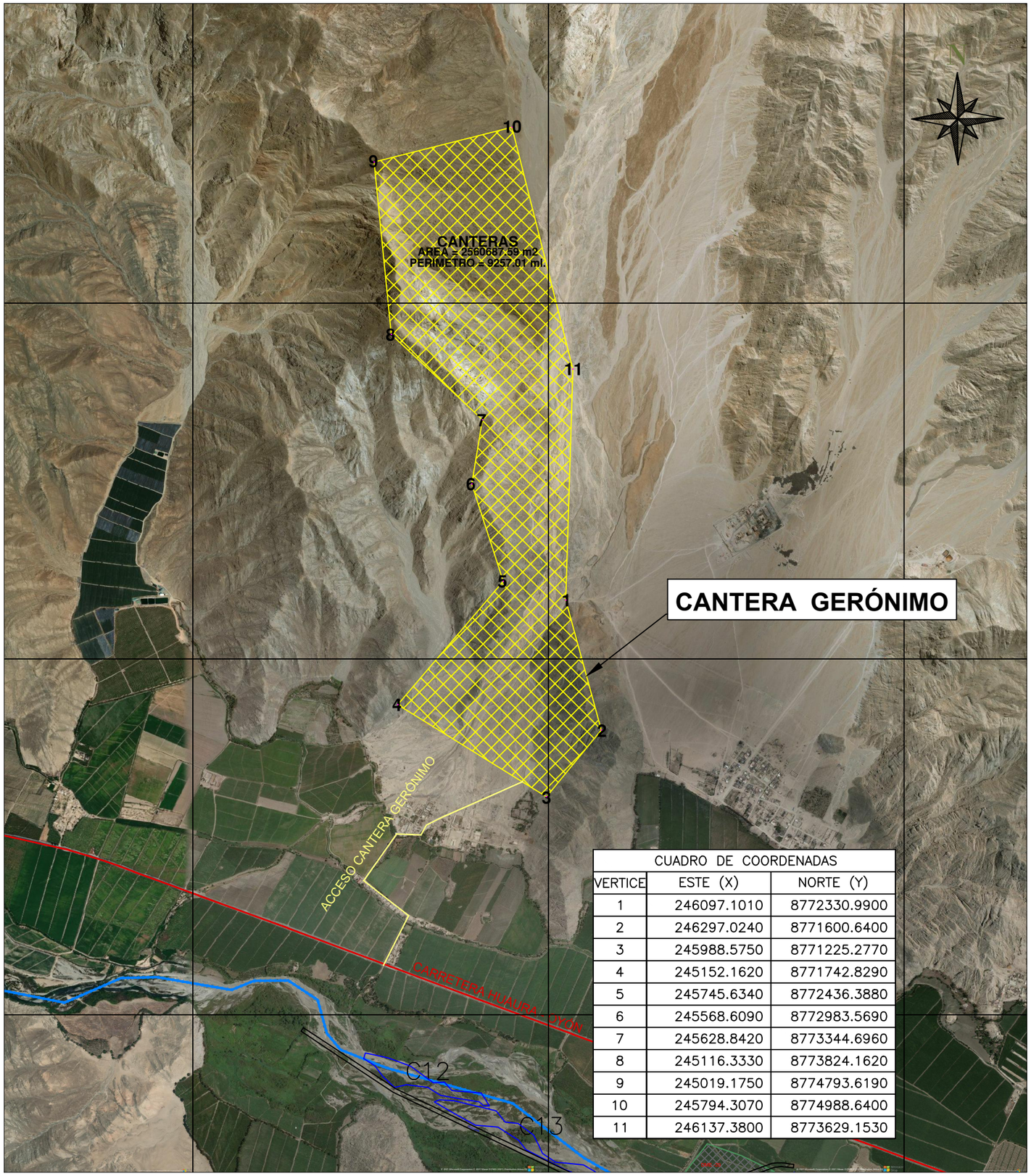
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

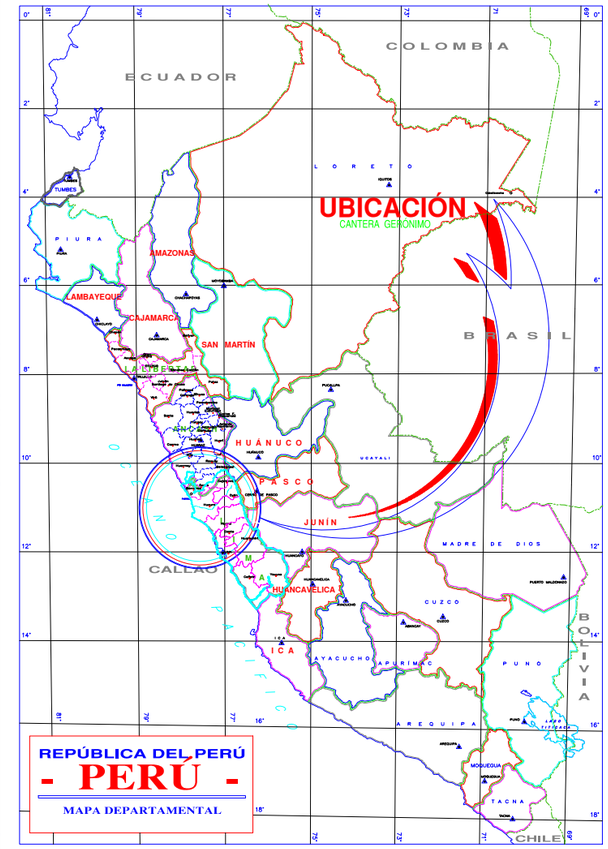
ESCALA :	FECHA :	REV :
1/7500	20/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

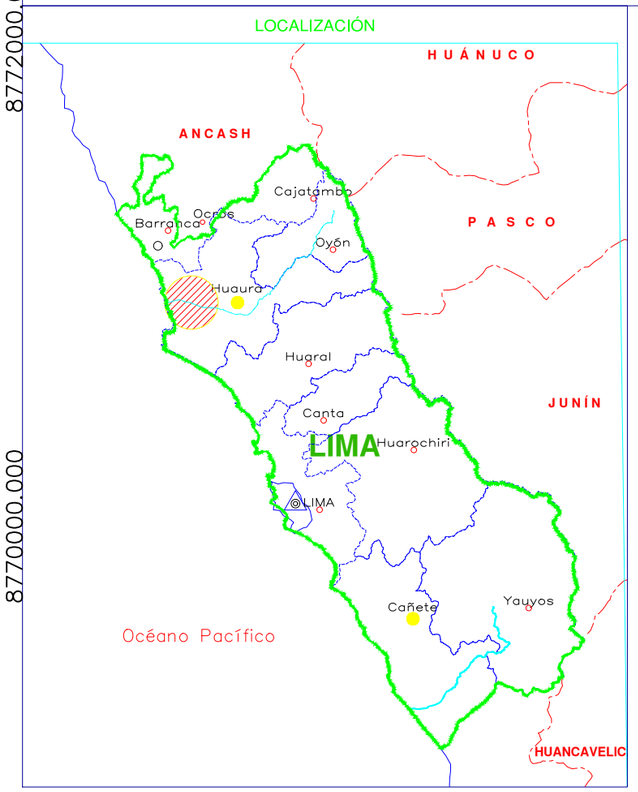


CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	246097.1010	8772330.9900
2	246297.0240	8771600.6400
3	245988.5750	8771225.2770
4	245152.1620	8771742.8290
5	245745.6340	8772436.3880
6	245568.6090	8772983.5690
7	245628.8420	8773344.6960
8	245116.3330	8773824.1620
9	245019.1750	8774793.6190
10	245794.3070	8774988.6400
11	246137.3800	8773629.1530

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- Cantera
- Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA ROCA GERÓNIMO

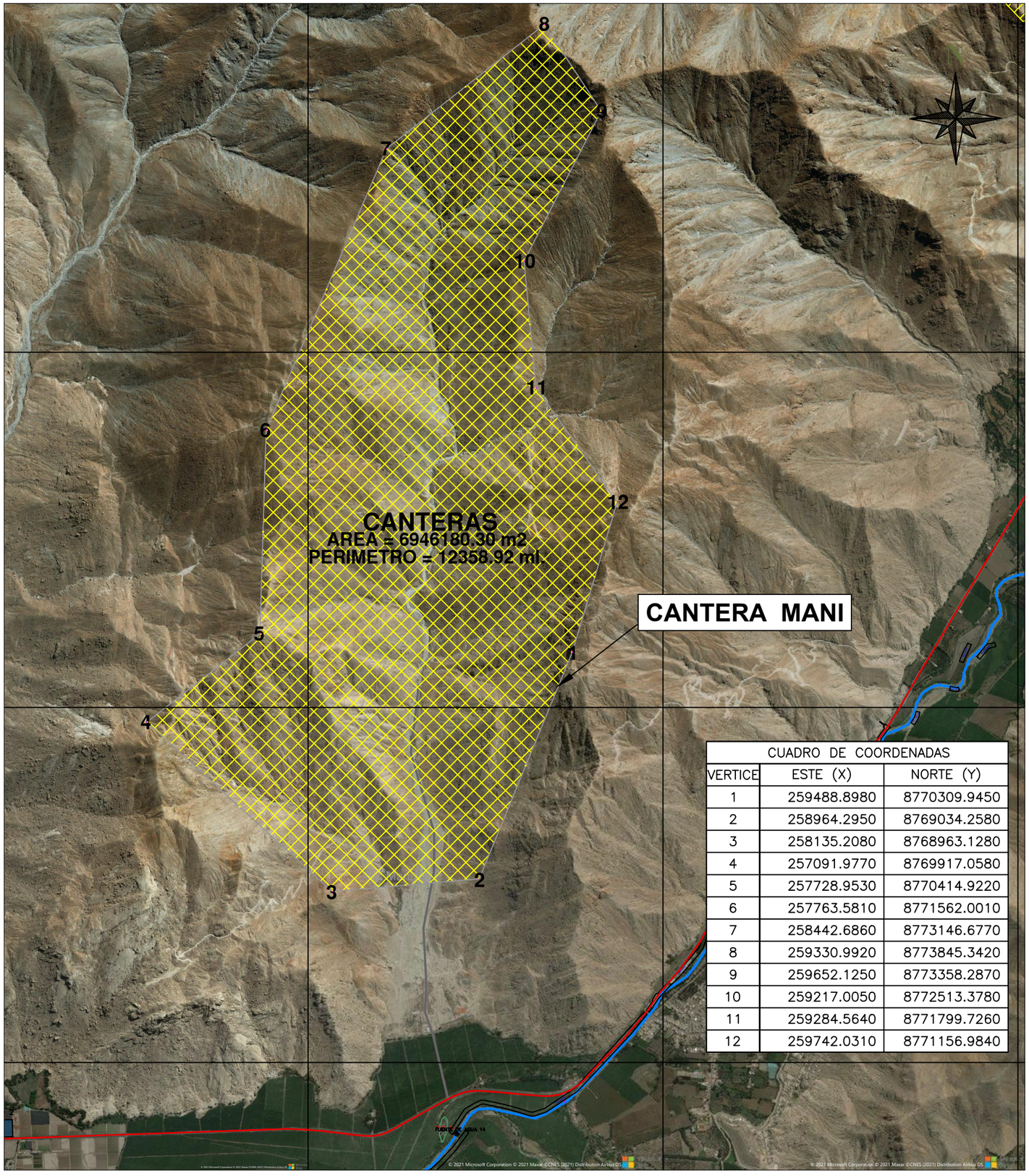
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

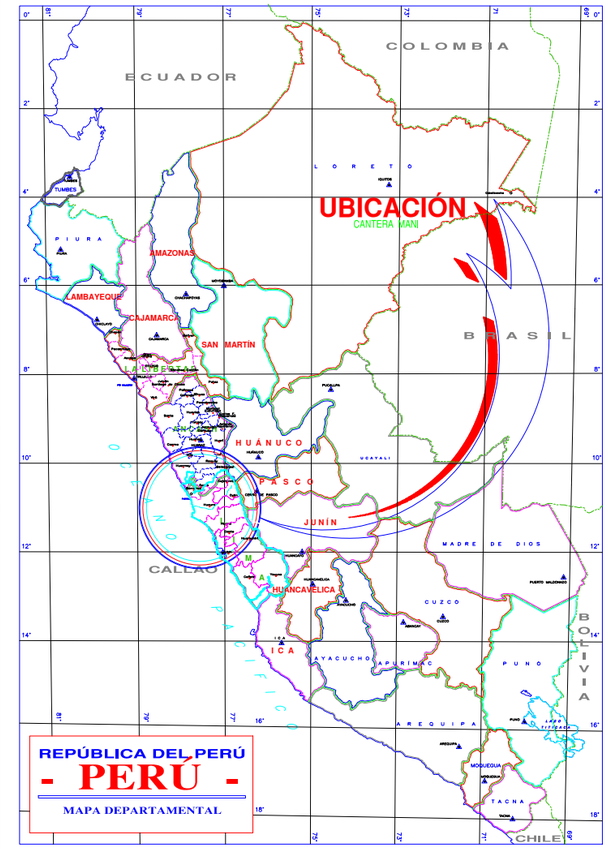
ESCALA :	FECHA :	REV :
1/25000	20/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

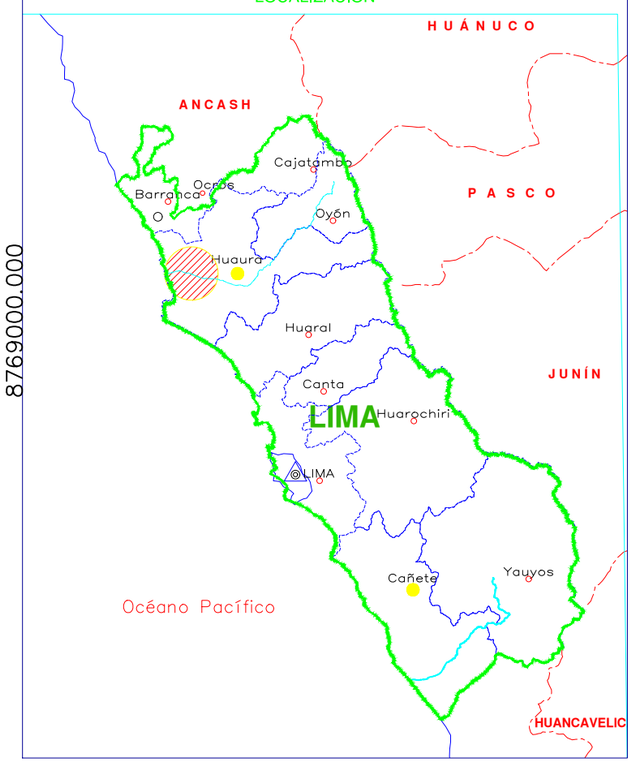


CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	259488.8980	8770309.9450
2	258964.2950	8769034.2580
3	258135.2080	8768963.1280
4	257091.9770	8769917.0580
5	257728.9530	8770414.9220
6	257763.5810	8771562.0010
7	258442.6860	8773146.6770
8	259330.9920	8773845.3420
9	259652.1250	8773358.2870
10	259217.0050	8772513.3780
11	259284.5640	8771799.7260
12	259742.0310	8771156.9840

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- Cantera
- Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA ROCA MANÍ

ESPECIALIDAD :

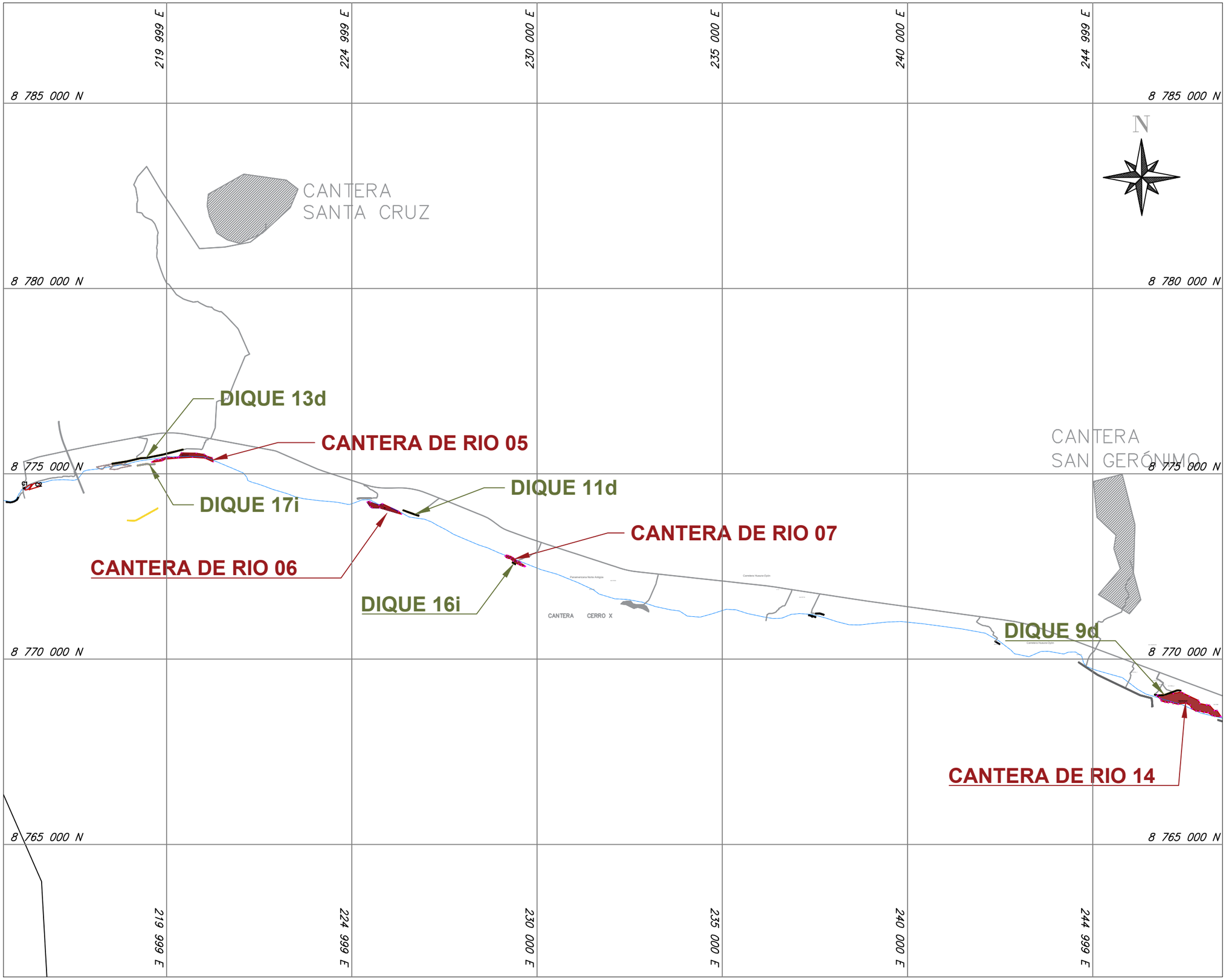
USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/25000	20/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

PLANOS DE UBICACIÓN
CANTERAS DE RÍO



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Rio Cañete
- Cantera de Rio
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO CLAVE CANTERAS DE RIO

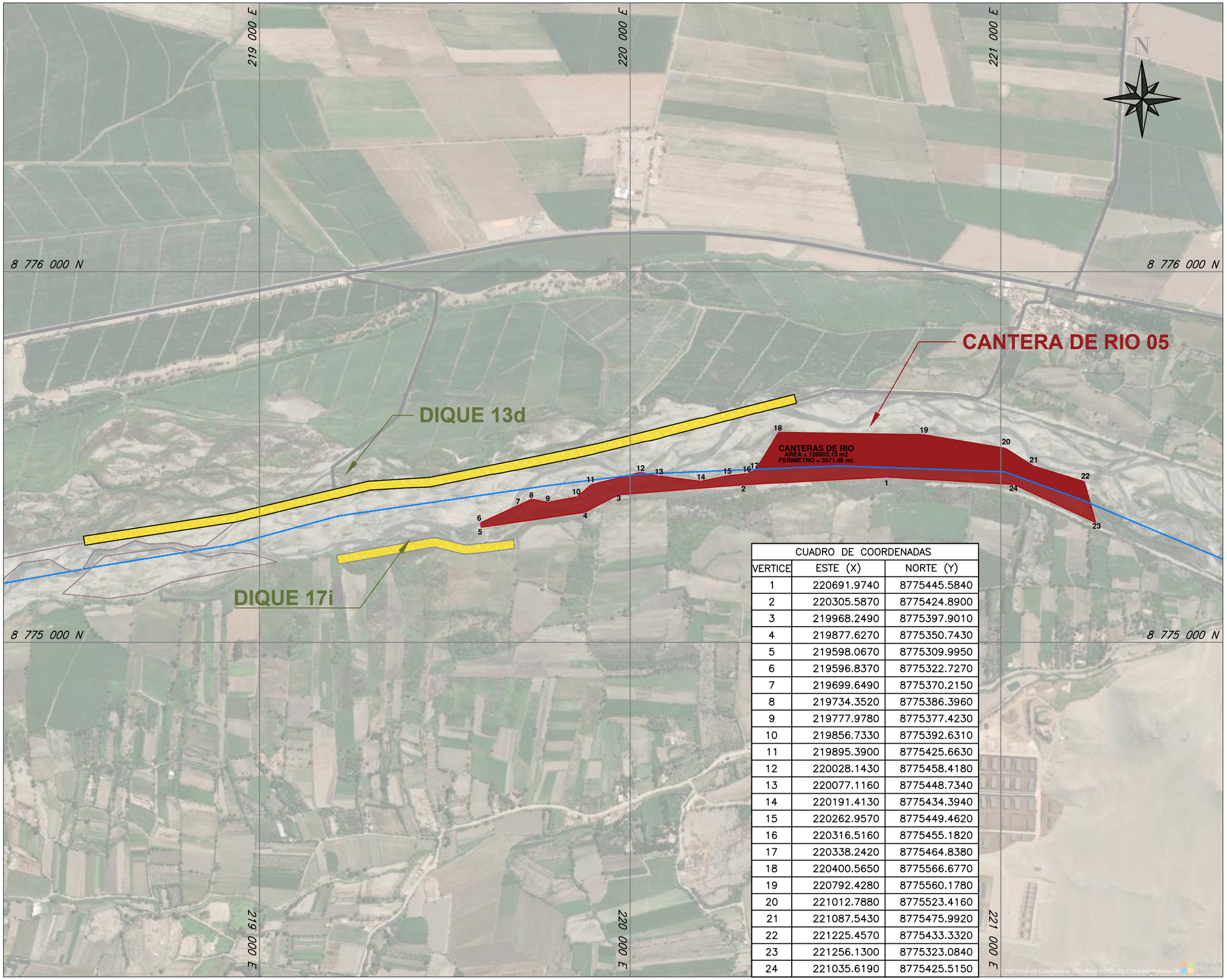
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/100000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :



CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	220691.9740	8775445.5840
2	220305.5870	8775424.8900
3	219968.2490	8775397.9010
4	219877.6270	8775350.7430
5	219598.0670	8775309.9950
6	219596.8370	8775322.7270
7	219699.6490	8775370.2150
8	219734.3520	8775386.3960
9	219777.9780	8775377.4230
10	219856.7330	8775392.6310
11	219895.3900	8775425.6630
12	220028.1430	8775458.4180
13	220077.1160	8775448.7340
14	220191.4130	8775434.3940
15	220262.9570	8775449.4620
16	220316.5160	8775455.1820
17	220338.2420	8775464.8380
18	220400.5650	8775566.6770
19	220792.4280	8775560.1780
20	221012.7880	8775523.4160
21	221087.5430	8775475.9920
22	221225.4570	8775433.3320
23	221256.1300	8775323.0840
24	221035.6190	8775425.5150

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Rio Cañete
- Cantera de Rio
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA RIO 5 - DIQUES 17I,13D

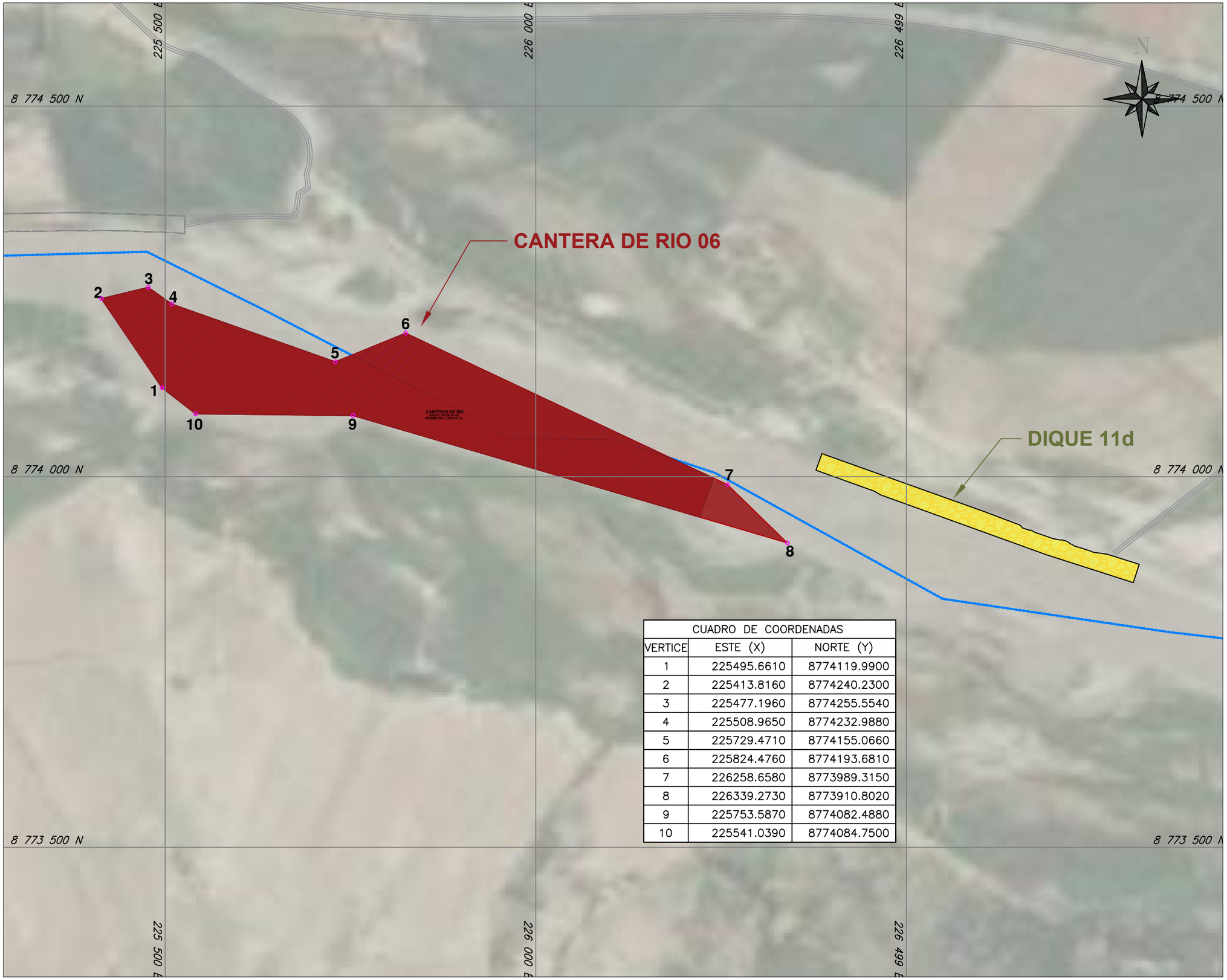
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :



CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	225495.6610	8774119.9900
2	225413.8160	8774240.2300
3	225477.1960	8774255.5540
4	225508.9650	8774232.9880
5	225729.4710	8774155.0660
6	225824.4760	8774193.6810
7	226258.6580	8773989.3150
8	226339.2730	8773910.8020
9	225753.5870	8774082.4880
10	225541.0390	8774084.7500

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Rio Cañete
- Cantera de Rio
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA RIO 6 - DIQUES 11D

ESPECIALIDAD :

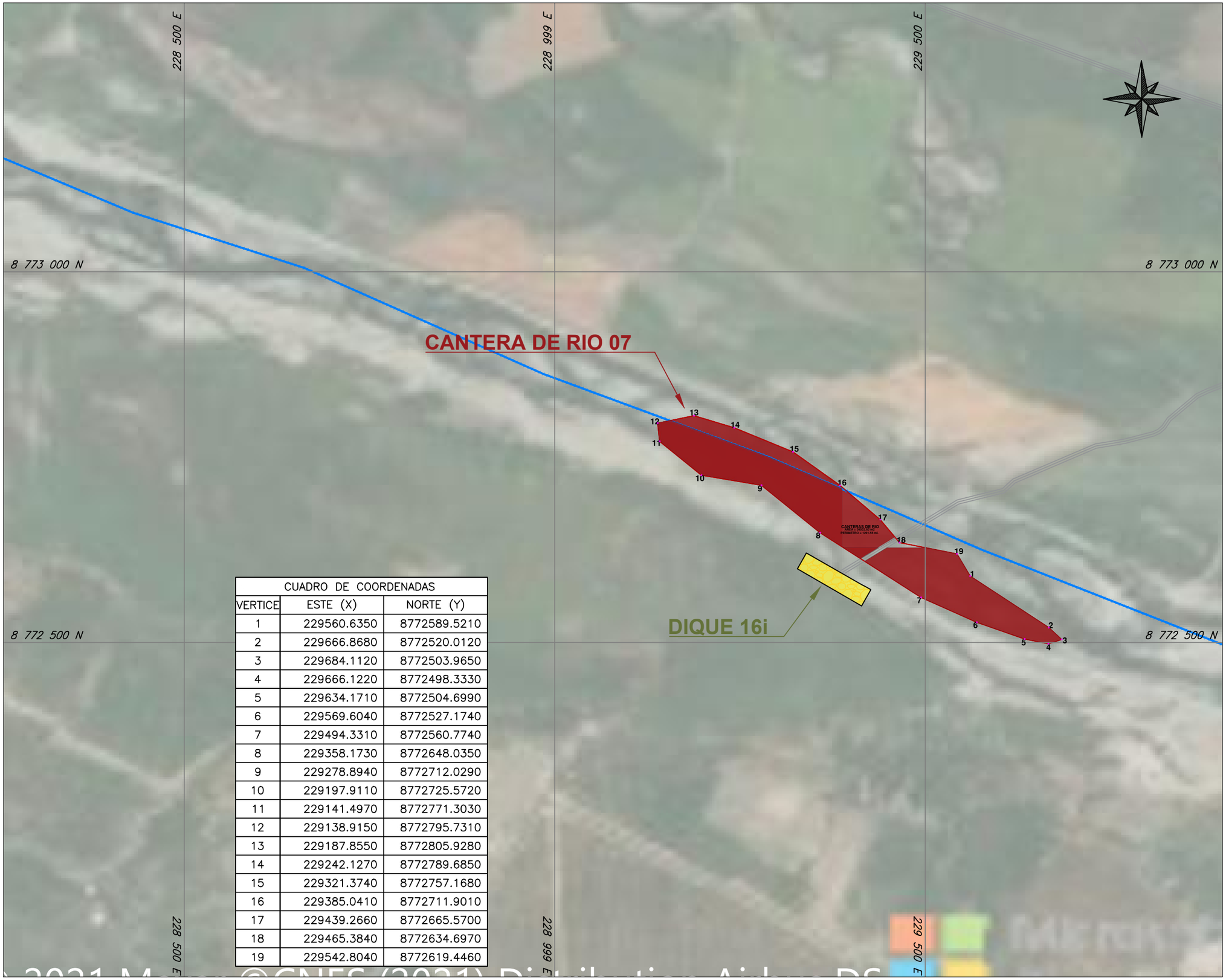
DM_DIQUE_11D
A_CANTERA_RIO_6

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :



CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	229560.6350	8772589.5210
2	229666.8680	8772520.0120
3	229684.1120	8772503.9650
4	229666.1220	8772498.3330
5	229634.1710	8772504.6990
6	229569.6040	8772527.1740
7	229494.3310	8772560.7740
8	229358.1730	8772648.0350
9	229278.8940	8772712.0290
10	229197.9110	8772725.5720
11	229141.4970	8772771.3030
12	229138.9150	8772795.7310
13	229187.8550	8772805.9280
14	229242.1270	8772789.6850
15	229321.3740	8772757.1680
16	229385.0410	8772711.9010
17	229439.2660	8772665.5700
18	229465.3840	8772634.6970
19	229542.8040	8772619.4460

© 2021 Maxar ©CNES (2021) Distribution Airbus DS

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Rio Cañete
- Cantera de Rio
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA RIO 7 - DIQUES 16I

ESPECIALIDAD :

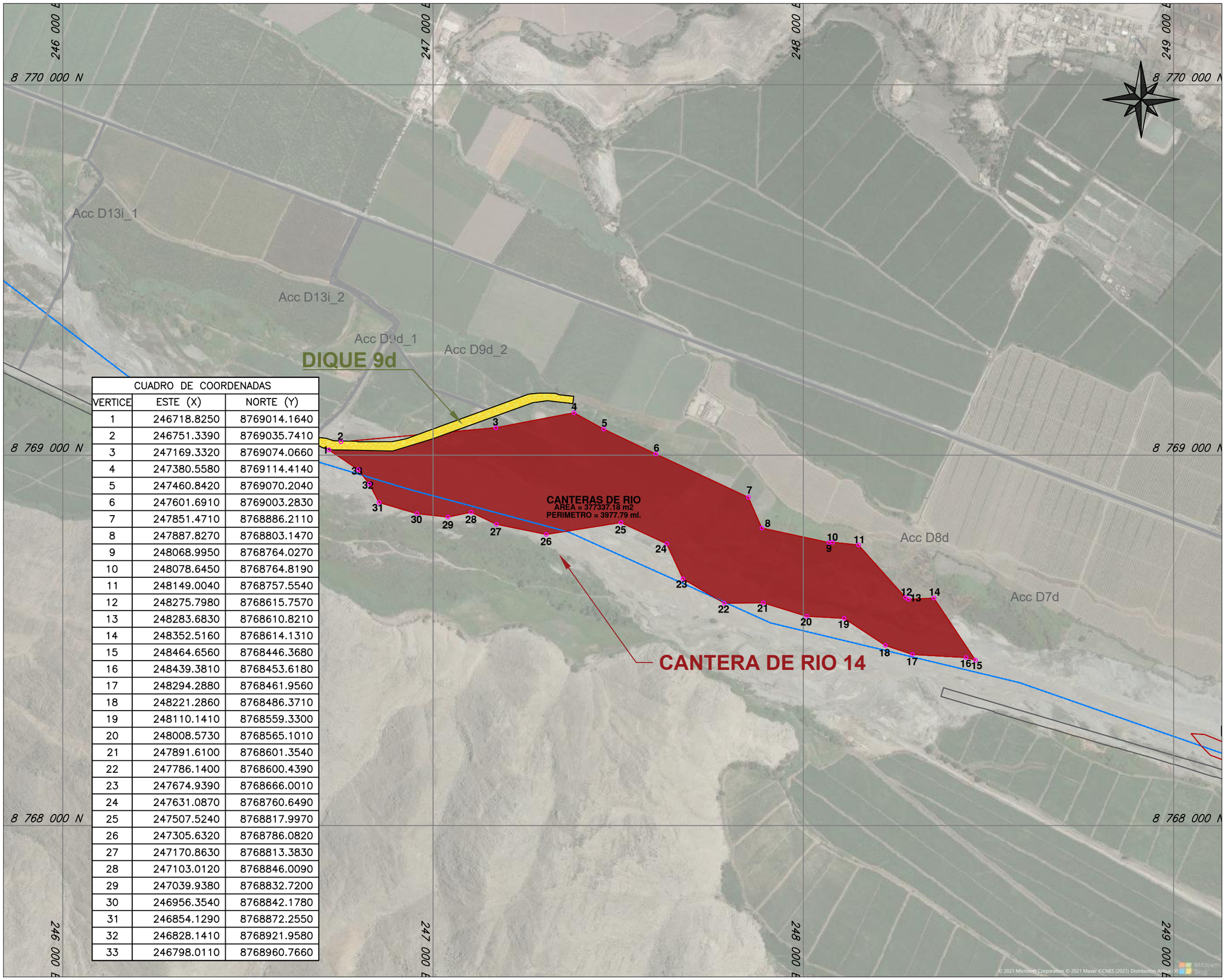
DM_DIQUE_16I
A_CANTERA_RIO_7

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :



CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	246718.8250	8769014.1640
2	246751.3390	8769035.7410
3	247169.3320	8769074.0660
4	247380.5580	8769114.4140
5	247460.8420	8769070.2040
6	247601.6910	8769003.2830
7	247851.4710	8768886.2110
8	247887.8270	8768803.1470
9	248068.9950	8768764.0270
10	248078.6450	8768764.8190
11	248149.0040	8768757.5540
12	248275.7980	8768615.7570
13	248283.6830	8768610.8210
14	248352.5160	8768614.1310
15	248464.6560	8768446.3680
16	248439.3810	8768453.6180
17	248294.2880	8768461.9560
18	248221.2860	8768486.3710
19	248110.1410	8768559.3300
20	248008.5730	8768565.1010
21	247891.6100	8768601.3540
22	247786.1400	8768600.4390
23	247674.9390	8768666.0010
24	247631.0870	8768760.6490
25	247507.5240	8768817.9970
26	247305.6320	8768786.0820
27	247170.8630	8768813.3830
28	247103.0120	8768846.0090
29	247039.9380	8768832.7200
30	246956.3540	8768842.1780
31	246854.1290	8768872.2550
32	246828.1410	8768921.9580
33	246798.0110	8768960.7660

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Rio Cañete
- Cantera de Rio
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA RIO 14 - DIQUES 9D

ESPECIALIDAD : DM_DIQUE_9D
A_CANTERA_RIO_14

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

PLANOS DE UBICACIÓN
CANTERAS DE ÁRIDOS

220000.000

240000.000

260000.000

8780000.000

8760000.000

CANTERA SANTA CRUZ 2

CANTERA SANTA CRUZ 1

CANTERA ACARAY

N

ACARAY

HUAURA

VILCAHUAURA

CARRETERA HUAURA - OYÓN

RÍO HUAURA

HUMAYA

HUACHO

QUINT

SAYAN

ANDAHUASI

ANO

ÍFICO

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Centros Poblados
- Río Huaura
- Carretera Huaura – Oyón

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO CLAVE CANTERA ÁRIDOS

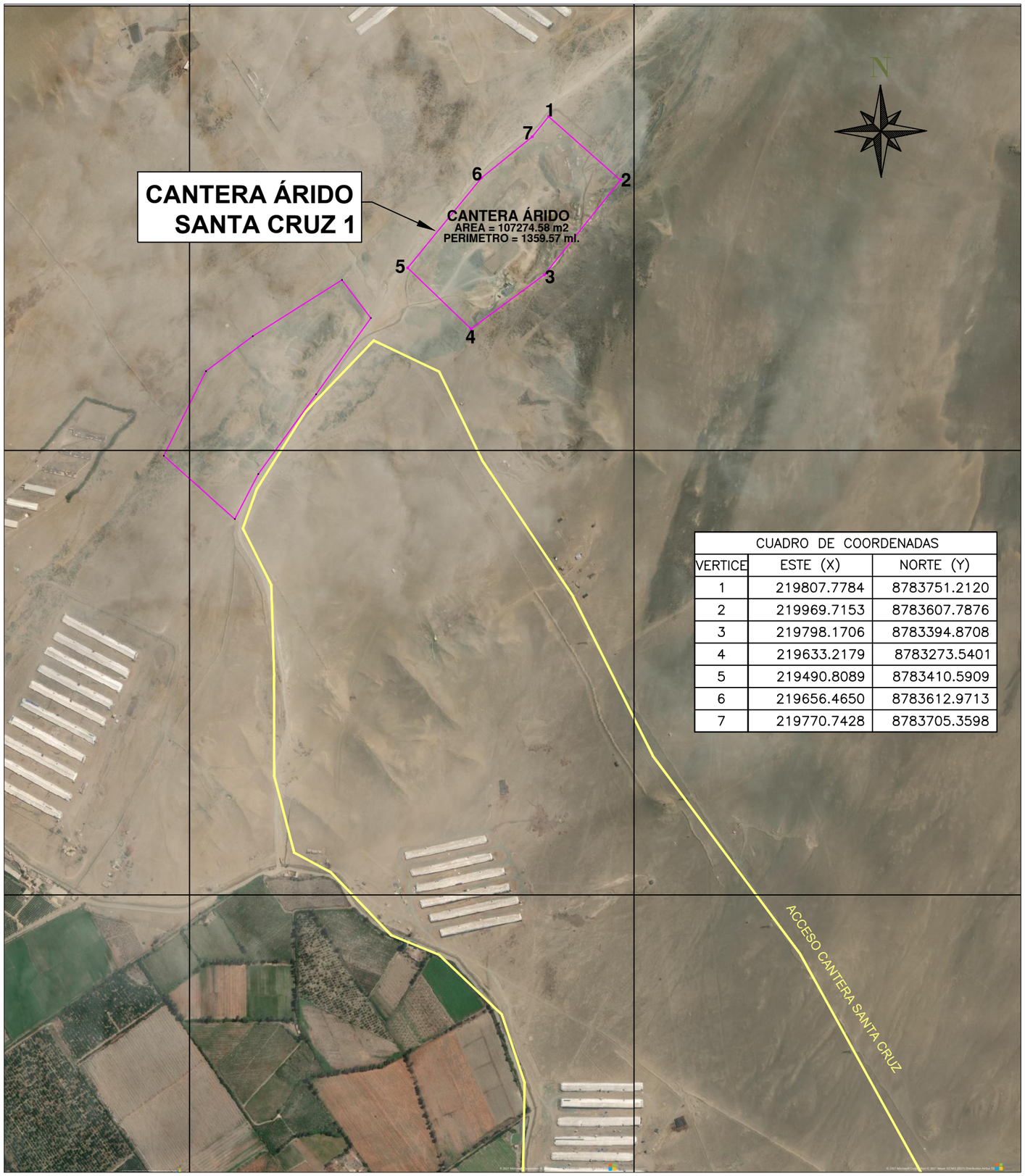
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

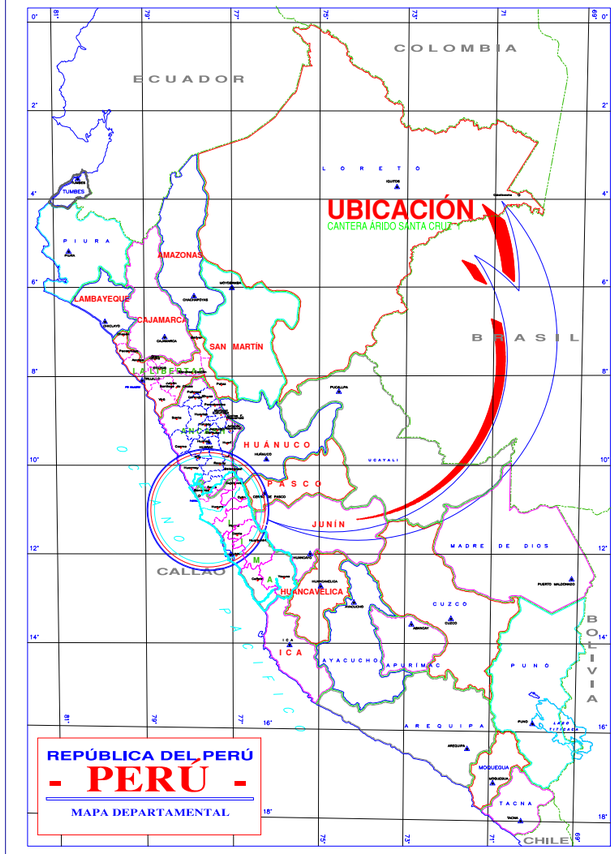
ESCALA :	FECHA :	REV :
1/150000	09/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

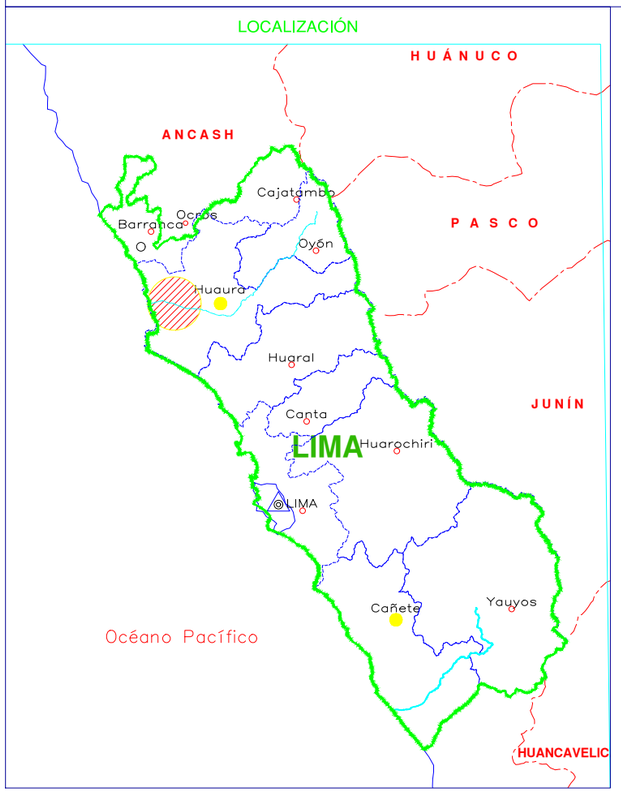


CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	219807.7784	8783751.2120
2	219969.7153	8783607.7876
3	219798.1706	8783394.8708
4	219633.2179	8783273.5401
5	219490.8089	8783410.5909
6	219656.4650	8783612.9713
7	219770.7428	8783705.3598

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

Río Cañete

Cantera

Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

UBICACION_SANTA_CRUZ_1

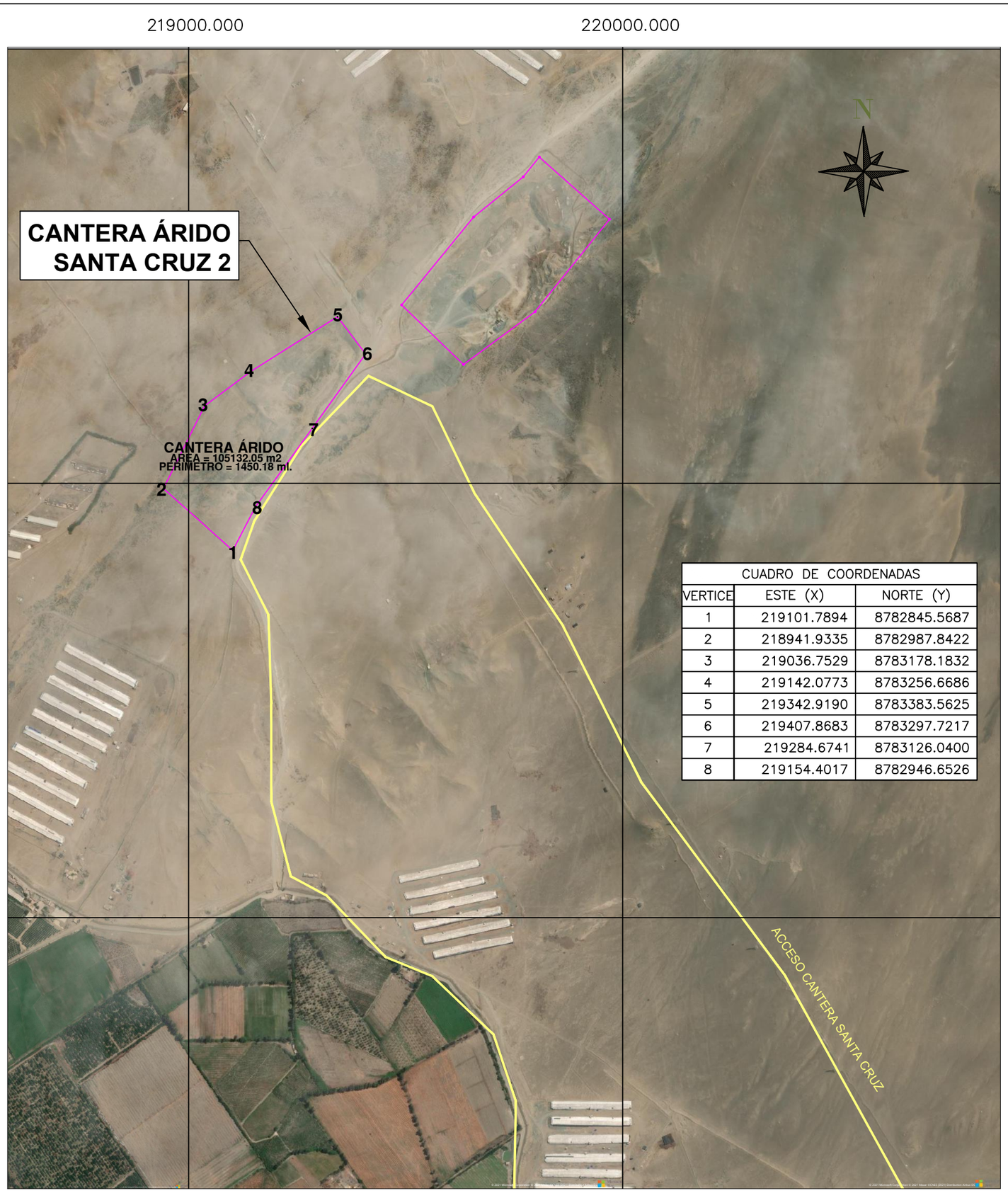
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

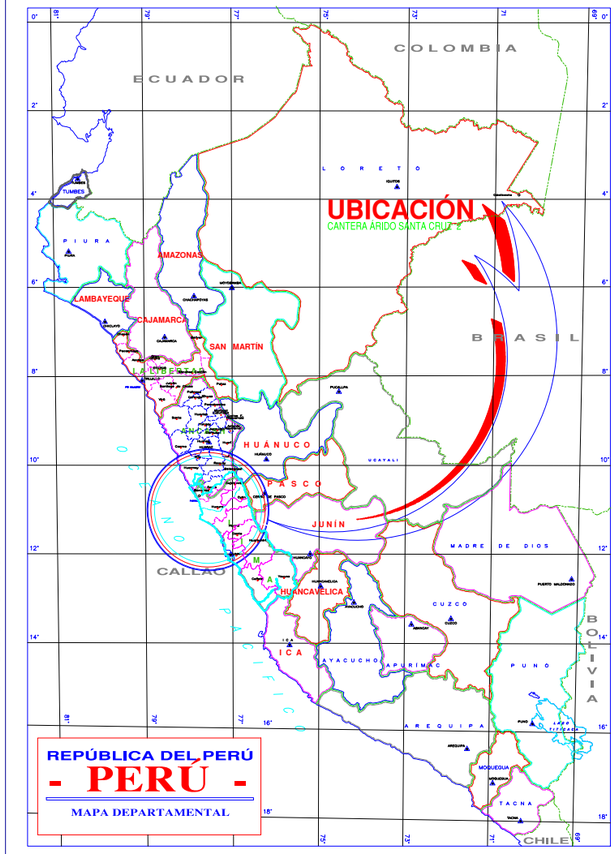
ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	09/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

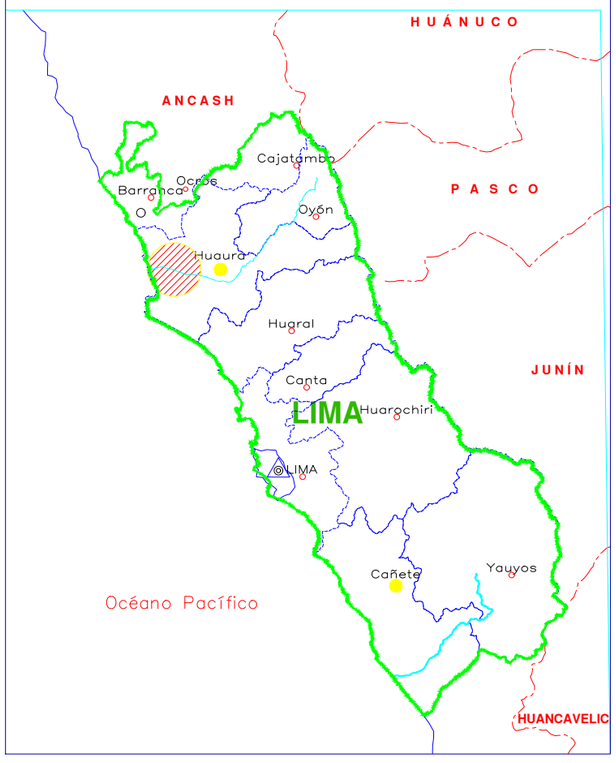


CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	219101.7894	8782845.5687
2	218941.9335	8782987.8422
3	219036.7529	8783178.1832
4	219142.0773	8783256.6686
5	219342.9190	8783383.5625
6	219407.8683	8783297.7217
7	219284.6741	8783126.0400
8	219154.4017	8782946.6526

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

Río Cañete

Cantera

Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

UBICACION_SANTA_CRUZ_2

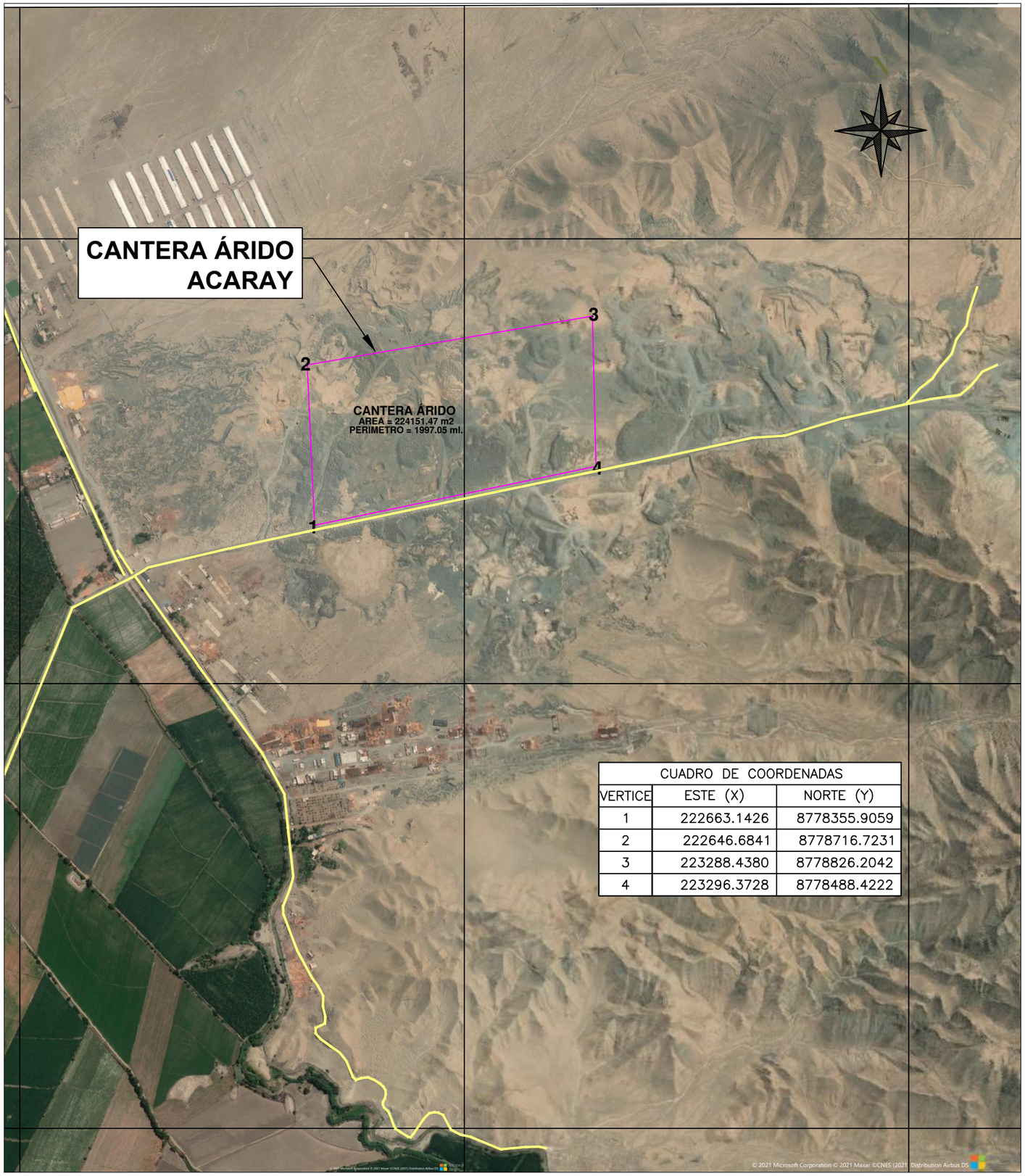
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

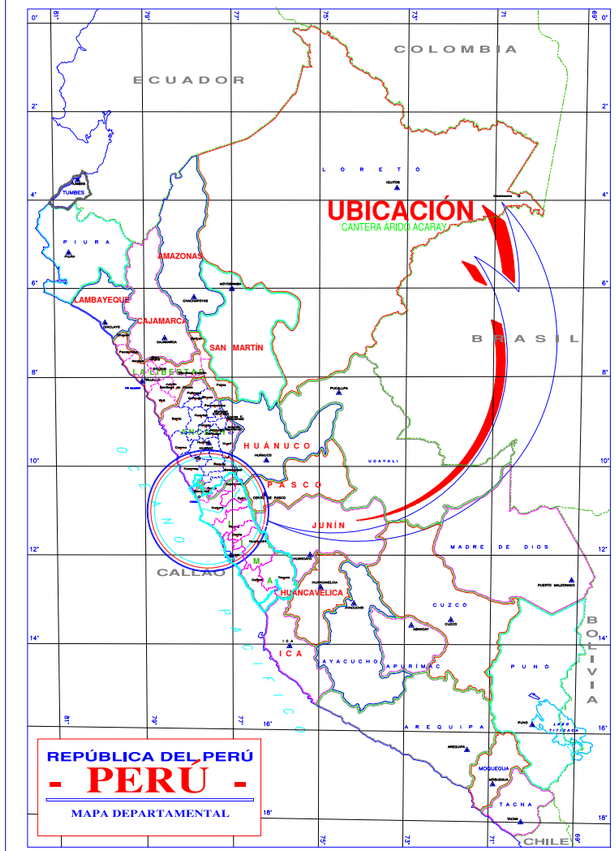
ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	09/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

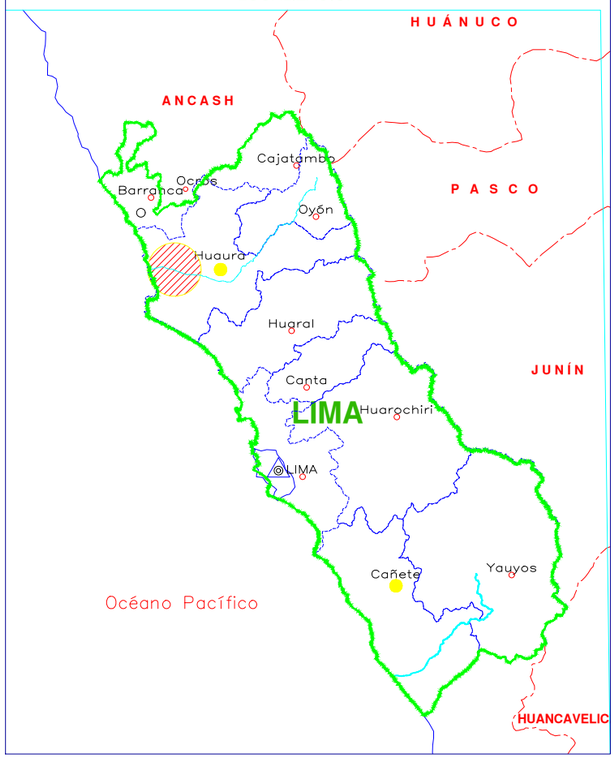


CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	222663.1426	8778355.9059
2	222646.6841	8778716.7231
3	223288.4380	8778826.2042
4	223296.3728	8778488.4222

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

Río Cañete

Cantera

Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

UBICACION_ACARAY

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	09/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

PLANOS DE UBICACIÓN
DME

220000.000 230000.000 240000.000

8780000.000 8770000.000

N

CANTERA
SANTA CRUZ

Panamericana Norte

DIQUE 13d

DMO 26

DME 26

DME 24

DIQUE 11d

DMO 24

DME 23

DIQUE 17i

DMO 23

DIQUE 16i

CANTERA
SAN GERÓNIMO

DME 20

DMO20

DIQUE 9d

Carretera Huaura-Oyón

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- DMO
- DME
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO CLAVE DME/DMO

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

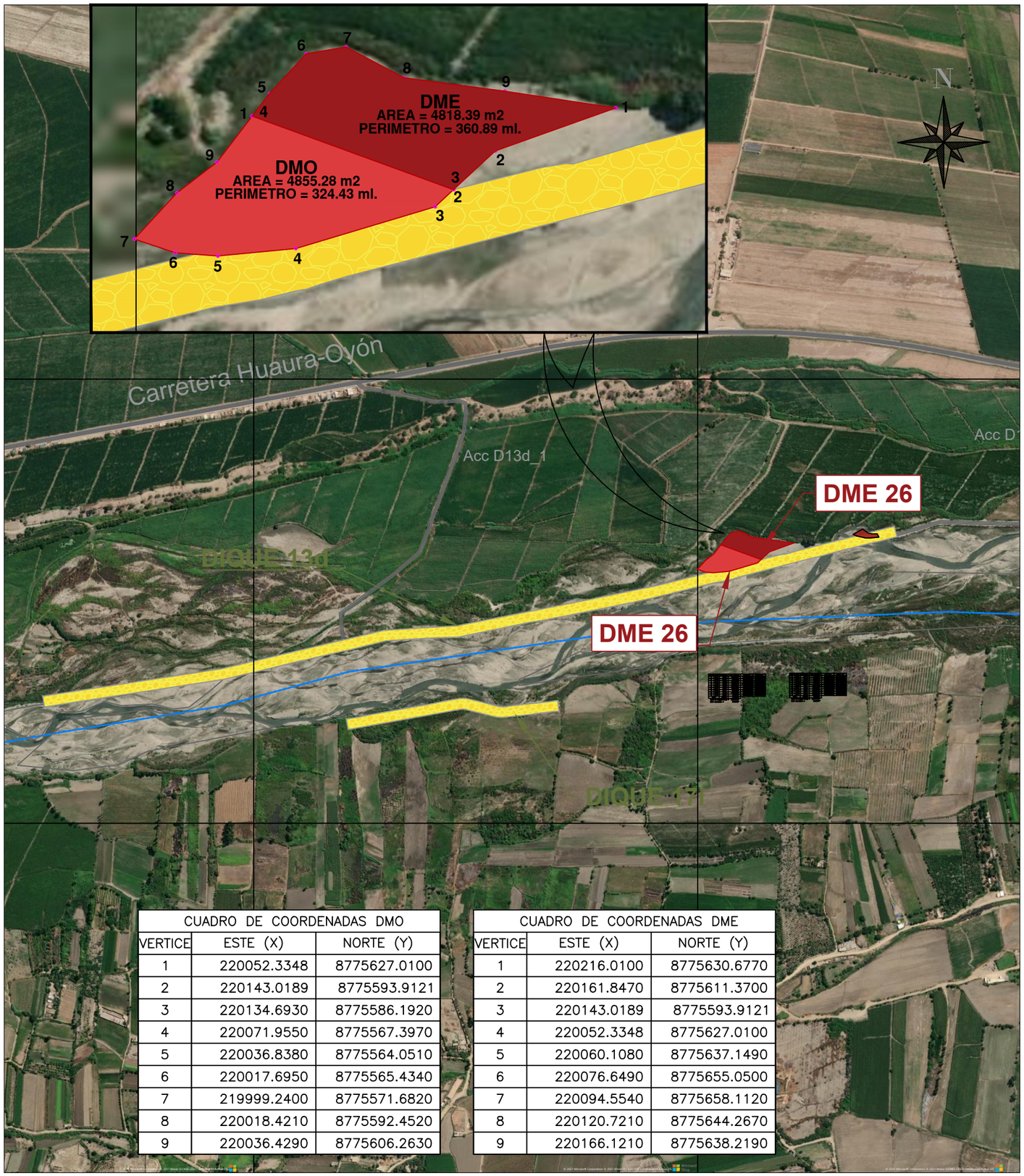
ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	20/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

219000.000 220000.000

8776000.000

8775000.000



CUADRO DE COORDENADAS DMO

VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	220052.3348	8775627.0100
2	220143.0189	8775593.9121
3	220134.6930	8775586.1920
4	220071.9550	8775567.3970
5	220036.8380	8775564.0510
6	220017.6950	8775565.4340
7	219999.2400	8775571.6820
8	220018.4210	8775592.4520
9	220036.4290	8775606.2630

CUADRO DE COORDENADAS DME

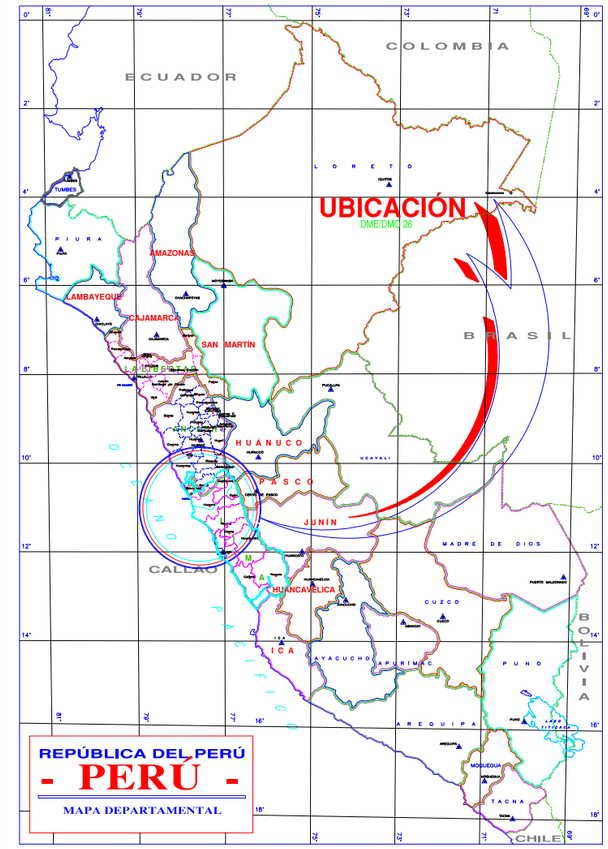
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	220216.0100	8775630.6770
2	220161.8470	8775611.3700
3	220143.0189	8775593.9121
4	220052.3348	8775627.0100
5	220060.1080	8775637.1490
6	220076.6490	8775655.0500
7	220094.5540	8775658.1120
8	220120.7210	8775644.2670
9	220166.1210	8775638.2190

219000.000 220000.000

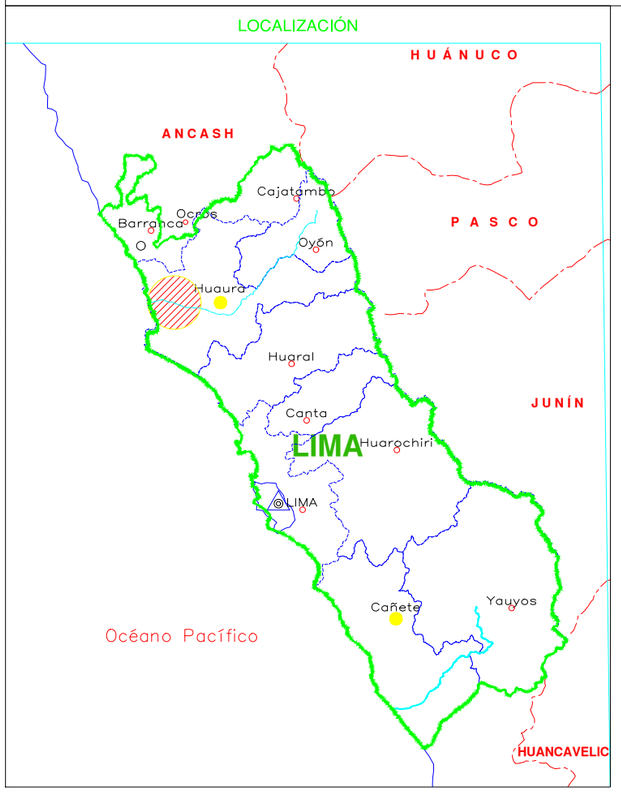
8776000.000

8775000.000

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA
- Río Cañete
- DMO
- DME
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION DME/DMO 26 - DIQUES 17I,13D

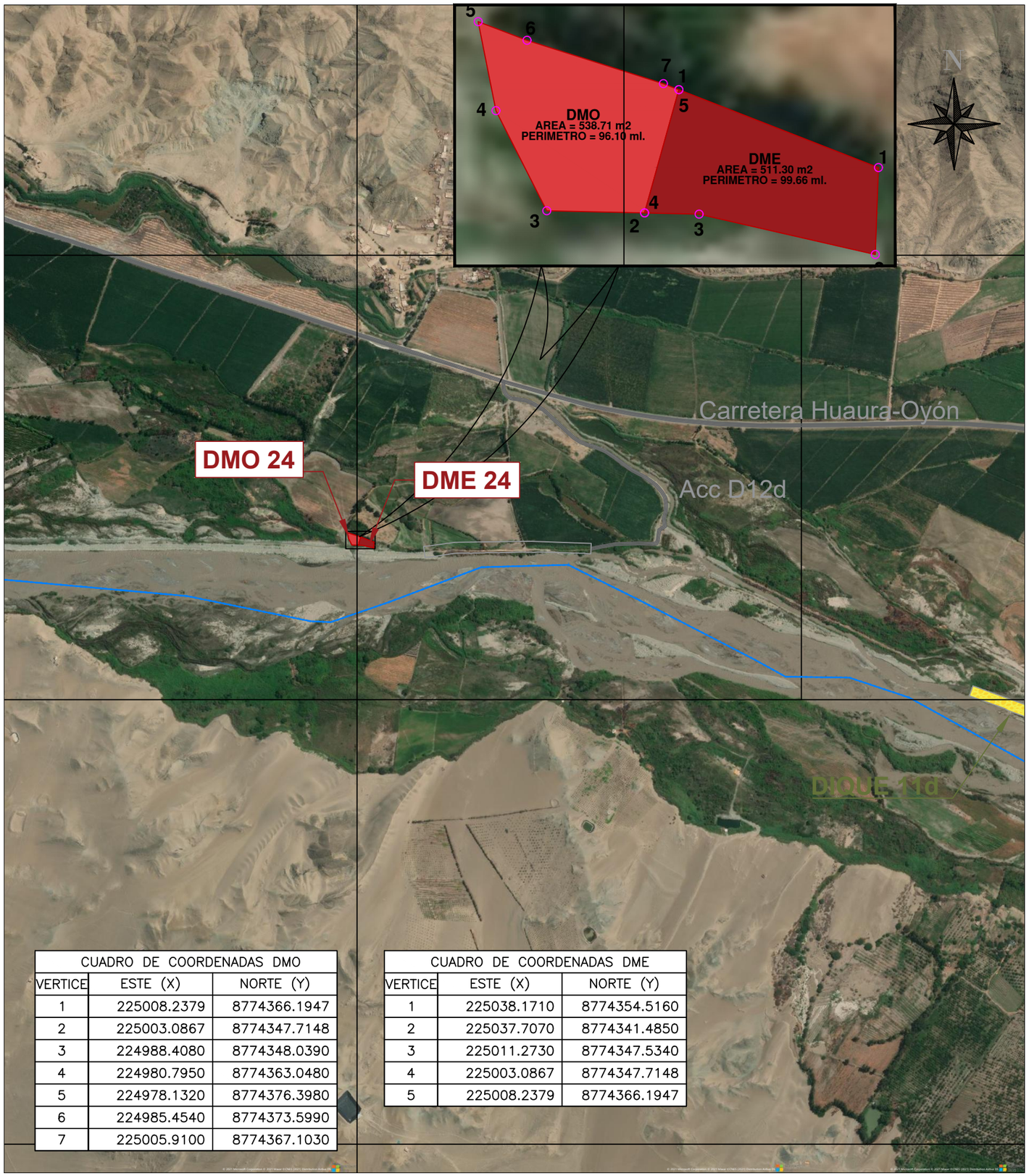
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	20/08/21	00

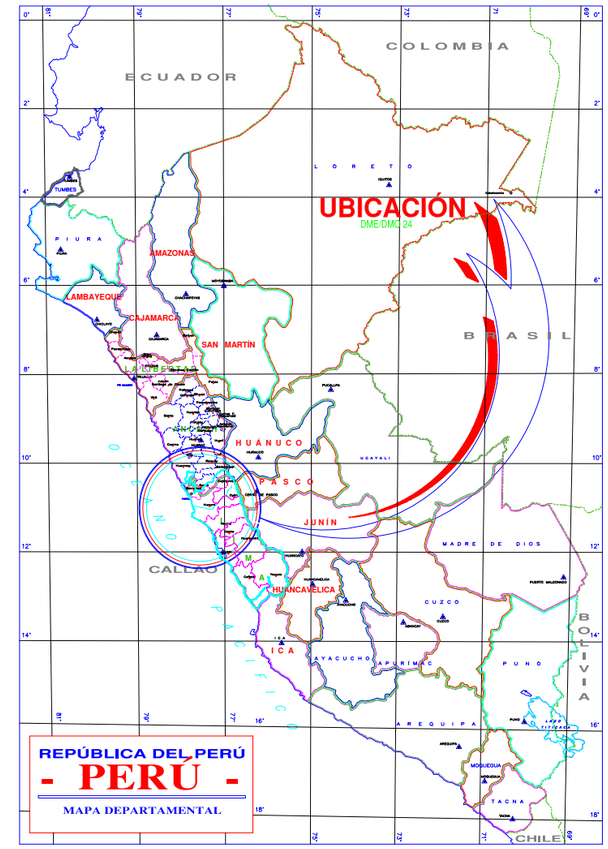
CODIGO DEL PLANO :



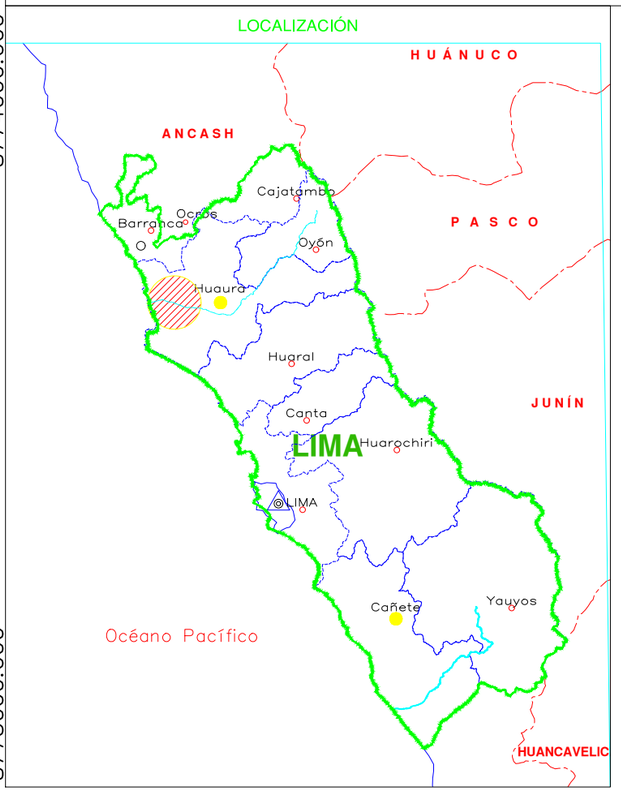
CUADRO DE COORDENADAS DMO		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	225008.2379	8774366.1947
2	225003.0867	8774347.7148
3	224988.4080	8774348.0390
4	224980.7950	8774363.0480
5	224978.1320	8774376.3980
6	224985.4540	8774373.5990
7	225005.9100	8774367.1030

CUADRO DE COORDENADAS DME		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	225038.1710	8774354.5160
2	225037.7070	8774341.4850
3	225011.2730	8774347.5340
4	225003.0867	8774347.7148
5	225008.2379	8774366.1947

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- DMO
- DME
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION DME/DMO 24 - DIQUE 11D

ESPECIALIDAD :

USO :

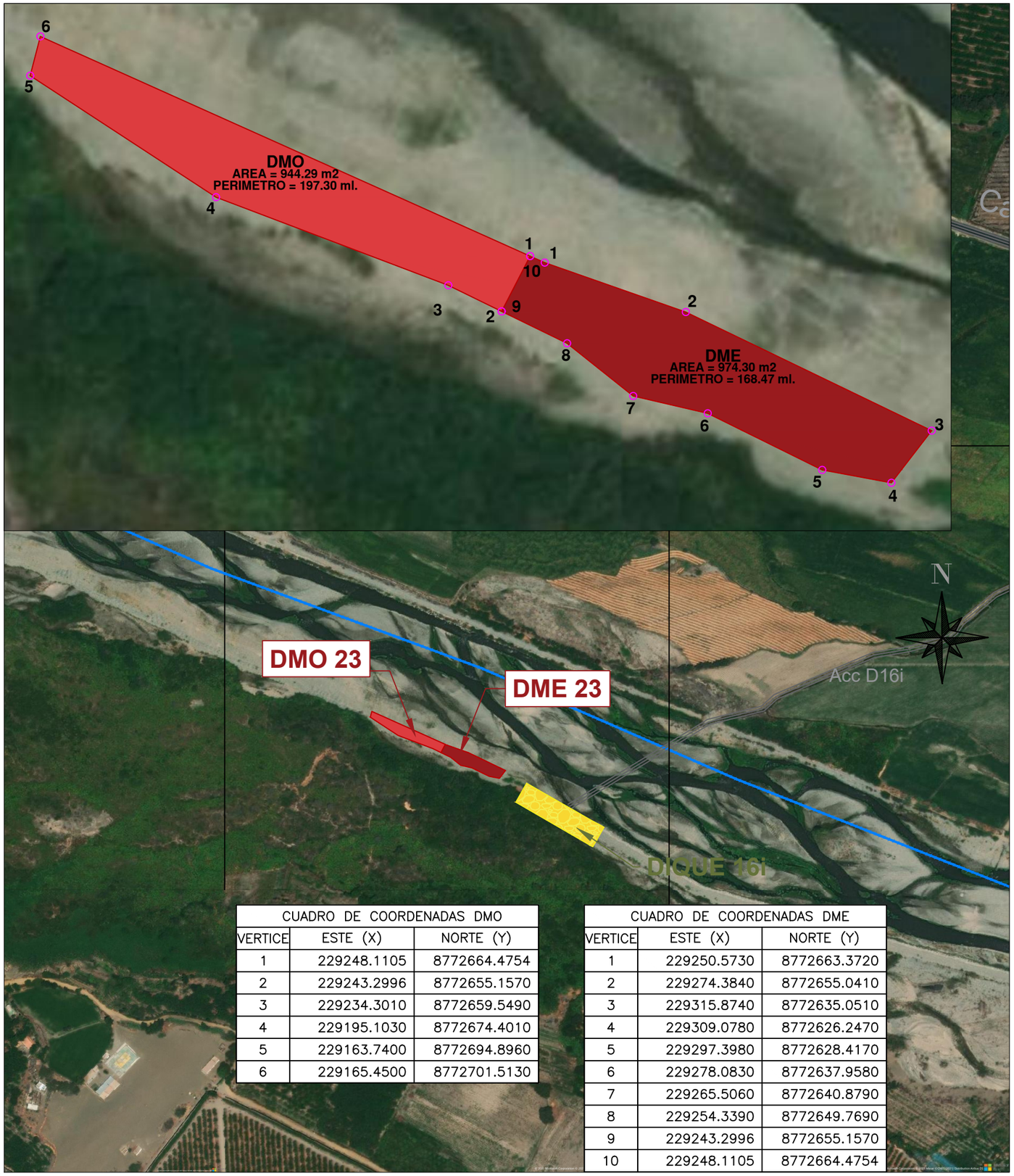
ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	20/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

229000.000 229500.000

8773000.000



8772500.000

229000.000 229500.000

CUADRO DE COORDENADAS DMO

VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	229248.1105	8772664.4754
2	229243.2996	8772655.1570
3	229234.3010	8772659.5490
4	229195.1030	8772674.4010
5	229163.7400	8772694.8960
6	229165.4500	8772701.5130

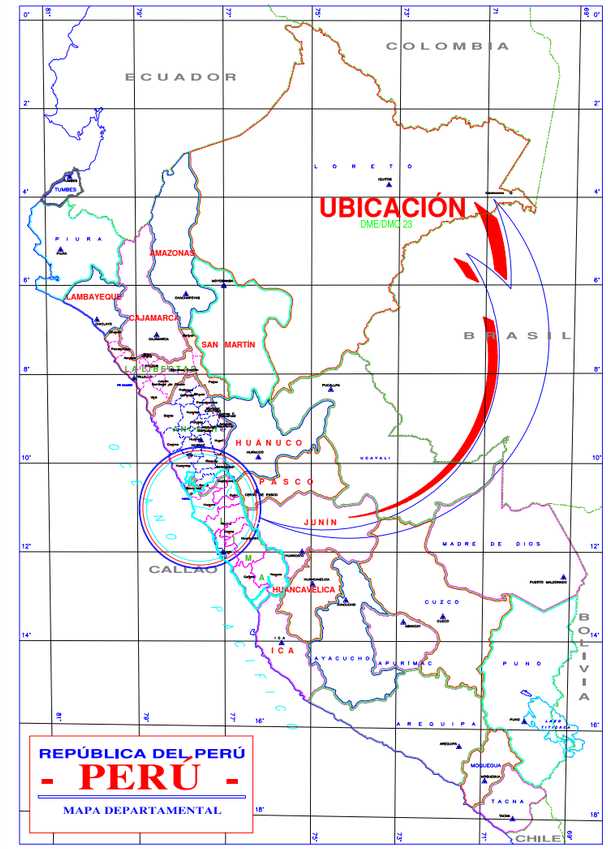
CUADRO DE COORDENADAS DME

VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	229250.5730	8772663.3720
2	229274.3840	8772655.0410
3	229315.8740	8772635.0510
4	229309.0780	8772626.2470
5	229297.3980	8772628.4170
6	229278.0830	8772637.9580
7	229265.5060	8772640.8790
8	229254.3390	8772649.7690
9	229243.2996	8772655.1570
10	229248.1105	8772664.4754

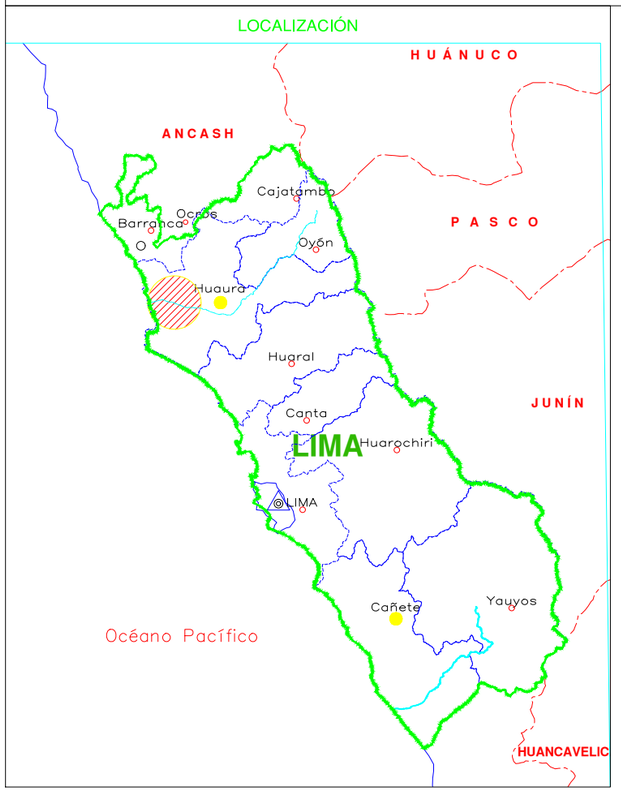
8773000.000

8772500.000

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- DMO
- DME
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION DME/DMO 23 - DIQUES 16I

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	20/08/21	00

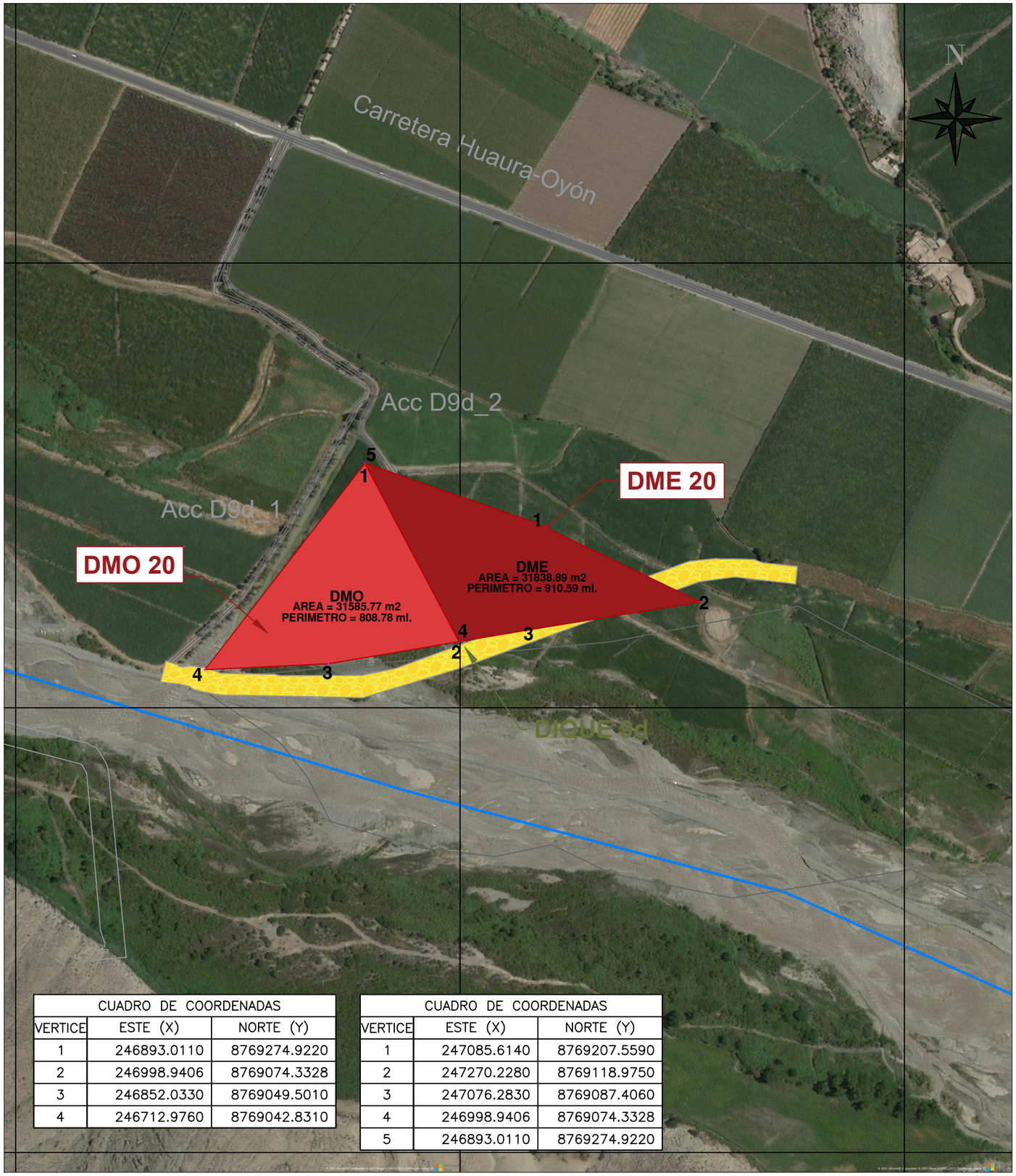
CODIGO DEL PLANO :

246500.000 247000.000 247500.000

8769500.000

8769000.000

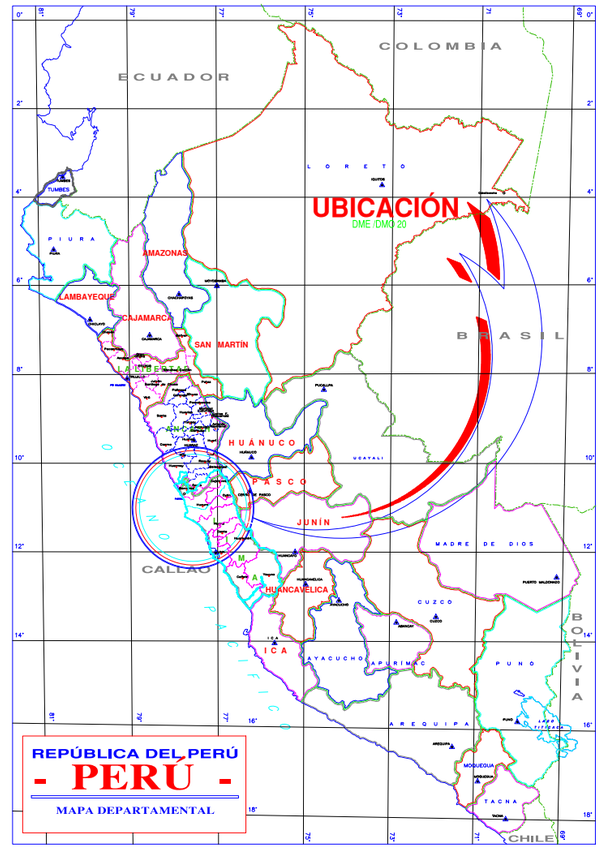
8768500.000



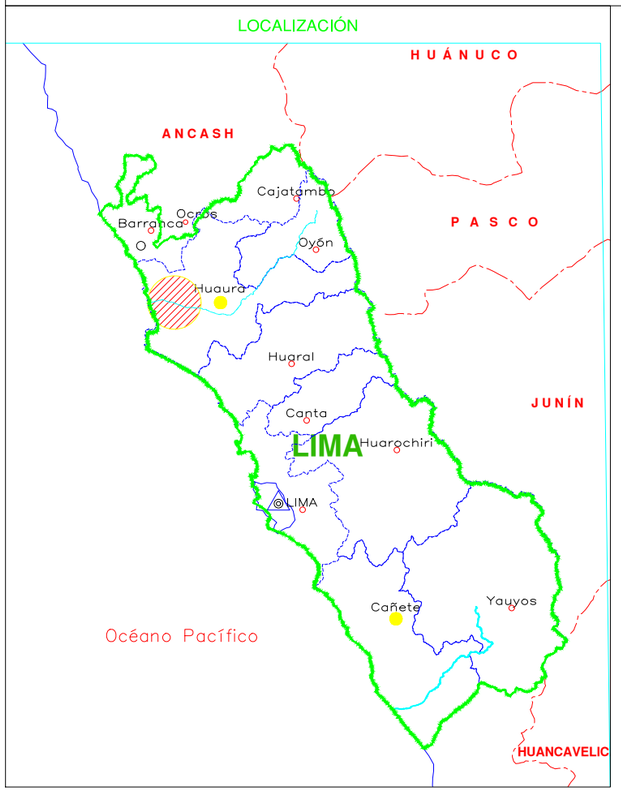
CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	246893.0110	8769274.9220
2	246998.9406	8769074.3328
3	246852.0330	8769049.5010
4	246712.9760	8769042.8310

CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	247085.6140	8769207.5590
2	247270.2280	8769118.9750
3	247076.2830	8769087.4060
4	246998.9406	8769074.3328
5	246893.0110	8769274.9220

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- DMO
- DME
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO HUAURA

PLANO

PLANO DE UBICACION DME/DMO 20 - DIQUES 9D

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	20/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

☒ A- ACEPTADO

☐ B- ACEPTADO CON COMENTARIOS

☐ C- RECHAZADO

Rogelio Gonzales — FIRMA

23/09/2021 — FECHA

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

PLAN DE GESTIÓN DE TRÁFICO

RIO CAÑETE

400201-OHL001-000-XX-PL-ZZ-000013

DIRECCIÓN DE SOLUCIONES INTEGRALES

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
ROO	24/08/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Ballarte	F. Cisneros	J. López Q.
RO1	20/09/2021	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Ballarte	F. Cisneros	J. López Q.
		FIRMAS:			

CO - PE - 1PE324 - PR - PN - 003 - CÑ

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

PLAN DE GESTIÓN DE TRÁFICO CUENCA CAÑETE

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Producción	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
José Ballarte, 17/09/2021	Freddy Cisneros, 17/09/2021	Javier López Quiñones, 17/09/2021

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev. 00	23/08/2021	Creación del documento
Rev. 01	17/09/2021	Corrección en figura 01, decía “Hacia Trujillo”, ahora dice “Hacia Yauyos”

Documentación relacionada y aplicable

----	----

Definiciones

----	----

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……..
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: jefe de producción

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	5
2.	ALCANCE	5
3.	RESPONSABILIDADES	5
3.1.	Gerente / Director de Proyecto	5
3.2.	Responsable de SSOMA	5
3.3.	Gerente de Sitio y/o jefes de Área	5
3.4.	Jefes y Supervisores de Área	5
3.5.	Trabajadores	5
4.	PROCEDIMIENTO	6
4.1.	Para realizar descargas de materiales desde grúa al interior del proyecto.	6
4.2.	Transito desde vías principales hacia vías alternas	7
4.3.	Tránsito al interior, en vías Alternas	7
4.3.	Tránsito al interior, en vías Alternas	8
4.4.	Transito al interior de los diques (Área de trabajo)	9
5.	SEÑALETICA	10
5.1.	Señales de tránsito transitorias	10
5.2.	Iluminación del sitio	11
5.3.	Cierres de vías y otras órdenes de regulación de tráfico temporal	11
5.4.	Prevención de intrusión y daño a la propiedad contigua en áreas de tránsito.	11
5.5.	Restricciones sobre el uso de propiedad contigua	11
6.	FORMATOS RELACIONACIONADOS	11
7.	ANEXOS	11

1. OBJETIVO

El presente plan tiene por objetivo el control de tránsito vehicular en las cargas y descargas de materiales con camión grúa, tránsito de volquetes al interior del proyecto y en zonas aledañas como vías principales y alternas para acceder a Diques, Canteras, Puntos de toma de agua y demás áreas auxiliares, a fin de prevenir eventos vehiculares con propios o terceros.

2. ALCANCE

Aplicable a todos los trabajos que impliquen control de tránsito vehicular en las vías aledañas de la obra Soluciones integrales de los Rios Cañete y Huaura, ya sea OHLA o las empresas subcontratistas, prestadores de servicios y terceros.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Gerente / Director de Proyecto

- Aprobar el presente Plan de Tránsito para el Proyecto.

3.2. Responsable de SSOMA

- Asesorar permanentemente a todas las áreas para una adecuada identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos vehiculares durante la ejecución del Proyecto.

3.3. Gerente de Sitio y/o jefes de Área

- Elaborar, Implementar y asegurar el cumplimiento del presente plan.

3.4. Jefes y Supervisores de Área

- Identificar los peligros y riesgos del tránsito vehicular en el entorno del Proyecto.
- Garantizar el desarrollo e implementación de controles para la prevención de eventos de tránsito en el entorno del Proyecto.
- Velar por el cumplimiento del presente plan.

3.5. Trabajadores

- Cumplir lo establecido en el presente plan.

- Participar activamente en las evaluaciones de riesgos del tránsito vehicular en el entorno del proyecto.
- Informar de inmediato a su jefe / Supervisor sobre cualquier nuevo riesgo que se presente en el tránsito vehicular.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. Para realizar descargas de materiales desde grúa al interior del proyecto.

1. Implementar apoyo de vigías para el control de tránsito vehicular interno y/o externo cuando se realiza la carga o descarga de materiales camión grúa.
2. Se implementará la delimitación del área de descarga de los camiones grúa con conos de seguridad y barras extensibles.
3. Los conos de seguridad serán instalados de forma que a los extremos formen un ángulo de 45°.
4. Si en el área de descarga se tuviese tránsito de vehículos particulares o externos al proyecto, se contará con vigías o señaleros a los extremos para controlar el tránsito vehicular que existe en el lugar de las cargas y descargas de materiales.
5. Cada vez que las cargas estén en suspensión (elevadas) se detiene el tránsito de vehículos en ambas direcciones hasta que la carga esté asentado sobre la tolva de los camiones o plataformas para la posición final de la carga.

4.2. Transito desde vías principales hacia vías alternas

Para el transito desde una vía principal hacia una vía alterna se procederá según la siguiente configuración:

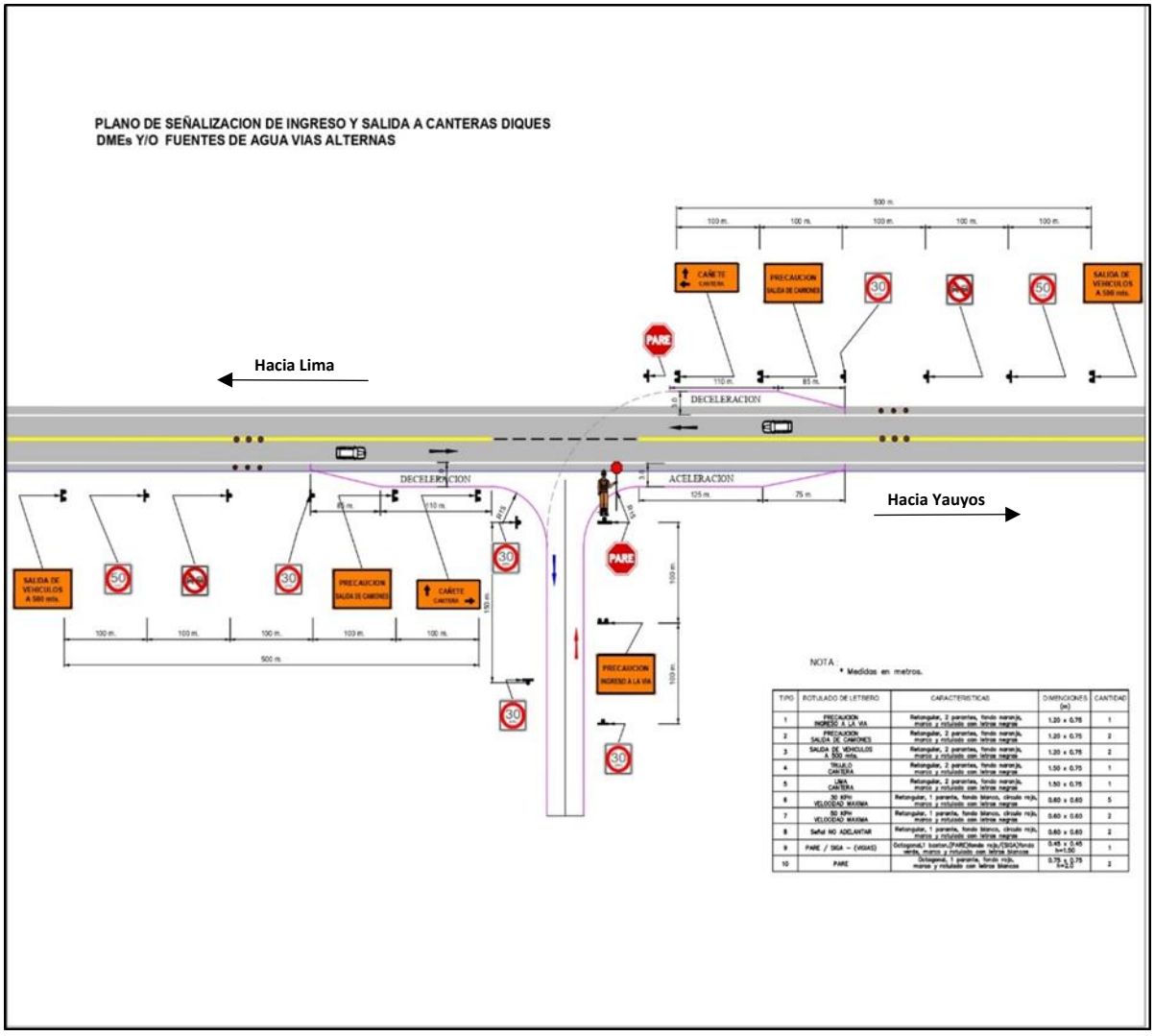


Figura 1. *Plano referencial acceso de vías principales a vías alternas.*

4.3. Tránsito al interior, en vías Alternas

Para el tránsito al interior en vías alternas se procederá según la siguiente configuración:

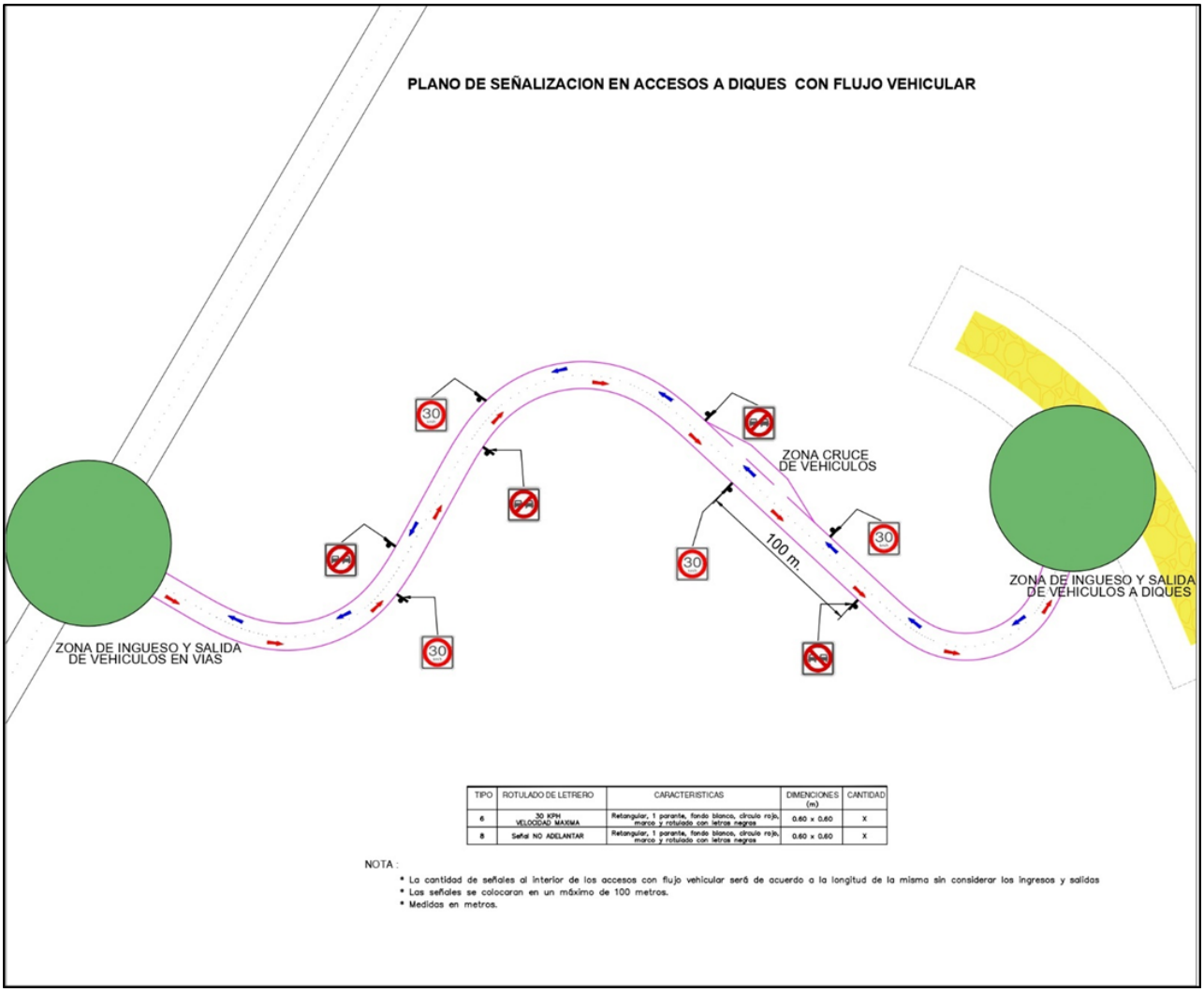


Figura 2.*Plano referencial acceso de vías alternas a diques.*

4.4. Transito al interior de los diques (Área de trabajo)

Para el transito al interior de los diques se procederá según la siguiente configuración:

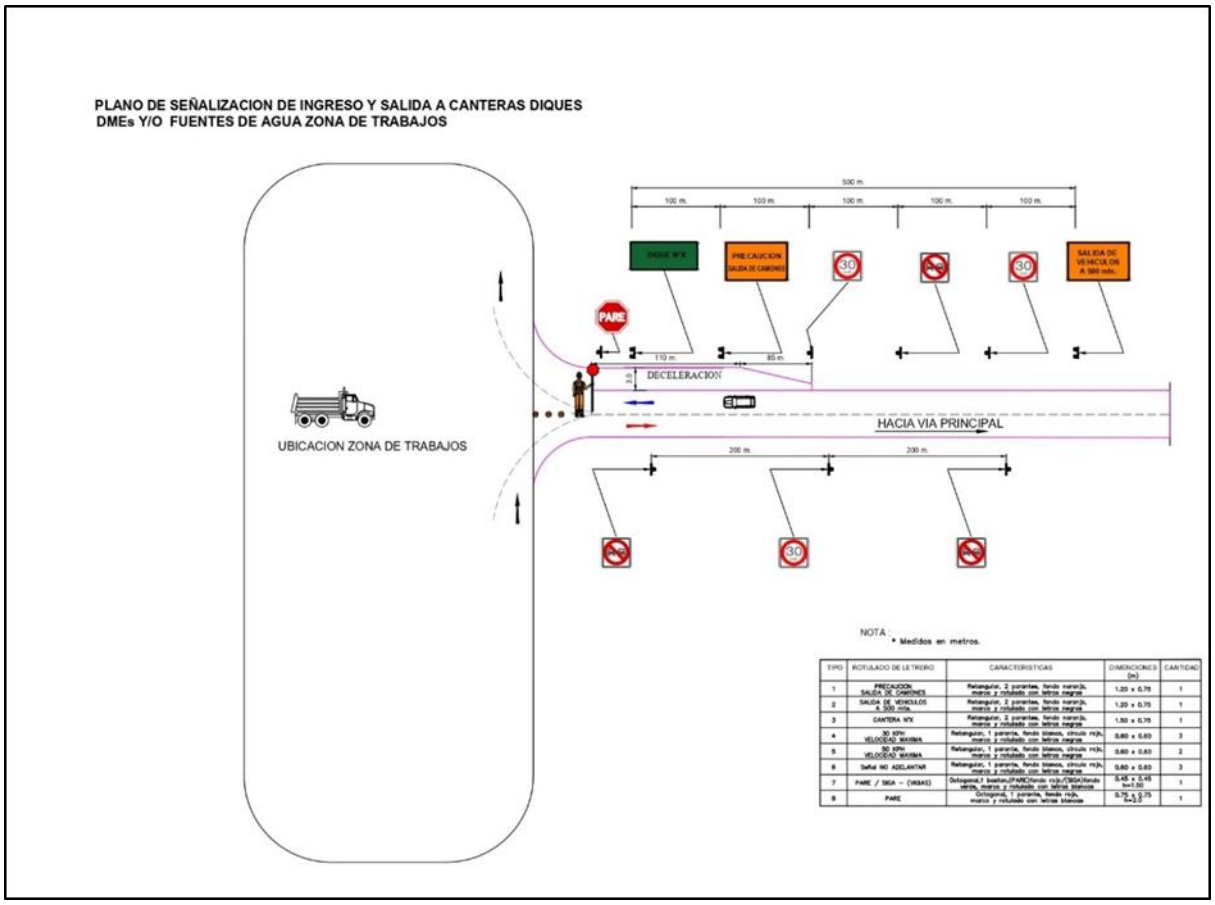


***Figura 3**.Plano referencial acceso interno a diques.*

Para la fase de construcción cada subcontratista deberá implementar en el área de trabajo el Plan de Transito Interno (Flujos de tránsito, señaléticas, vigías de darse el caso) con las configuraciones mencionadas en este procedimiento; este deberá estar aprobado y firmado por su gerencia.

Se elaborará un informe mensual con la señalética implementada según el plan de tránsito interno del subcontratista.

5. SEÑALETICA

5.1. Señales de tránsito transitorias

- Se implementará estas señales para advertir a los peatones, transporte público y privado que transitan por el alcance de la obra Soluciones Integrales de lo Rios Huaura y Cañete.
- Se colocarán letreros de OBRAS A 200M, OBRAS A 100M, OBRAS A 50M, DISMINUIR VELOCIDAD, DESPACIO OBRAS Y HOMBRES TRABAJANDO en las vías que van en dirección del proyecto.
- Se colocarán tranqueras en ambos extremos del área de maniobras OBRAS EN LA CALLE – DESVÍO – CONTINUE LA RUTA INDICADA.

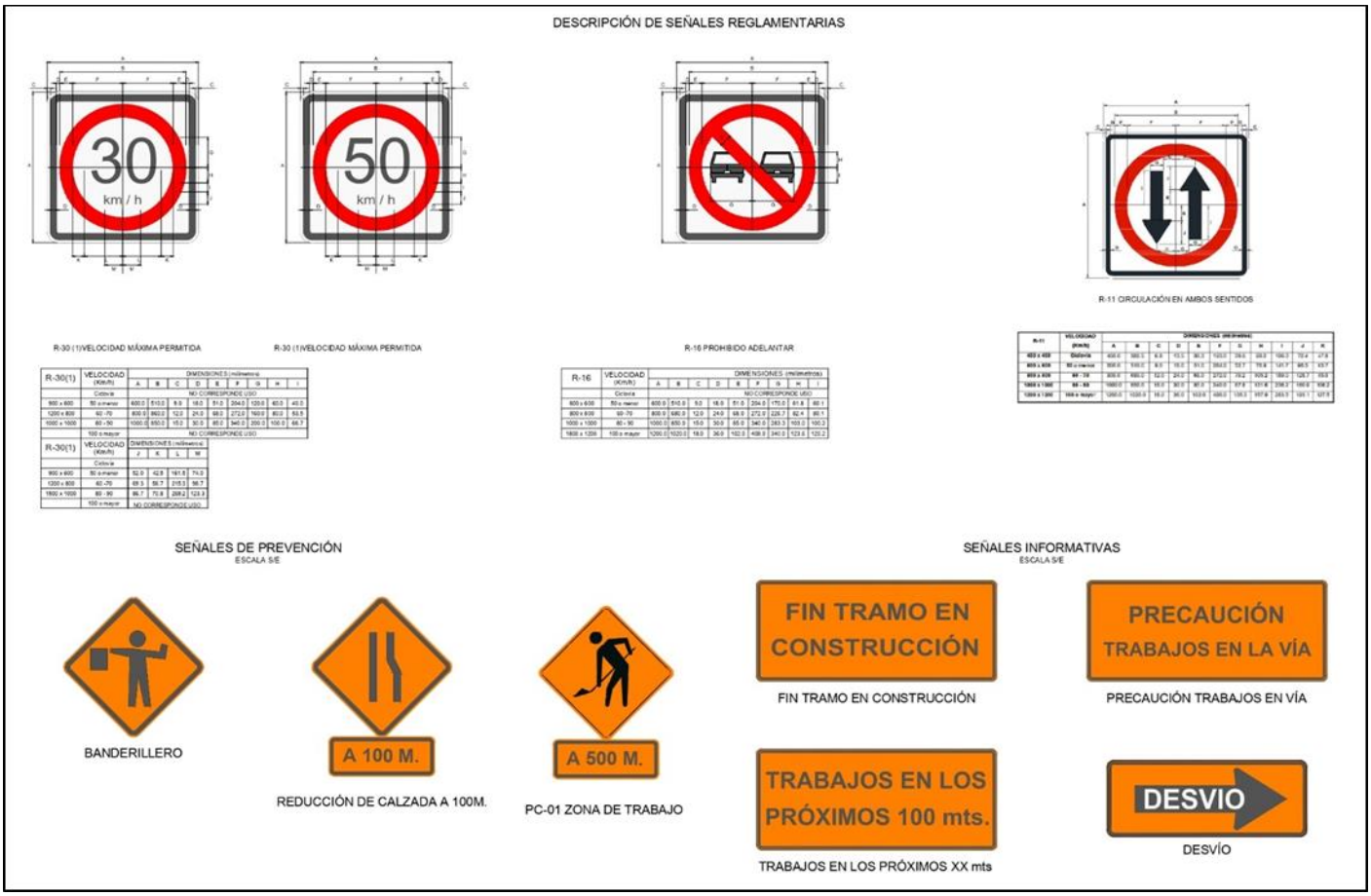


Figura 4.*Señalética.*

5.2. Iluminación del sitio

Si se ejecutarían trabajos en turno noche se debe de considerar la señalética de tipo reflectivo y la iluminación para las vías de tránsito vehicular, peatonal y áreas de trabajo internas los cuales se podrán reubicar de acuerdo a la definición y ejecución de los trabajos.

5.3. Cierres de vías y otras órdenes de regulación de tráfico temporal

Si fuera necesario realizar un cierre parcial de uno de los carriles de las avenidas aledañas al proyecto, Se deberá solicitar autorización de parte de la Sub-Gerencia o Gerencia de Transporte y Acondicionamiento Vial de la Municipalidad donde se ubique el cierre de vía y se realizara la comunicación a Responsabilidad Social de OHLA.

5.4. Prevención de intrusión y daño a la propiedad contigua en áreas de tránsito.

En cuanto a este punto se tiene considerado en el Plan de Buena Vecindad, para los cuales se establecerán planes de acción según las situaciones presentadas durante la ejecución del proyecto.

5.5. Restricciones sobre el uso de propiedad contigua

En cuanto a este punto se tiene considerado en el Plan de Buena Vecindad, de ser necesario utilizar estas propiedades para la ejecución del proyecto.

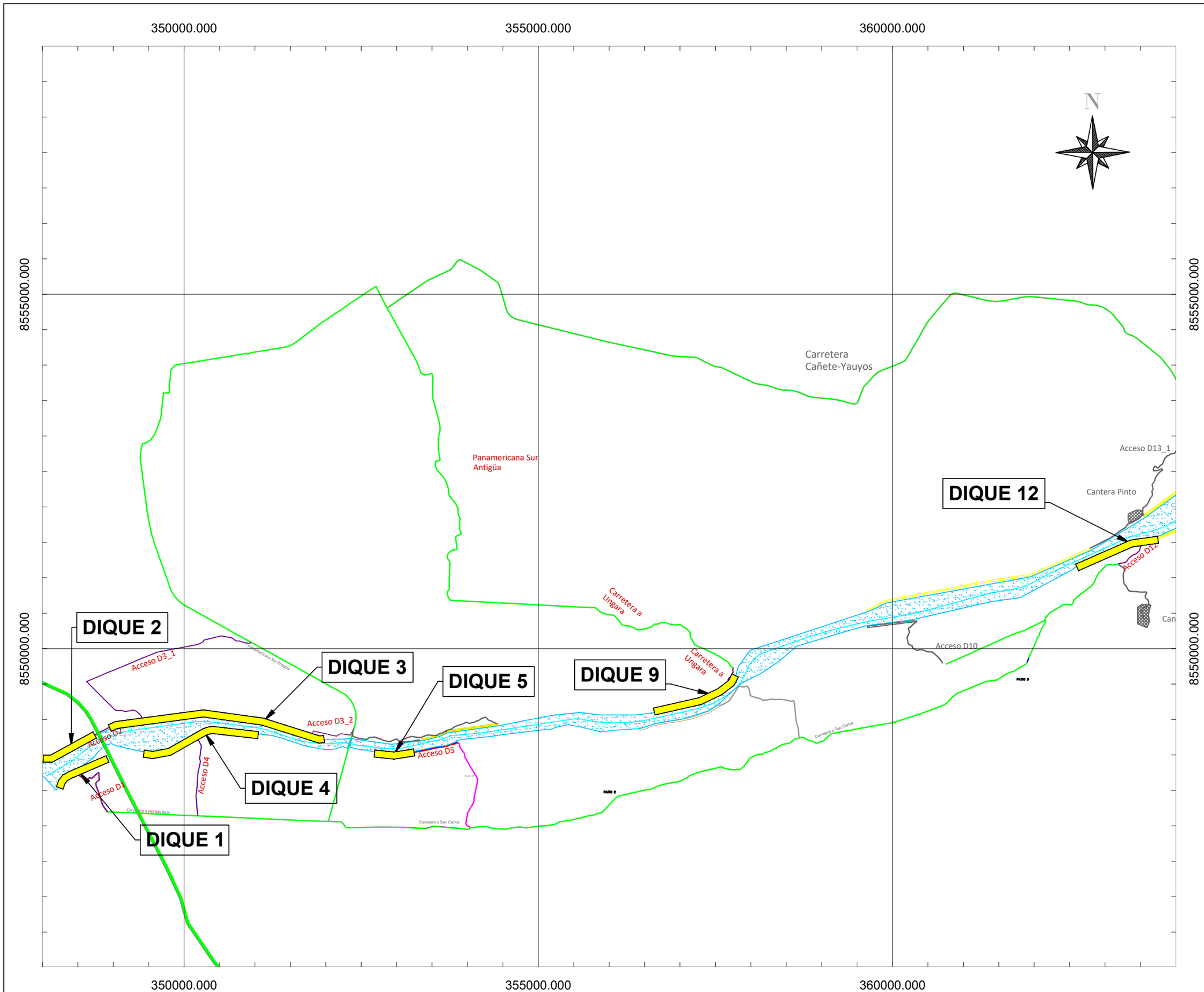
6. FORMATOS RELACIONADOS

---

7. ANEXOS

- Anexo 01: Planos de la cuenca Cañete

ANEXO 01
PLANOS DE LA CUENCA CAÑETE



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO CLAVE ACCESOS DIQUES

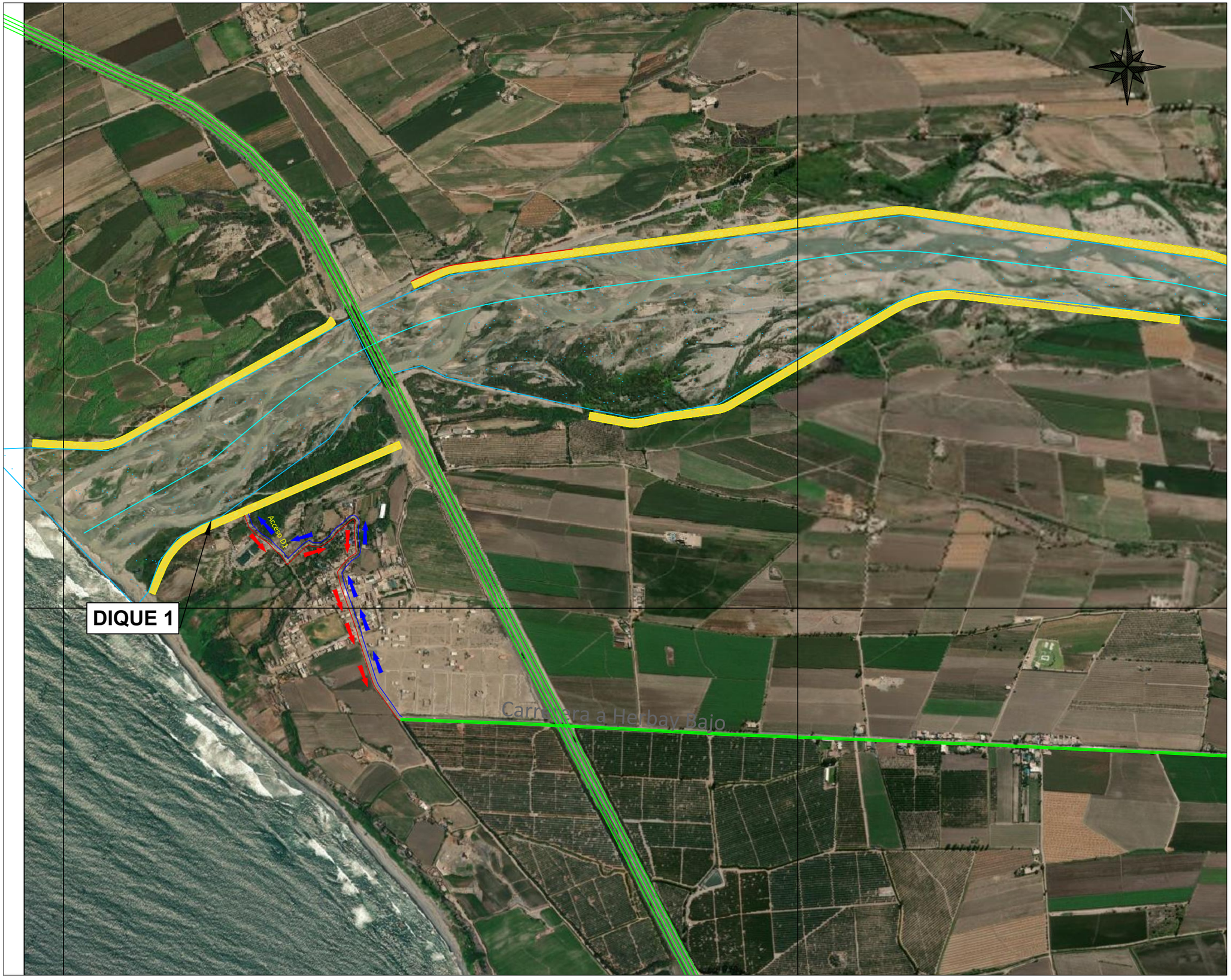
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/50000	18/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION DIQUES 1

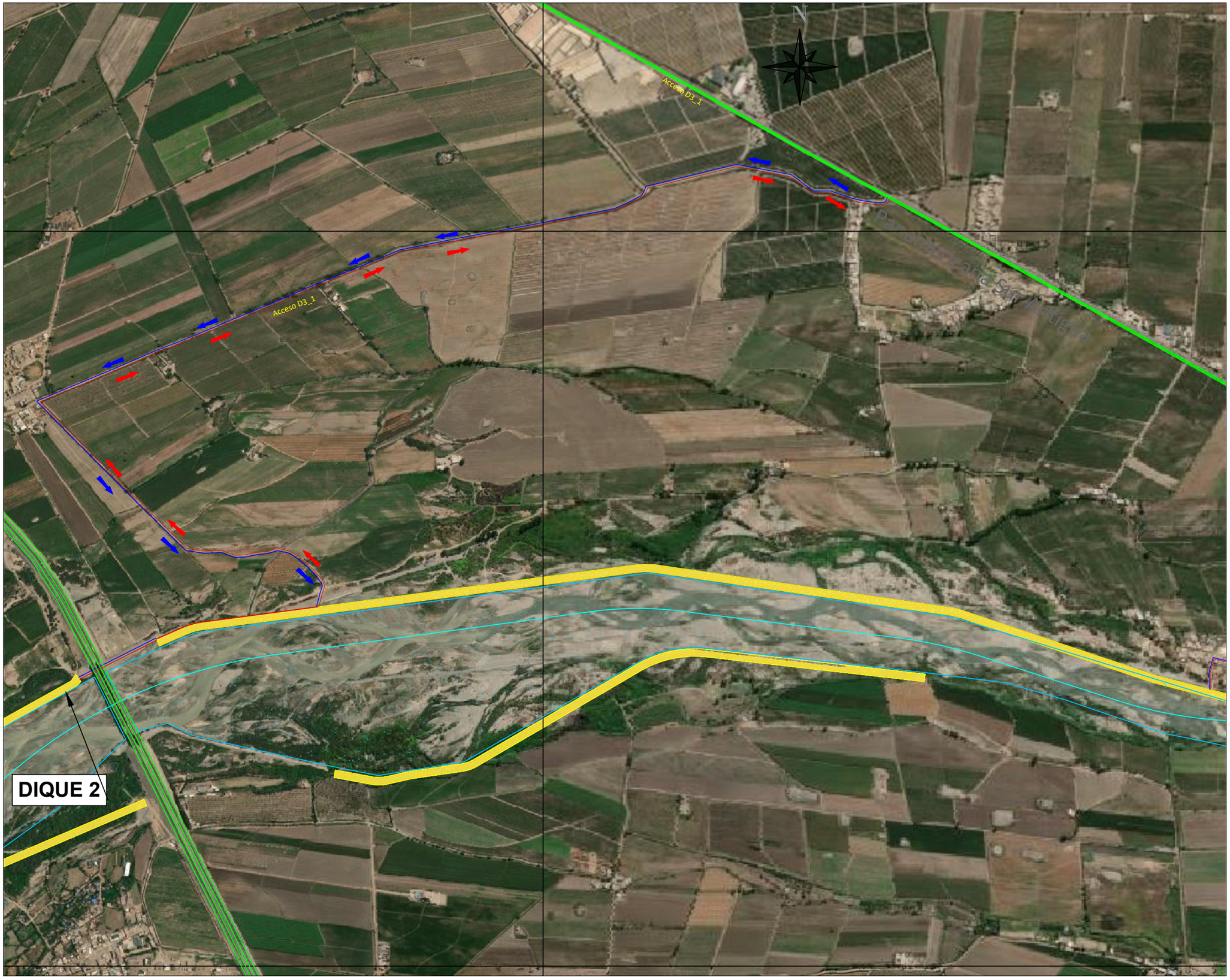
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/20000	18/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION DIQUES 2

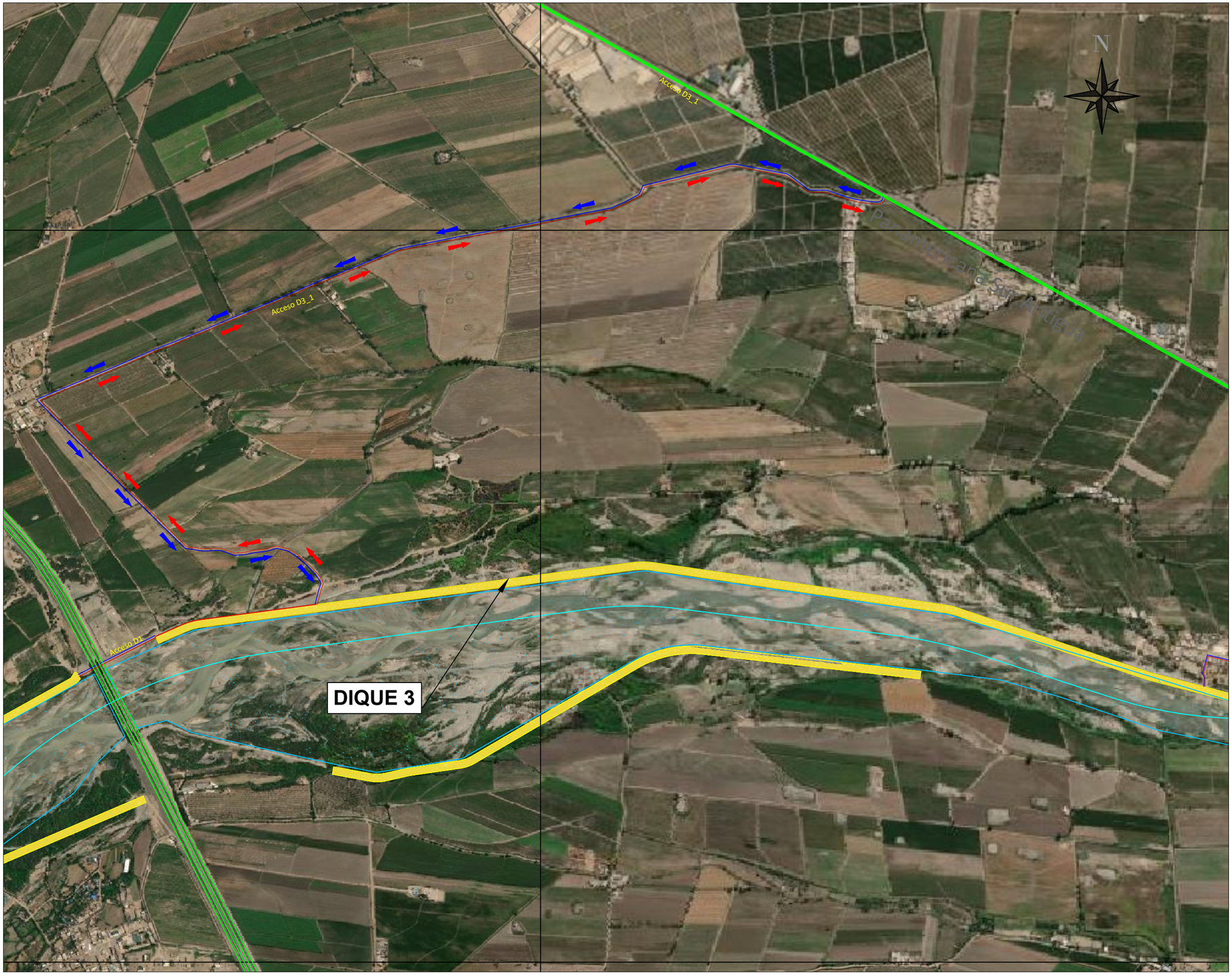
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/20000	18/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION DIQUES 3

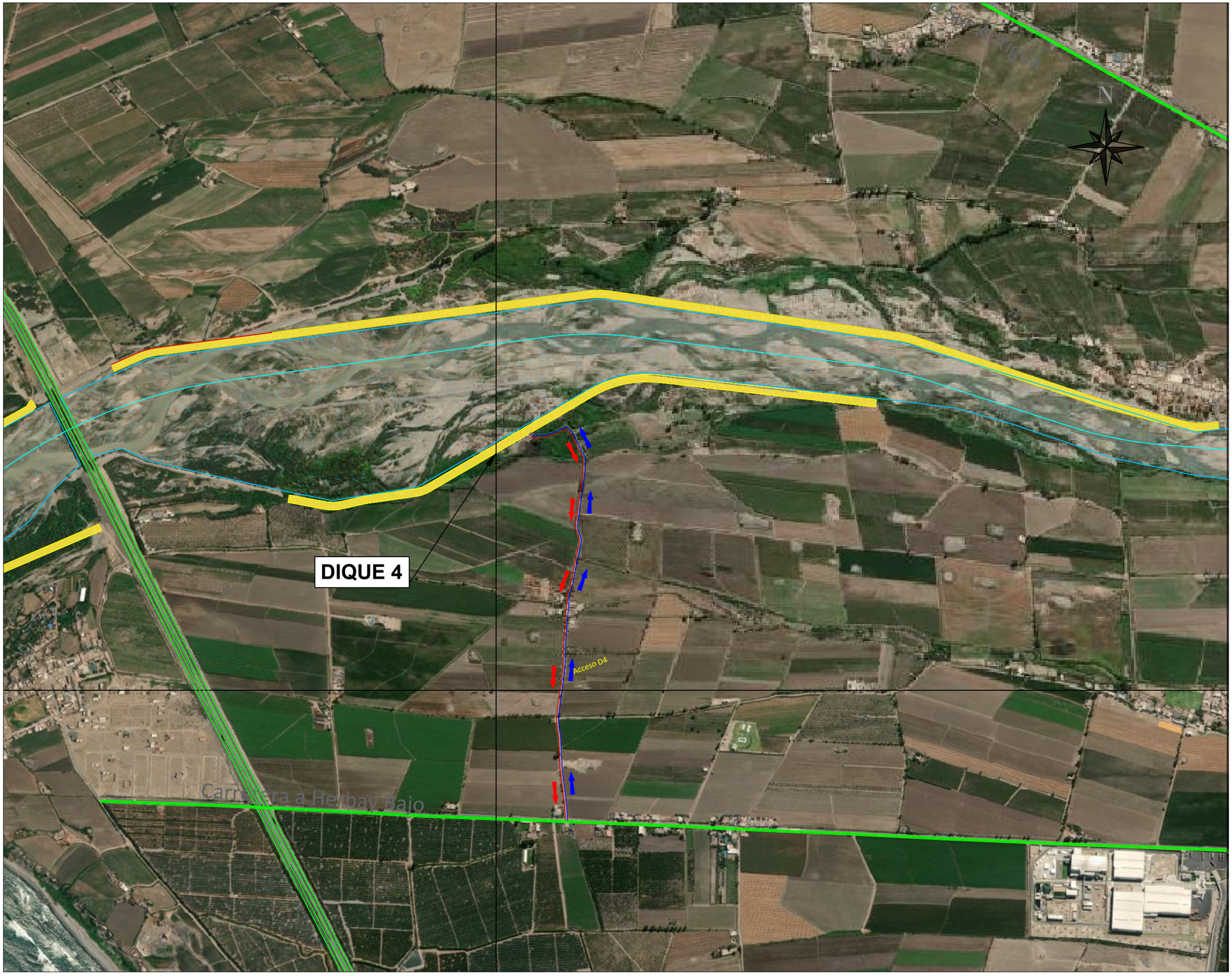
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/20000	18/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISIÓN :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION DIQUES 4

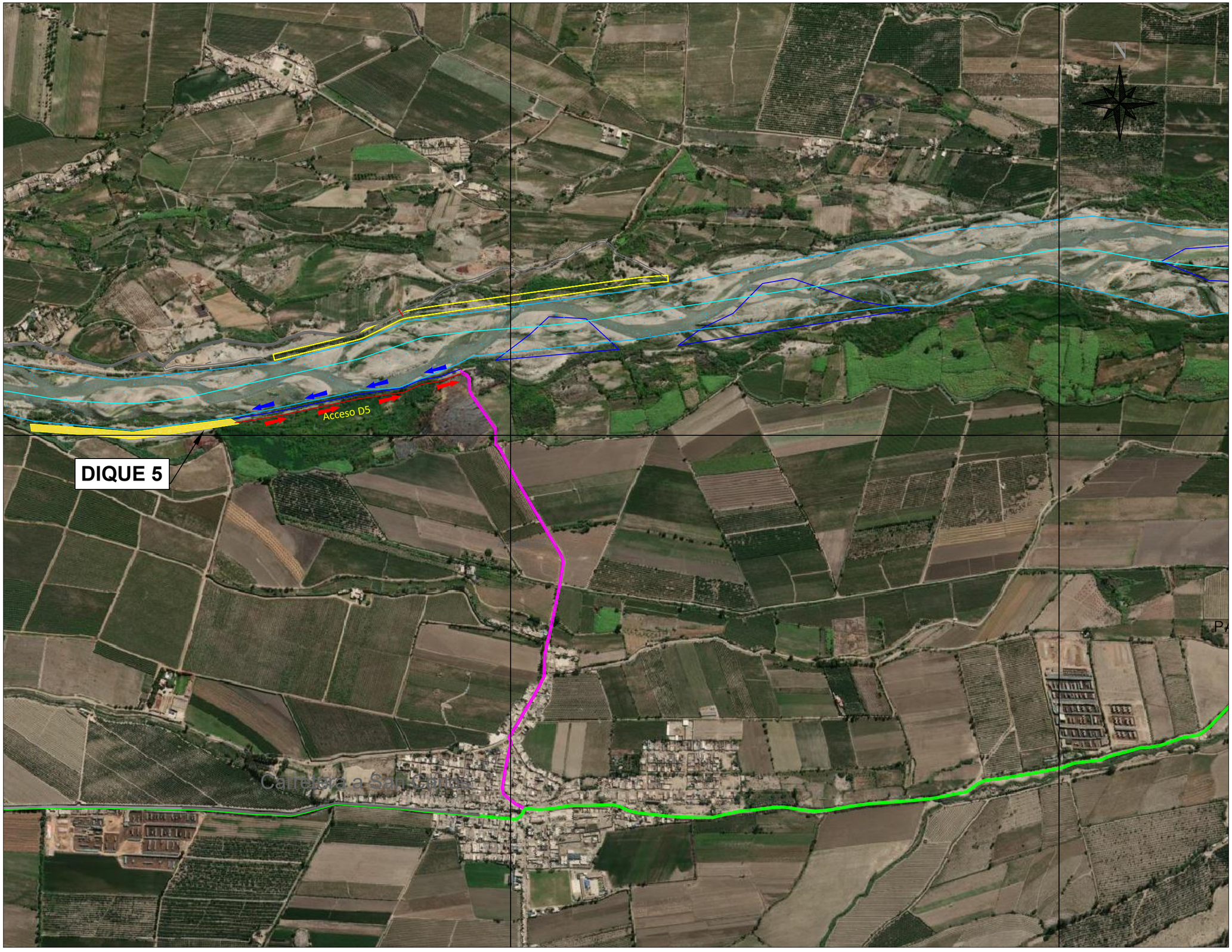
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/20000	18/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION DIQUES 5

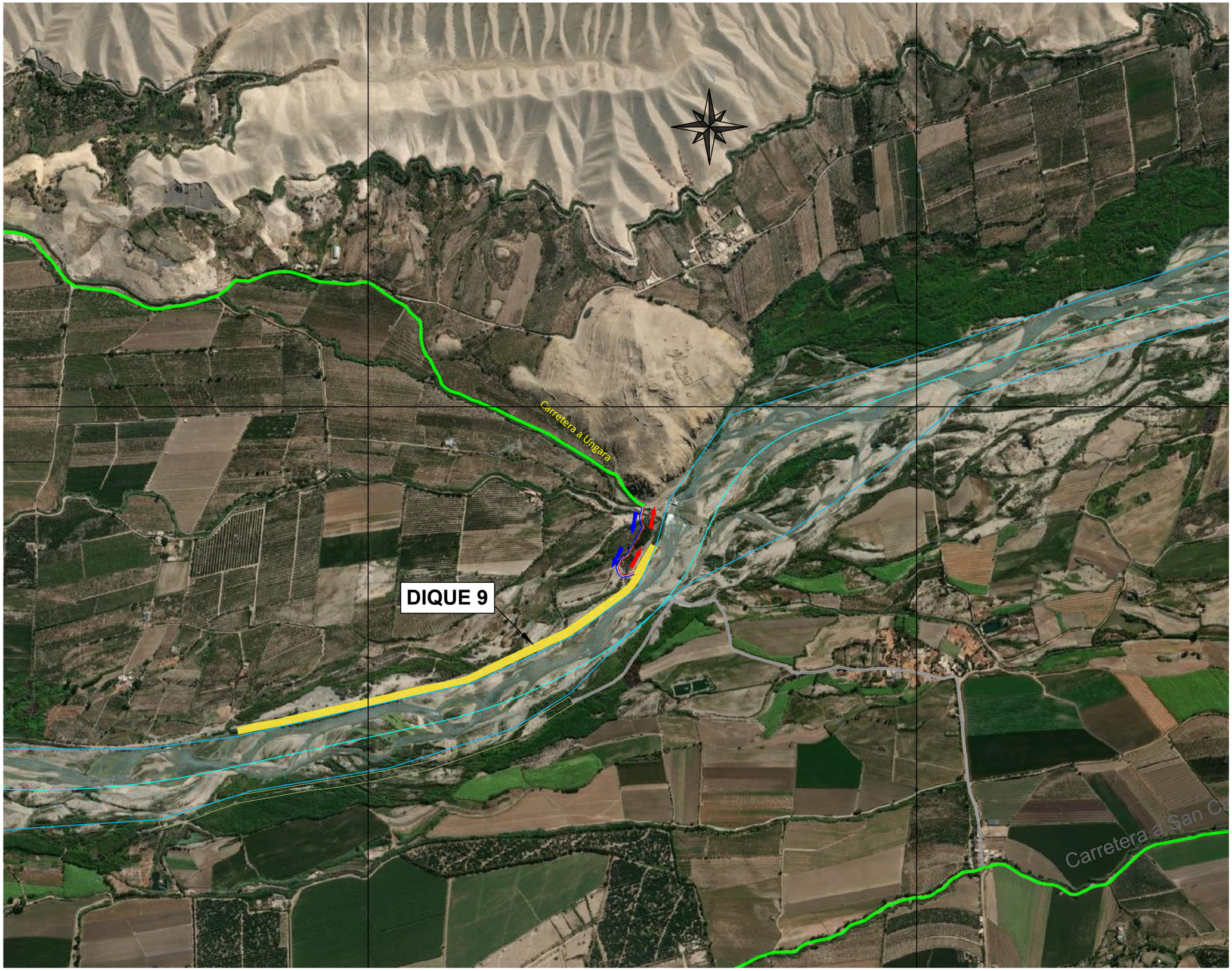
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	18/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION DIQUES 9

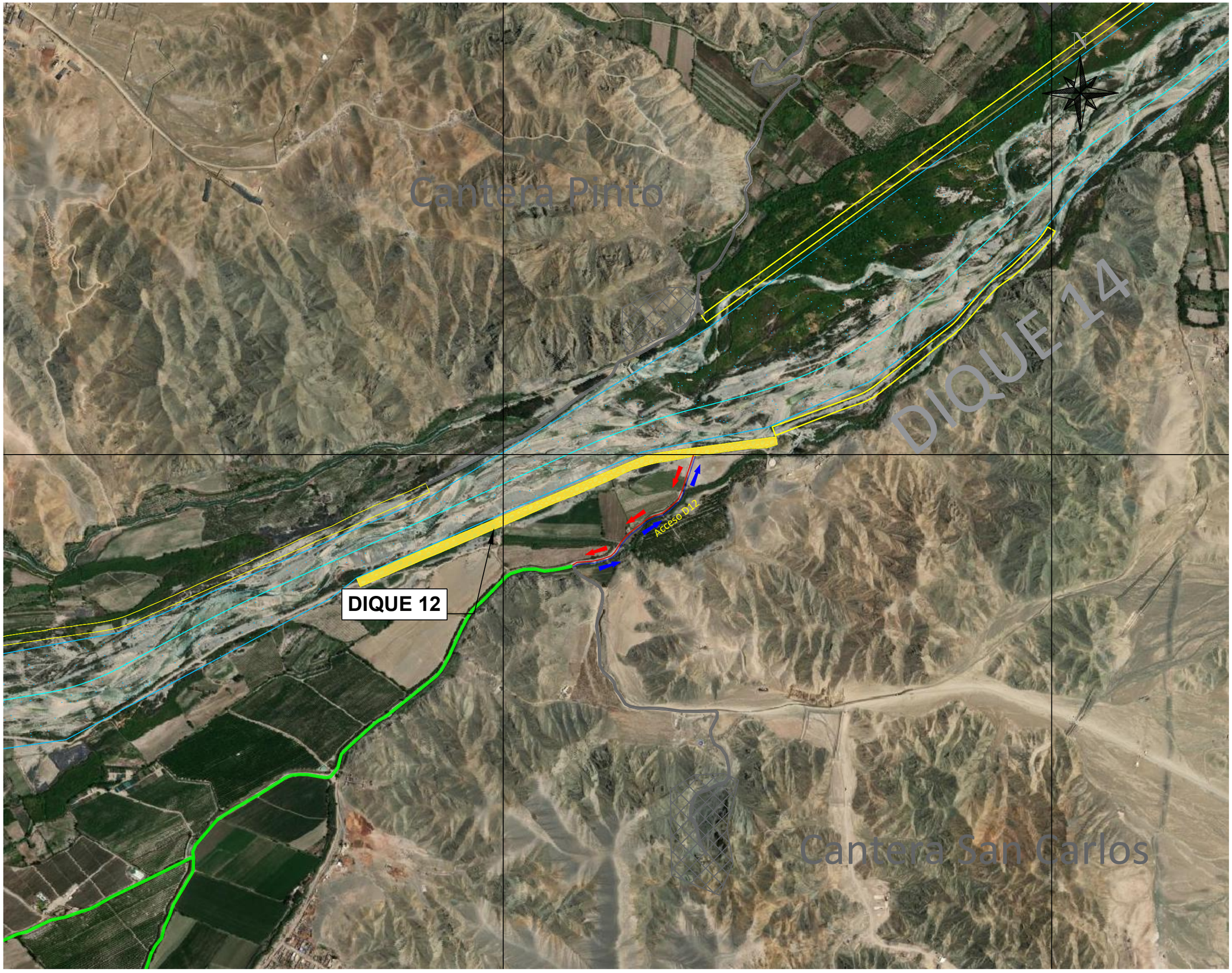
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	18/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Vias Principales
- Vias Alternas
- Accesos
- Diques
- Río Cañete

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION DIQUES 12

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	18/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

PLANOS DE UBICACIÓN
PATIOS Y OFICINAS

350000.000 355000.000 360000.000

8555000.000 8550000.000 8545000.000

N

IMPERIAL

SAN VICENTE DE CAÑETE

NUEVO IMPERIAL

CARRETERA CAÑETE - YAUYOS

PATIO DE MAQUINARIA 1
OFICINA DE CAMPO 1

PATIO DE MAQUINARIA 2
OFICINA DE CAMPO 2

UNGARÁ

CARRETERA UNGARÁ

PANAMERICANA SUR ANTIGUA

Cantera Pinto

DIQUE 11

DIQUE 10

DIQUE 9

DIQUE 8

SAN CARLOS

DIQUE 3

DIQUE 2

DIQUE 4

DIQUE 6

RÍO CAÑETE

DIQUE 5

DIQUE 7

DIQUE 1

HERBAY BAJO

HERBAY ALTO

CARRETERA HERBAY ALTO

PANAMERICANA SUR

OCÉANO PACÍFICO

350000.000 355000.000 360000.000

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Centros Poblados
- Río Cañete
- Carreteras Principales

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO CLAVE PATIOS OFICINA

ESPECIALIDAD :

USO :

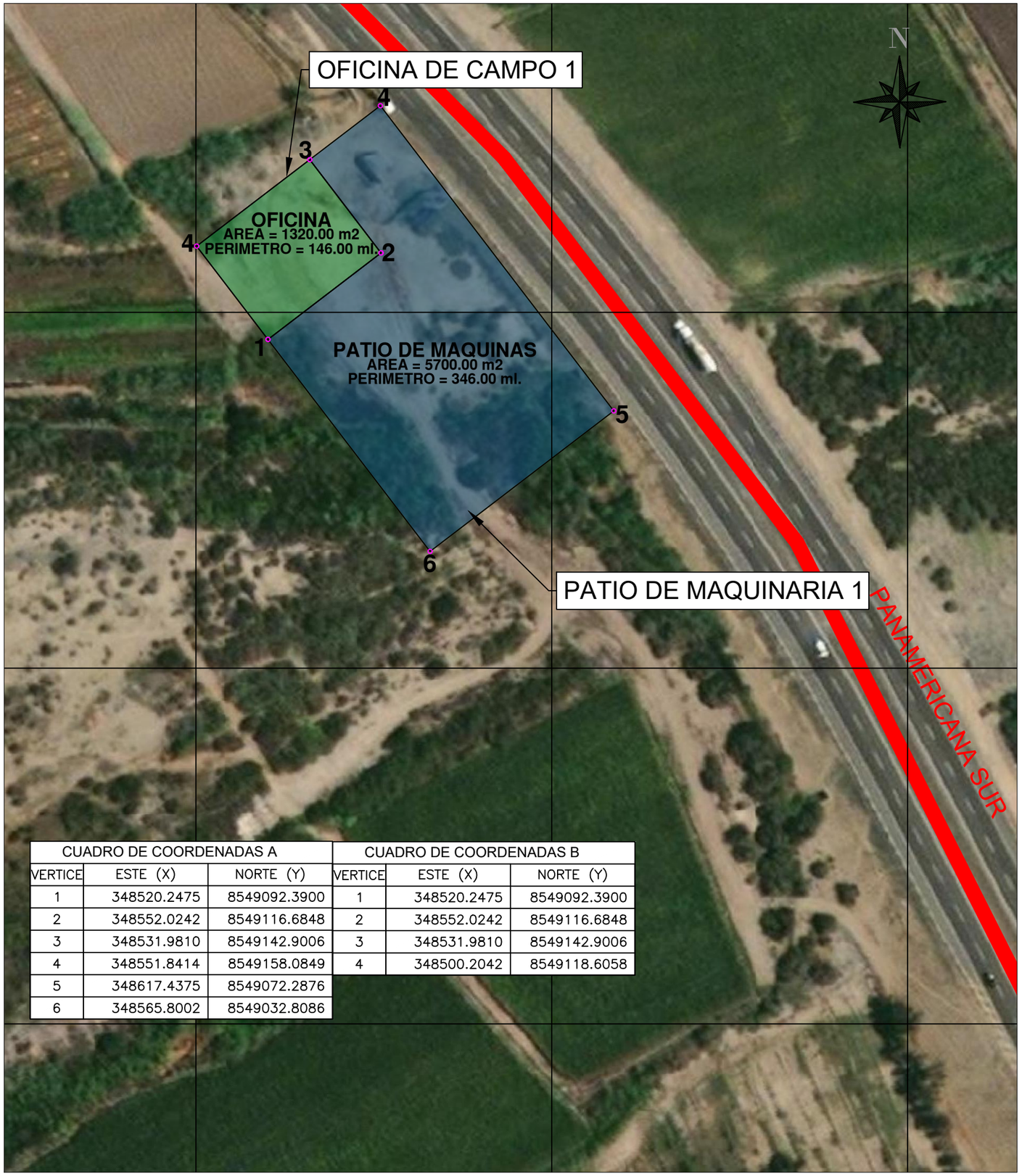
ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/150000	12/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

348500.000 348600.000 348700.000

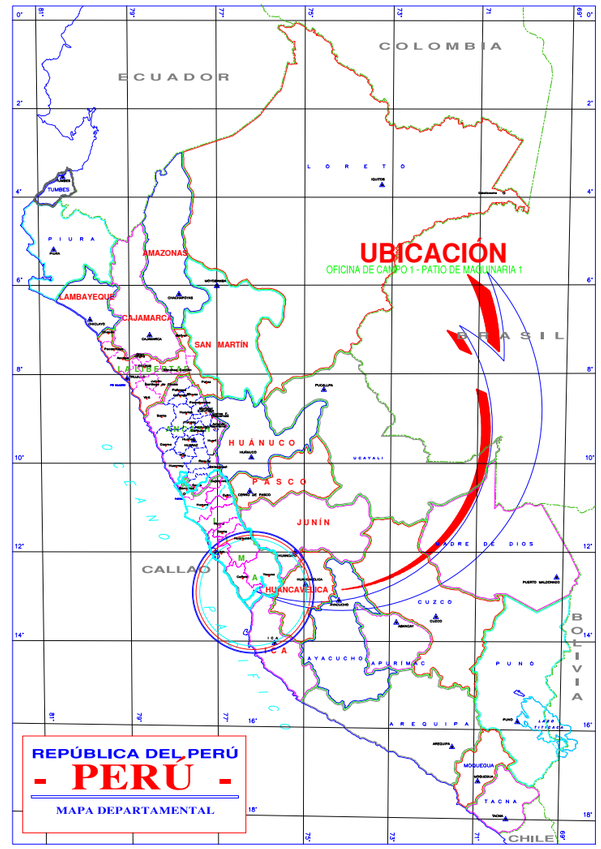
8549100.000 8549000.000 8548900.000



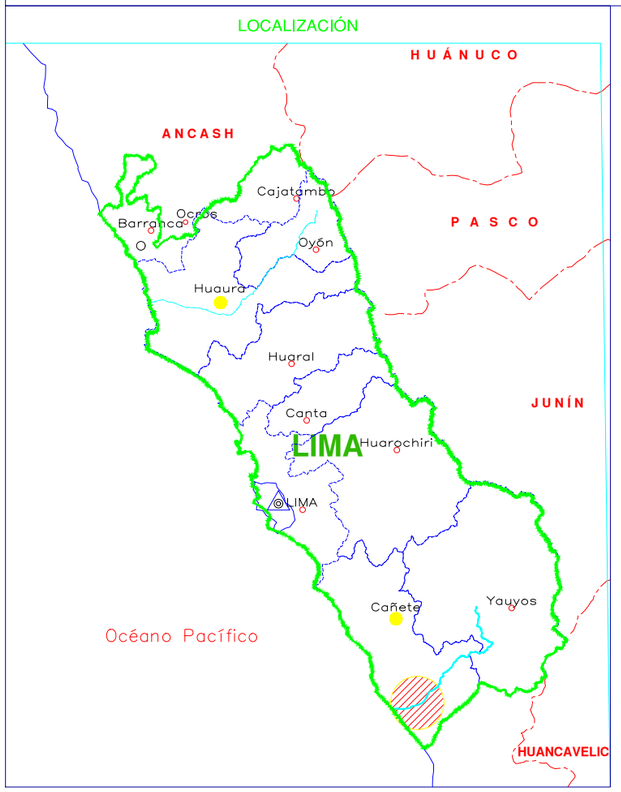
CUADRO DE COORDENADAS A		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	348520.2475	8549092.3900
2	348552.0242	8549116.6848
3	348531.9810	8549142.9006
4	348551.8414	8549158.0849
5	348617.4375	8549072.2876
6	348565.8002	8549032.8086

CUADRO DE COORDENADAS B		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	348520.2475	8549092.3900
2	348552.0242	8549116.6848
3	348531.9810	8549142.9006
4	348500.2042	8549118.6058

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Centros Poblados
- Patio de Maquinaria
- Oficina de Campo

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION PATIOS OFICINA 1

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/1250	30/07/21	00

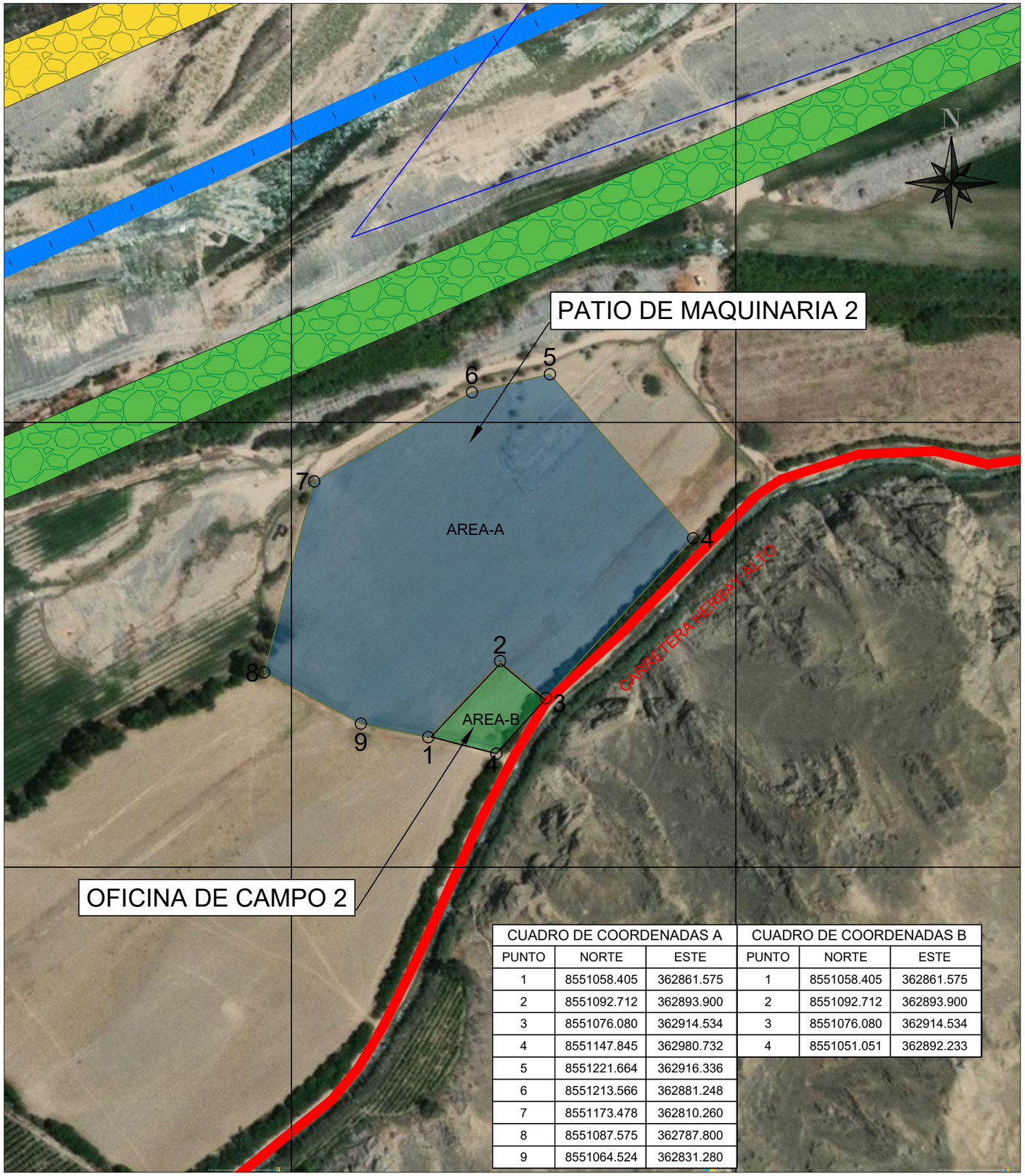
CODIGO DEL PLANO :

362800.000

363000.000

8551200.000

8551000.000



CUADRO DE COORDENADAS A			CUADRO DE COORDENADAS B		
PUNTO	NORTE	ESTE	PUNTO	NORTE	ESTE
1	8551058.405	362861.575	1	8551058.405	362861.575
2	8551092.712	362893.900	2	8551092.712	362893.900
3	8551076.080	362914.534	3	8551076.080	362914.534
4	8551147.845	362980.732	4	8551051.051	362892.233
5	8551221.664	362916.336			
6	8551213.566	362881.248			
7	8551173.478	362810.260			
8	8551087.575	362787.800			
9	8551064.524	362831.280			

362800.000

363000.000

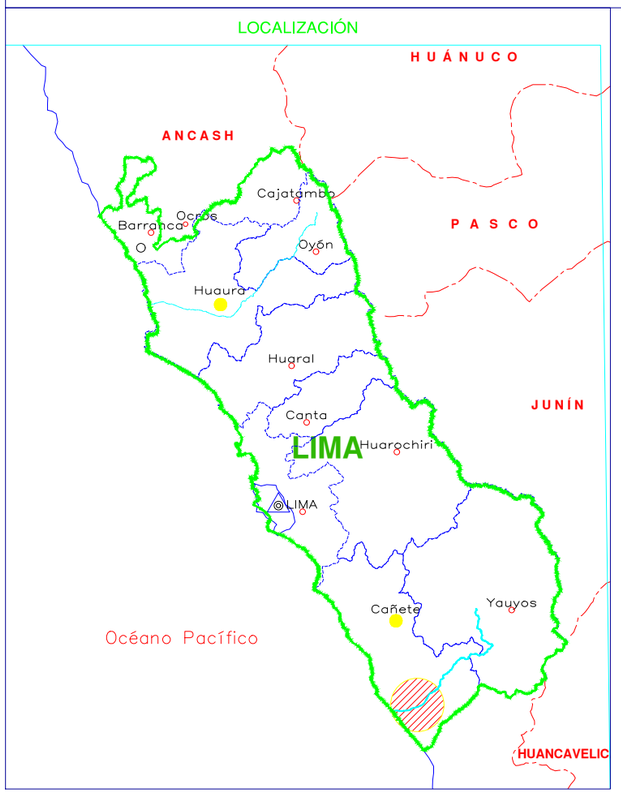
8551200.000

8551000.000

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Centros Poblados
- Patio de Maquinaria
- Oficina de Campo

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION PATIOS OFICINA 2

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/2500	12/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

PLANOS DE UBICACIÓN
CANTERAS DE ROCA

352500.000

360000.000

367500.000

8557500.000

8550000.000

CANTERA SOCSI

CANTERA RAMADILLA

N

IMPERIAL

SAN VICENTE DE CAÑETE

NUEVO IMPERIAL

CARRETERA CAÑETE - YAUYOS

UNGARÁ

CARRETERA UNGARÁ

PANAMERICANA SUR ANTIGUA

DIQUE 1

DIQUE 2

DIQUE 3

DIQUE 4

DIQUE 5

DIQUE 6

DIQUE 7

DIQUE 8

DIQUE 9

DIQUE 10

DIQUE 11

DIQUE 12

DIQUE 13

DIQUE 14

DIQUE 15

DIQUE 16

DIQUE 17

DIQUE 18

DIQUE 19

DIQUE 20

RIO CAÑETE

HERBAY BAJO

HERBAY ALTO

PANAMERICANA SUR

CARRETERA HERBAY ALTO

SAN CARLOS

CANTERA SAN CARLOS

OCÉANO PACÍFICO

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Centros Poblados
- Río Cañete
- Carreteras Principales

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO CLAVE CANTERA ROCA

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

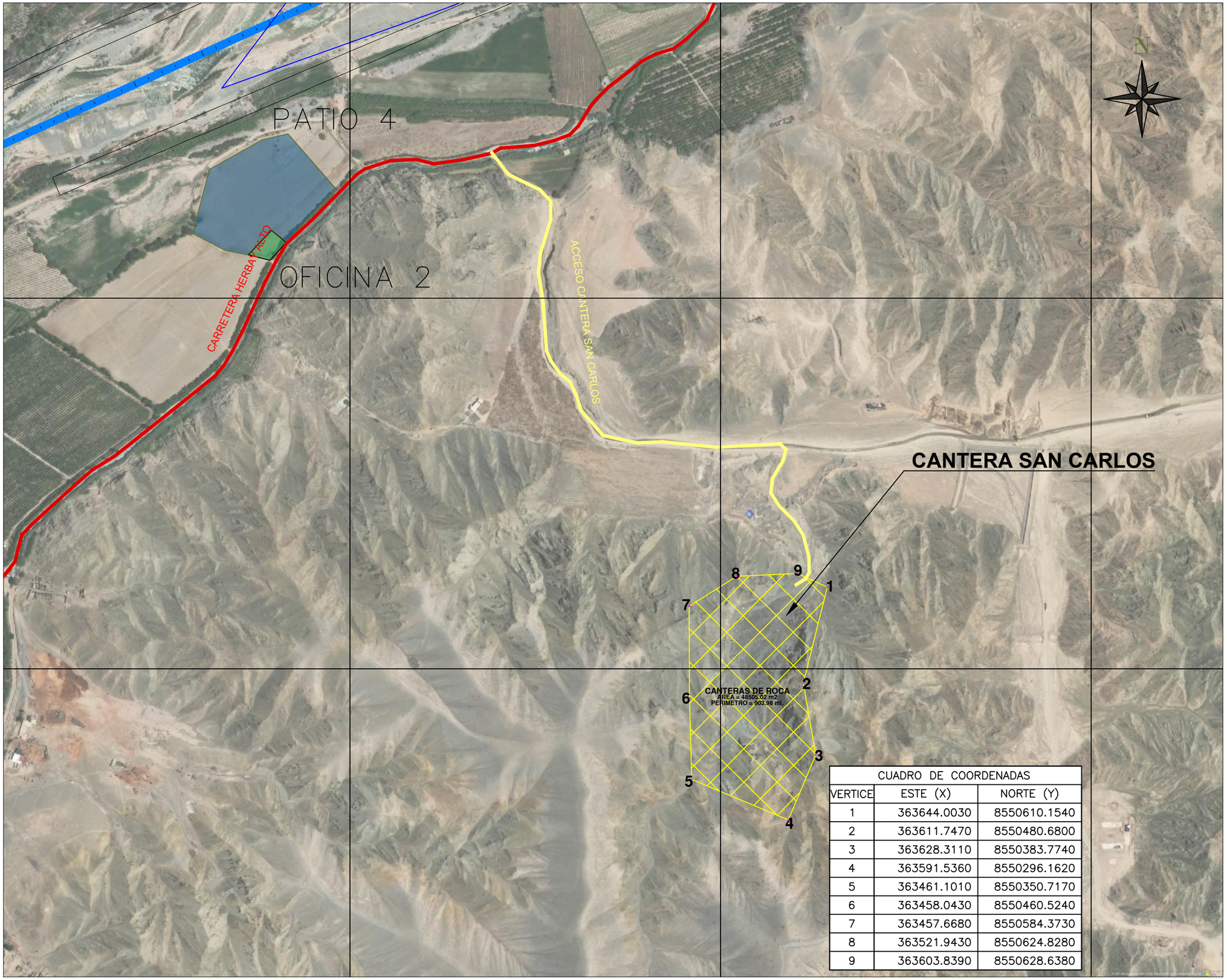
ESCALA :	FECHA :	REV :
1/75000	12/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

363000.000 363500.000 364000.000

8551000.000

8550500.000



CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	363644.0030	8550610.1540
2	363611.7470	8550480.6800
3	363628.3110	8550383.7740
4	363591.5360	8550296.1620
5	363461.1010	8550350.7170
6	363458.0430	8550460.5240
7	363457.6680	8550584.3730
8	363521.9430	8550624.8280
9	363603.8390	8550628.6380

363000.000 363500.000 364000.000

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- Cantera
- Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA ROCA SAN CARLOS

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

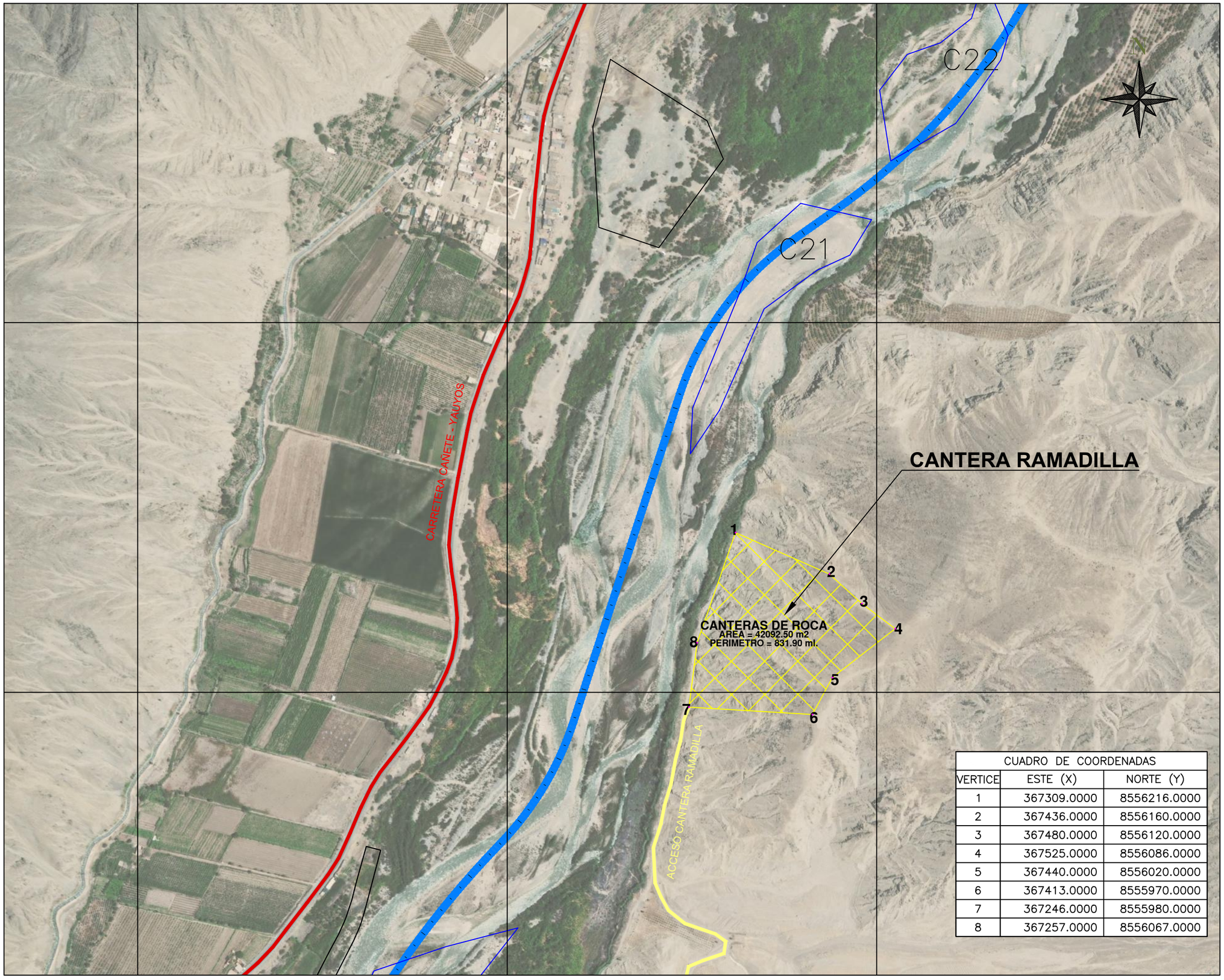
ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	12/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

366500.000 367000.000 367500.000

856500.000

856000.000



CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	367309.0000	8556216.0000
2	367436.0000	8556160.0000
3	367480.0000	8556120.0000
4	367525.0000	8556086.0000
5	367440.0000	8556020.0000
6	367413.0000	8555970.0000
7	367246.0000	8555980.0000
8	367257.0000	8556067.0000

366500.000 367000.000 367500.000

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- Cantera
- Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA ROCA RAMADILLA

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

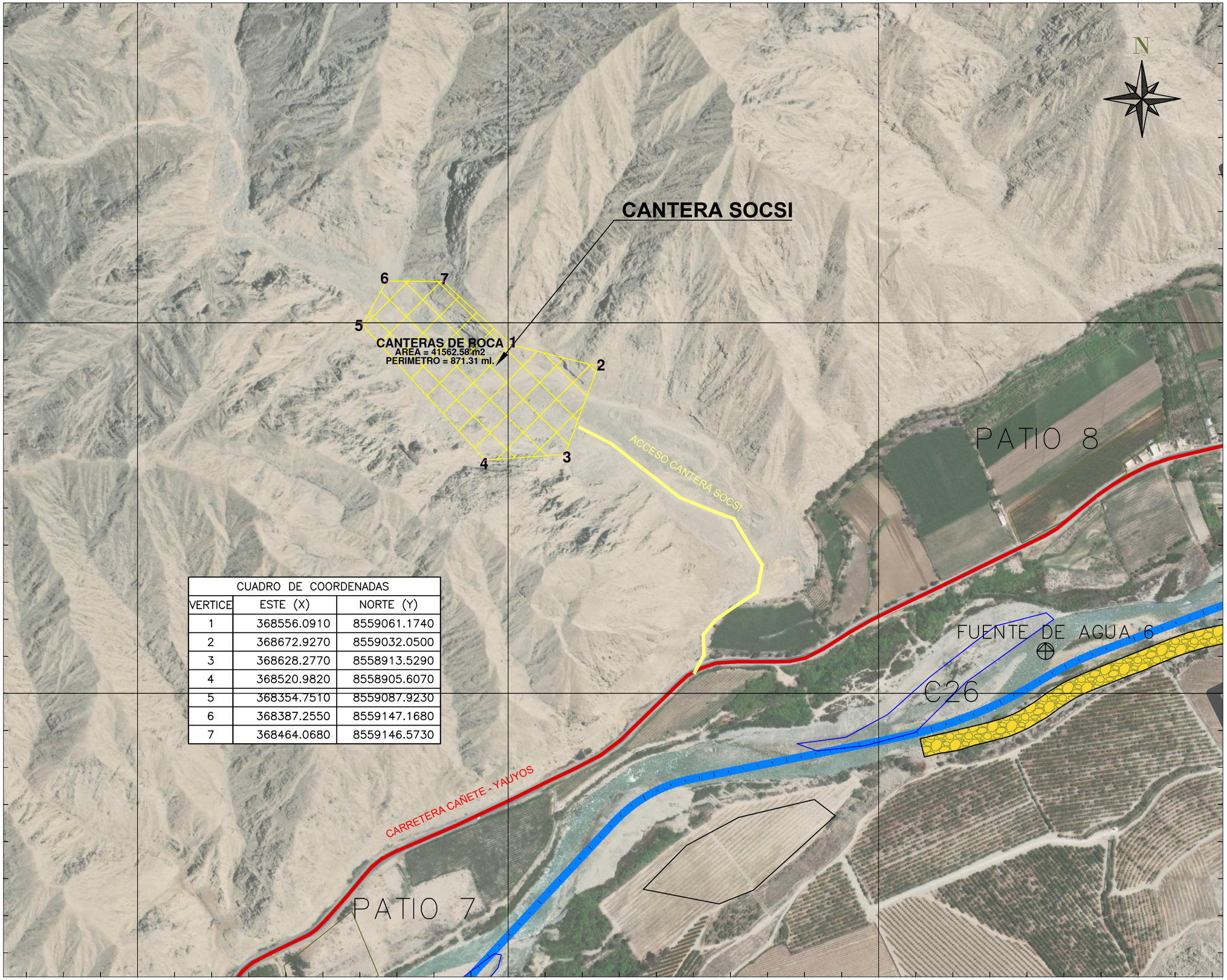
ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	12/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

366500.000 367000.000 367500.000

8556500.000

8556000.000



CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	368556.0910	8559061.1740
2	368672.9270	8559032.0500
3	368628.2770	8558913.5290
4	368520.9820	8558905.6070
5	368354.7510	8559087.9230
6	368387.2550	8559147.1680
7	368464.0680	8559146.5730

366500.000 367000.000 367500.000

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- Cantera
- Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA ROCA SOCSI

ESPECIALIDAD :

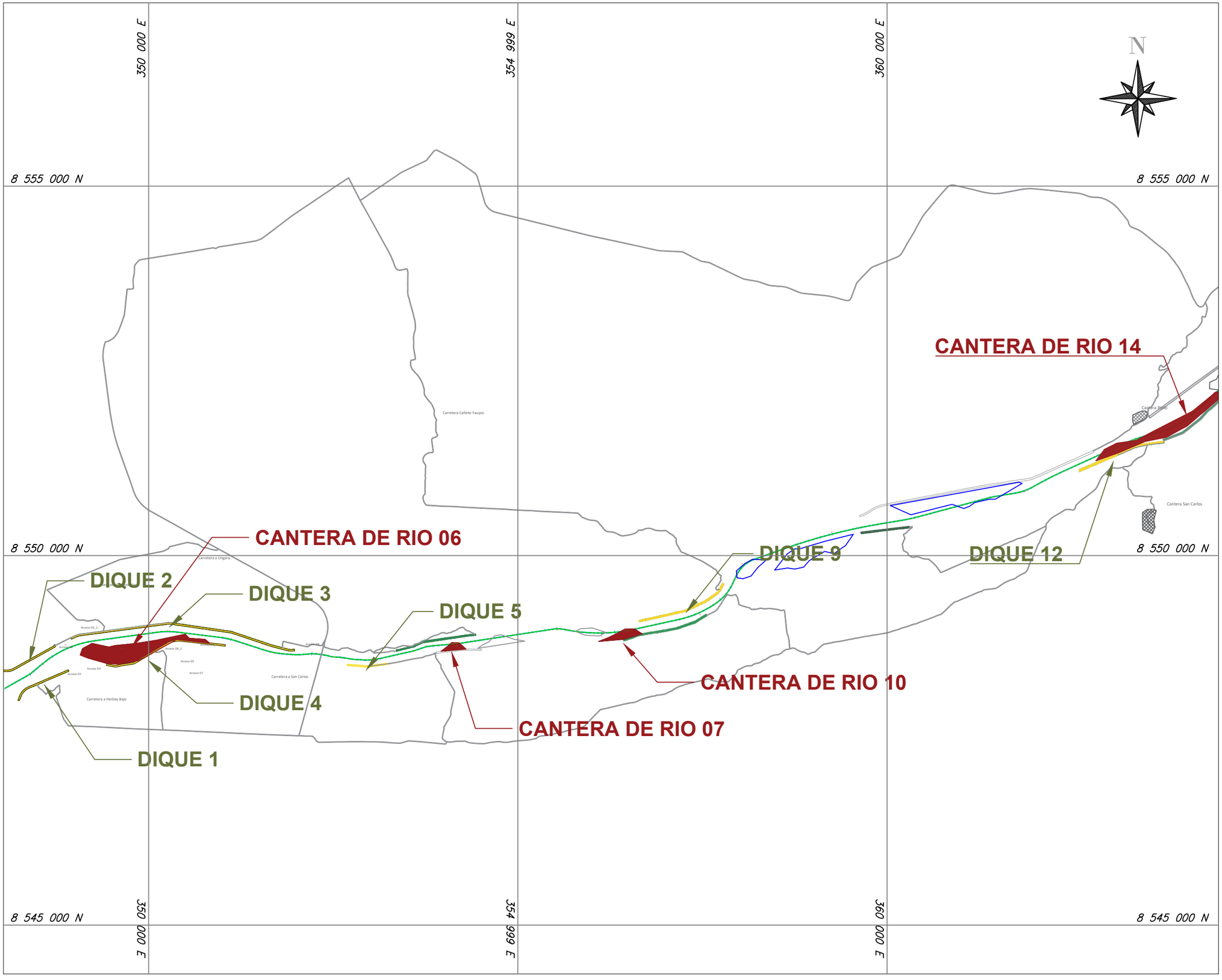
USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	12/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

PLANOS DE UBICACIÓN
CANTERAS DE RÍO



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Rio Cañete
- Cantera de Rio
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO CLAVE CANTERA RIO

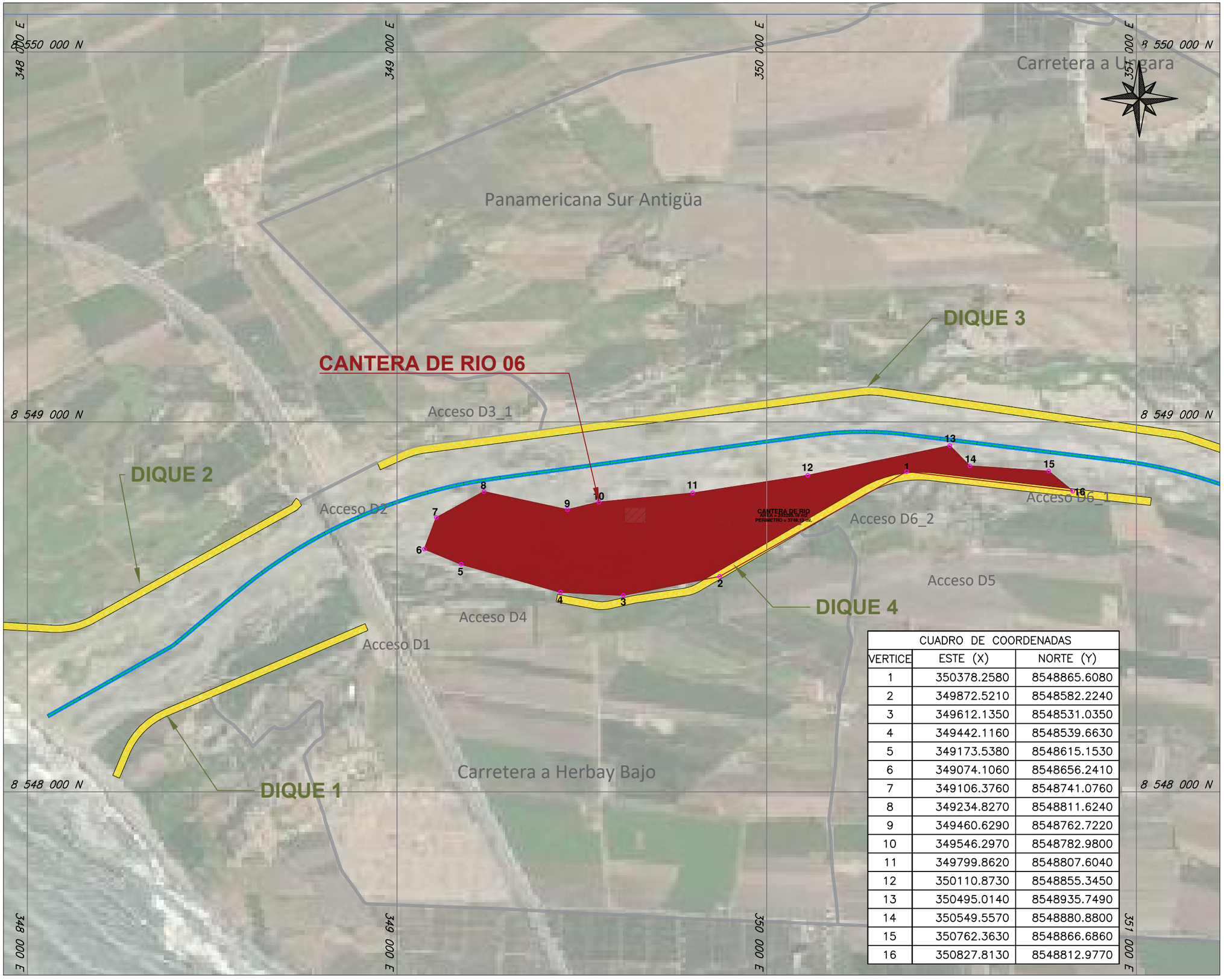
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :



CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	350378.2580	8548865.6080
2	349872.5210	8548582.2240
3	349612.1350	8548531.0350
4	349442.1160	8548539.6630
5	349173.5380	8548615.1530
6	349074.1060	8548656.2410
7	349106.3760	8548741.0760
8	349234.8270	8548811.6240
9	349460.6290	8548762.7220
10	349546.2970	8548782.9800
11	349799.8620	8548807.6040
12	350110.8730	8548855.3450
13	350495.0140	8548935.7490
14	350549.5570	8548880.8800
15	350762.3630	8548866.6860
16	350827.8130	8548812.9770

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Rio Cañete
- Cantera de Rio
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

		FECHA	FIRMA
DISEÑO :			
DIBUJO :			
REVISION :			
APROBACION :			
DIRECTOR DE PROYECTO :			

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA RIO 6 - DIQUES 1,2,3,4

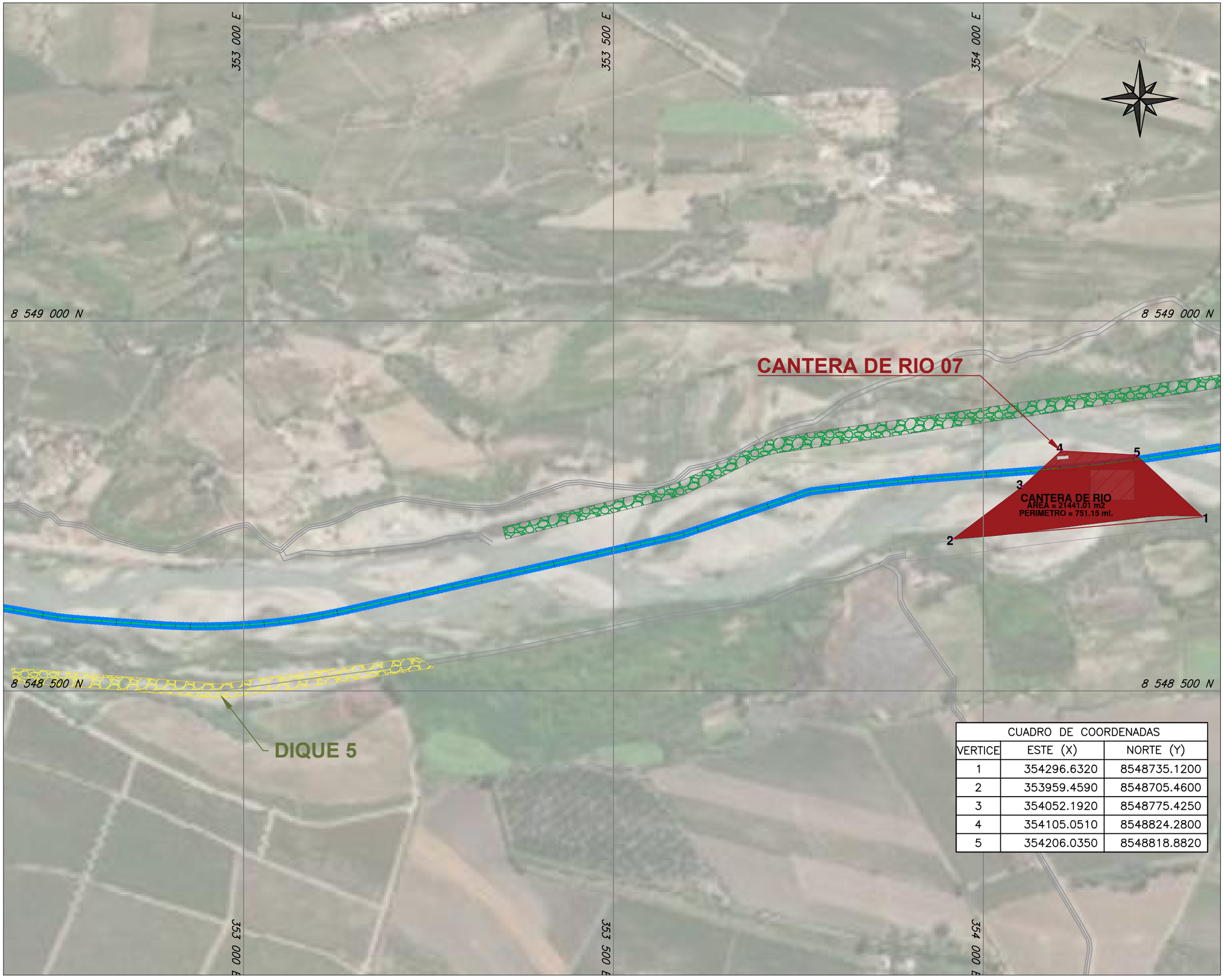
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :



CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	354296.6320	8548735.1200
2	353959.4590	8548705.4600
3	354052.1920	8548775.4250
4	354105.0510	8548824.2800
5	354206.0350	8548818.8820

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Rio Cañete
- Cantera de Rio
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

DM_DIQUE_5
A_CANTERA_RIO_7

ESPECIALIDAD :

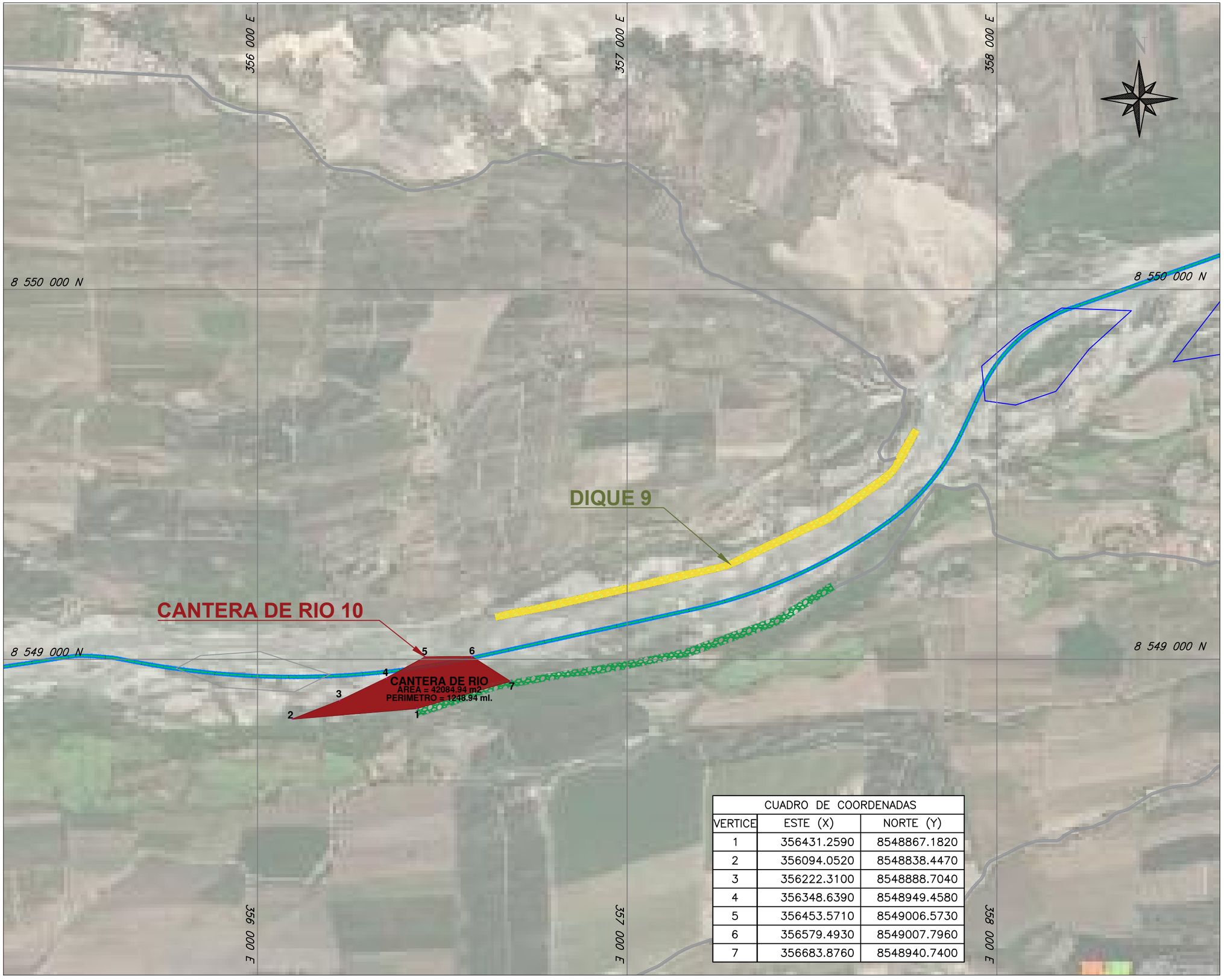
PLANO DE UBICACION CANTERA RIO 7 - DIQUES 5

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	13/07/2021	00

CODIGO DEL PLANO :



CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	356431.2590	8548867.1820
2	356094.0520	8548838.4470
3	356222.3100	8548888.7040
4	356348.6390	8548949.4580
5	356453.5710	8549006.5730
6	356579.4930	8549007.7960
7	356683.8760	8548940.7400

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Rio Cañete
- Cantera de Rio
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

DM_DIQUE_9
A_CANTERA_RIO_10

ESPECIALIDAD :

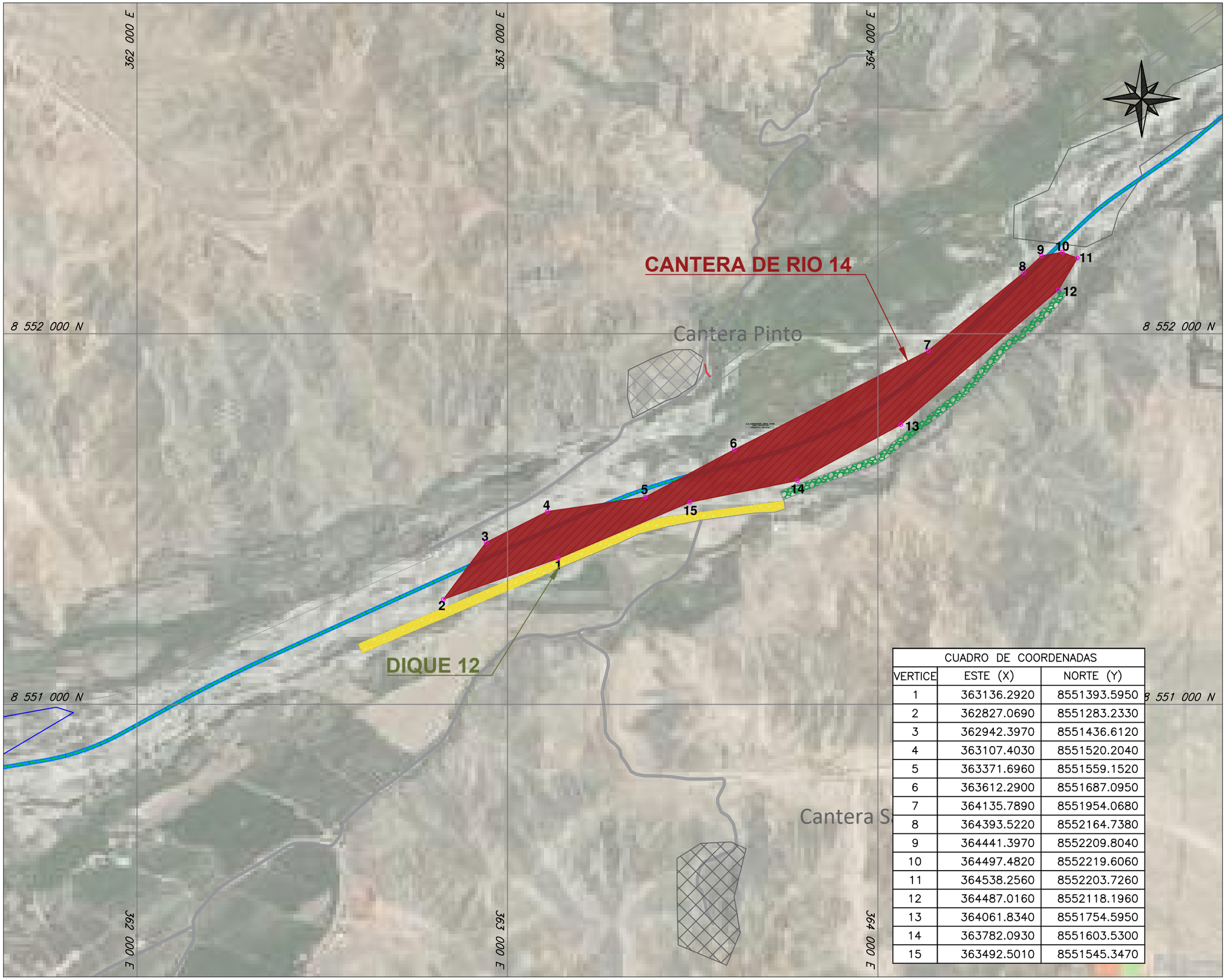
PLANO DE UBICACION CANTERA RIO 10 - DIQUES 9

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :



CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	363136.2920	8551393.5950
2	362827.0690	8551283.2330
3	362942.3970	8551436.6120
4	363107.4030	8551520.2040
5	363371.6960	8551559.1520
6	363612.2900	8551687.0950
7	364135.7890	8551954.0680
8	364393.5220	8552164.7380
9	364441.3970	8552209.8040
10	364497.4820	8552219.6060
11	364538.2560	8552203.7260
12	364487.0160	8552118.1960
13	364061.8340	8551754.5950
14	363782.0930	8551603.5300
15	363492.5010	8551545.3470

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Rio Cañete
- Cantera de Rio
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA RIO 14 - DIQUES 12

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	13/07/21	00

CODIGO DEL PLANO :

PLANOS DE UBICACIÓN
CANTERAS DE ÁRIDOS

352500.000 360000.000 367500.000

8557500.000

8550000.000

N

CANTERA ROMA 1

CANTERA ROMA 2

CANTERA CALTOPILLA

IMPERIAL

SAN VICENTE DE CAÑETE

NUEVO IMPERIAL

CARRETERA CAÑETE - YAUYOS

UNGARÁ

CARRETERA UNGARÁ

PANAMERICANA SUR ANTIGUA

PANAMERICANA SUR

SAN CARLOS

HERBAY BAJO

HERBAY ALTO

CARRETERA HERBAY ALTO

OCÉANO PACÍFICO

RÍO CAÑETE

DIQUE 1
DIQUE 2
DIQUE 3
DIQUE 4
DIQUE 5
DIQUE 6
DIQUE 7
DIQUE 8
DIQUE 9
DIQUE 10
DIQUE 11
DIQUE 12
DIQUE 13
DIQUE 14
DIQUE 15
DIQUE 16
DIQUE 17
DIQUE 18
DIQUE 19
DIQUE 20

UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Centros Poblados
- Río Cañete
- Carreteras Principales

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO CLAVE CANTERA ÁRIDOS

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/75000	09/08/21	00

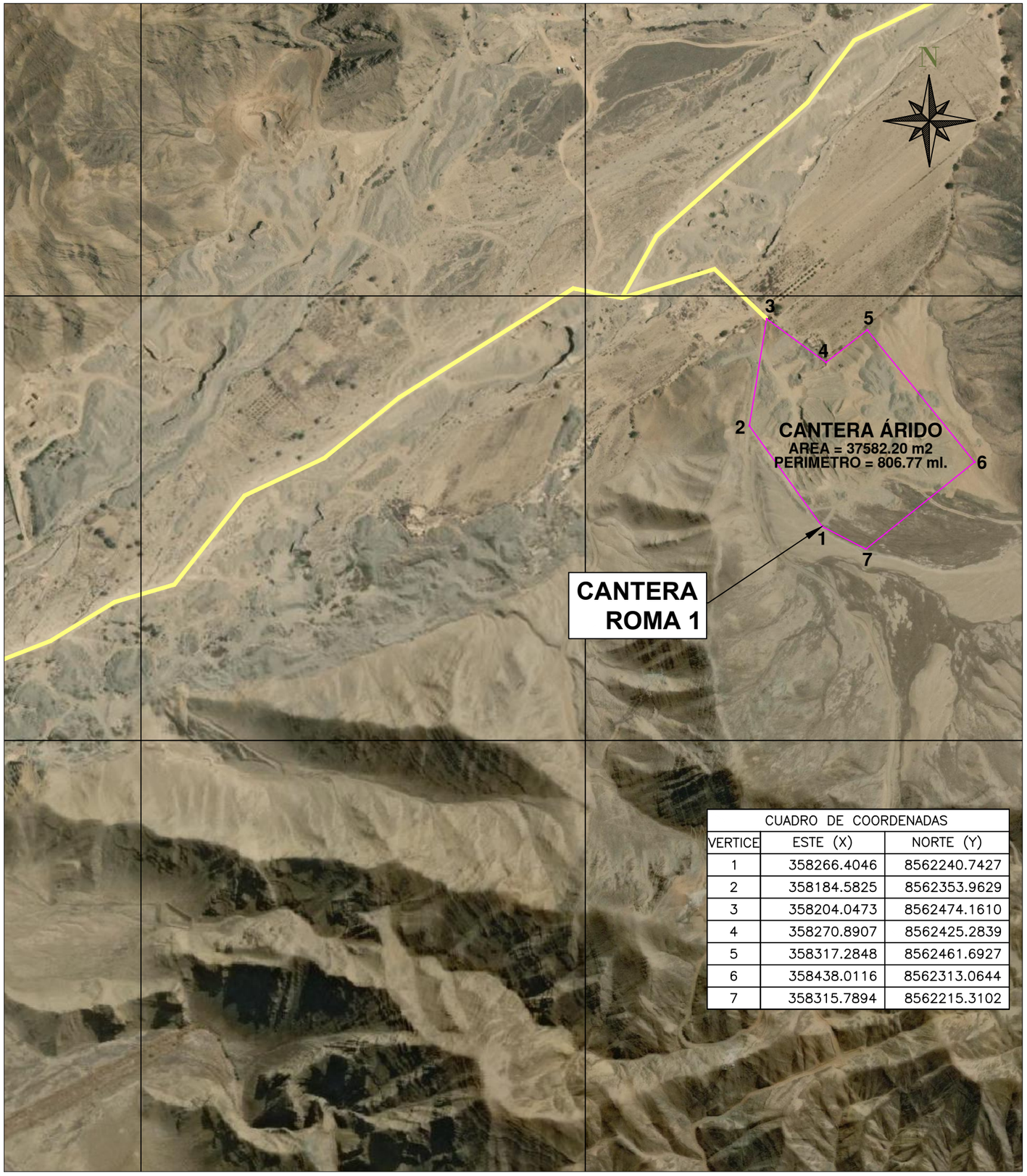
CODIGO DEL PLANO :

357500.000

358000.000

8562500.000

8562000.000

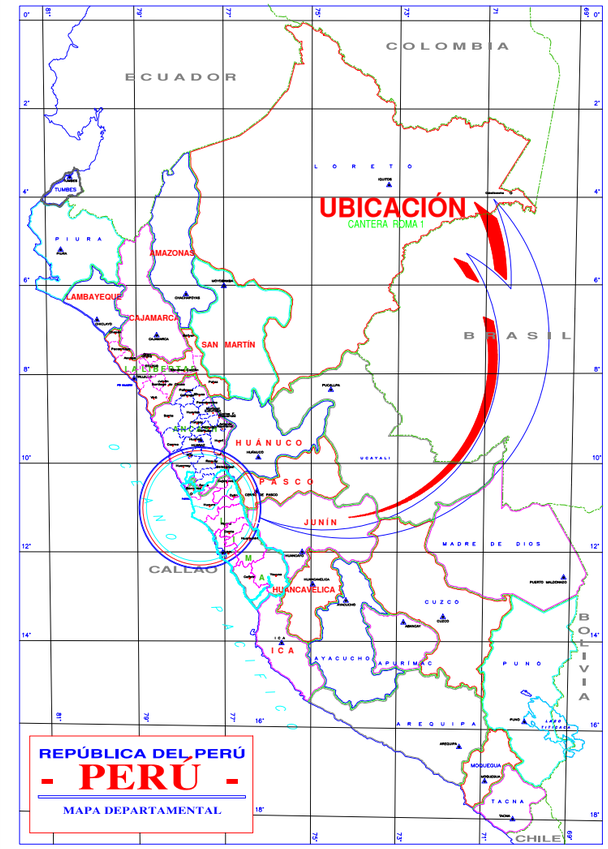


CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	358266.4046	8562240.7427
2	358184.5825	8562353.9629
3	358204.0473	8562474.1610
4	358270.8907	8562425.2839
5	358317.2848	8562461.6927
6	358438.0116	8562313.0644
7	358315.7894	8562215.3102

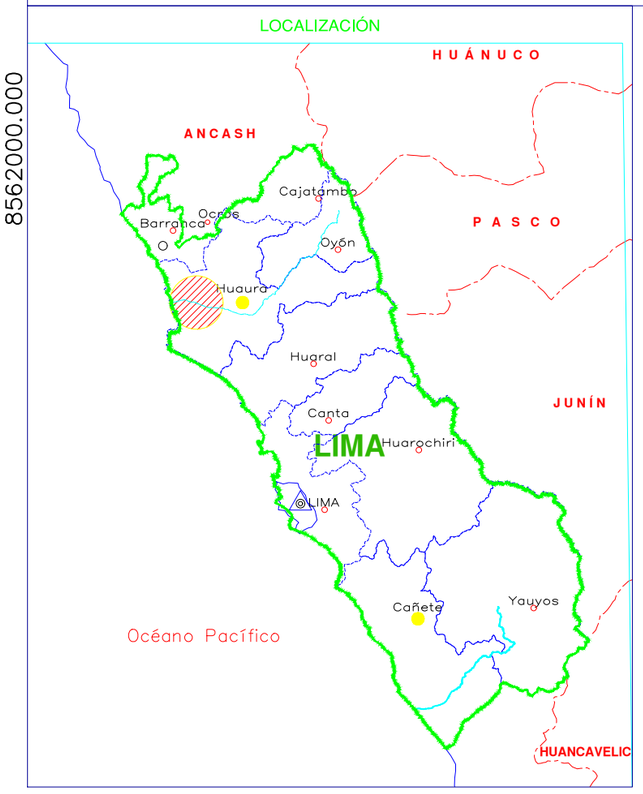
357500.000

358000.000

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- Cantera
- Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA ROMA 1

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	09/08/21	00

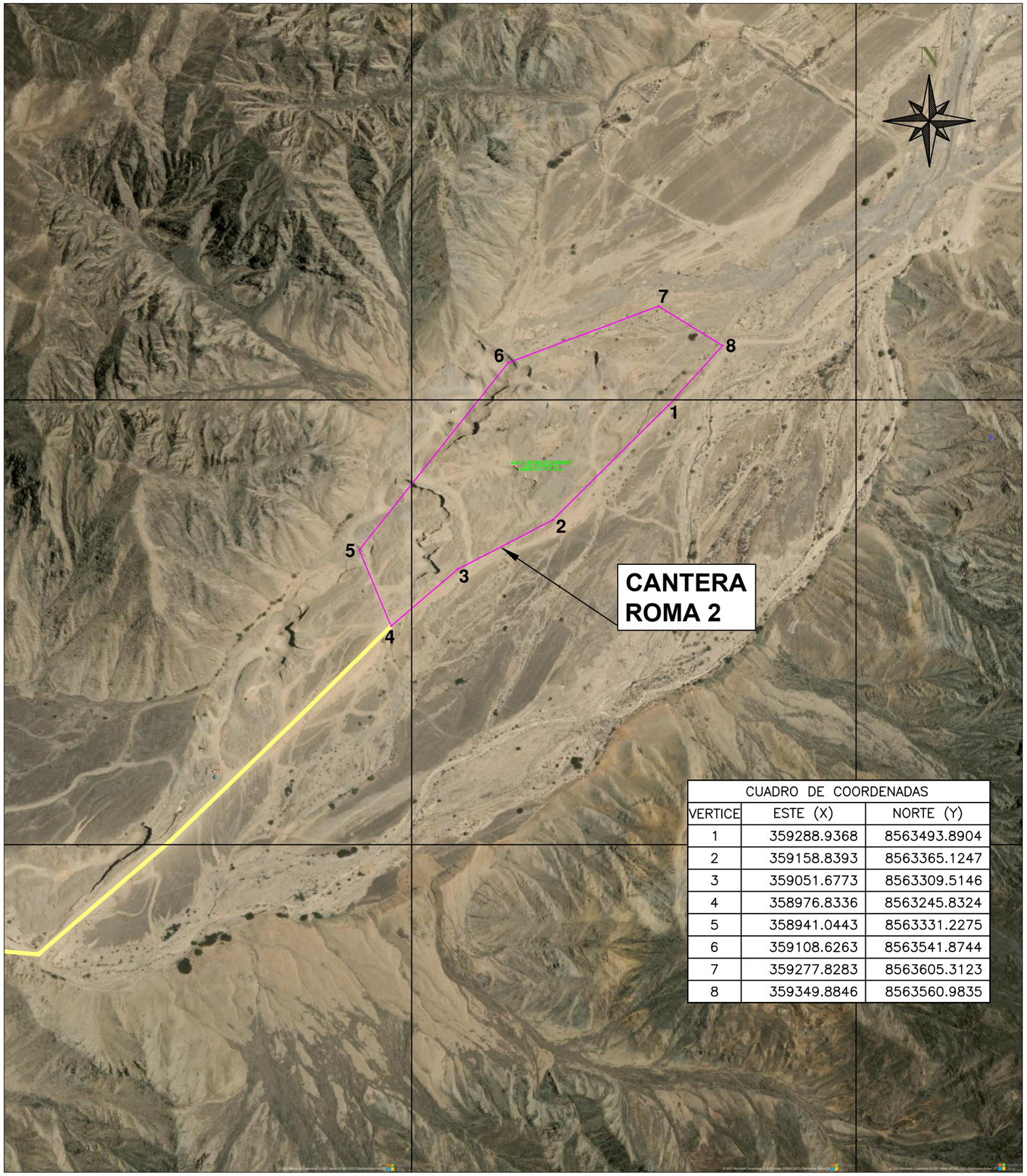
CODIGO DEL PLANO :

359000.000

359500.000

8563500.000

8563000.000



CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	359288.9368	8563493.8904
2	359158.8393	8563365.1247
3	359051.6773	8563309.5146
4	358976.8336	8563245.8324
5	358941.0443	8563331.2275
6	359108.6263	8563541.8744
7	359277.8283	8563605.3123
8	359349.8846	8563560.9835

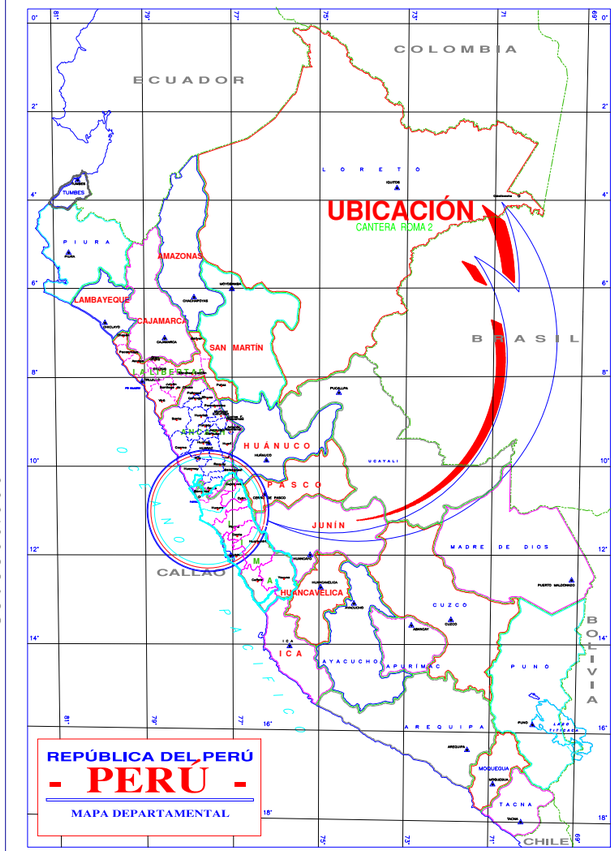
359000.000

359500.000

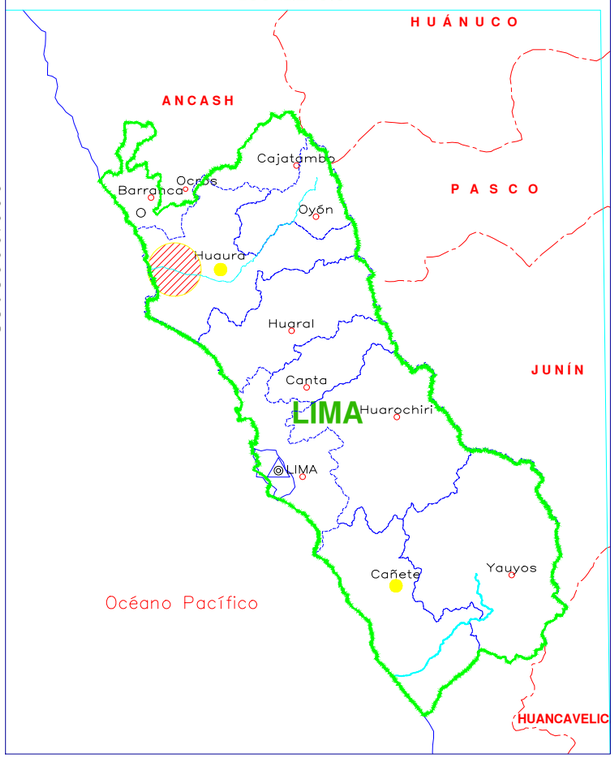
8563500.000

8563000.000

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- Cantera
- Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA ROMA 2

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

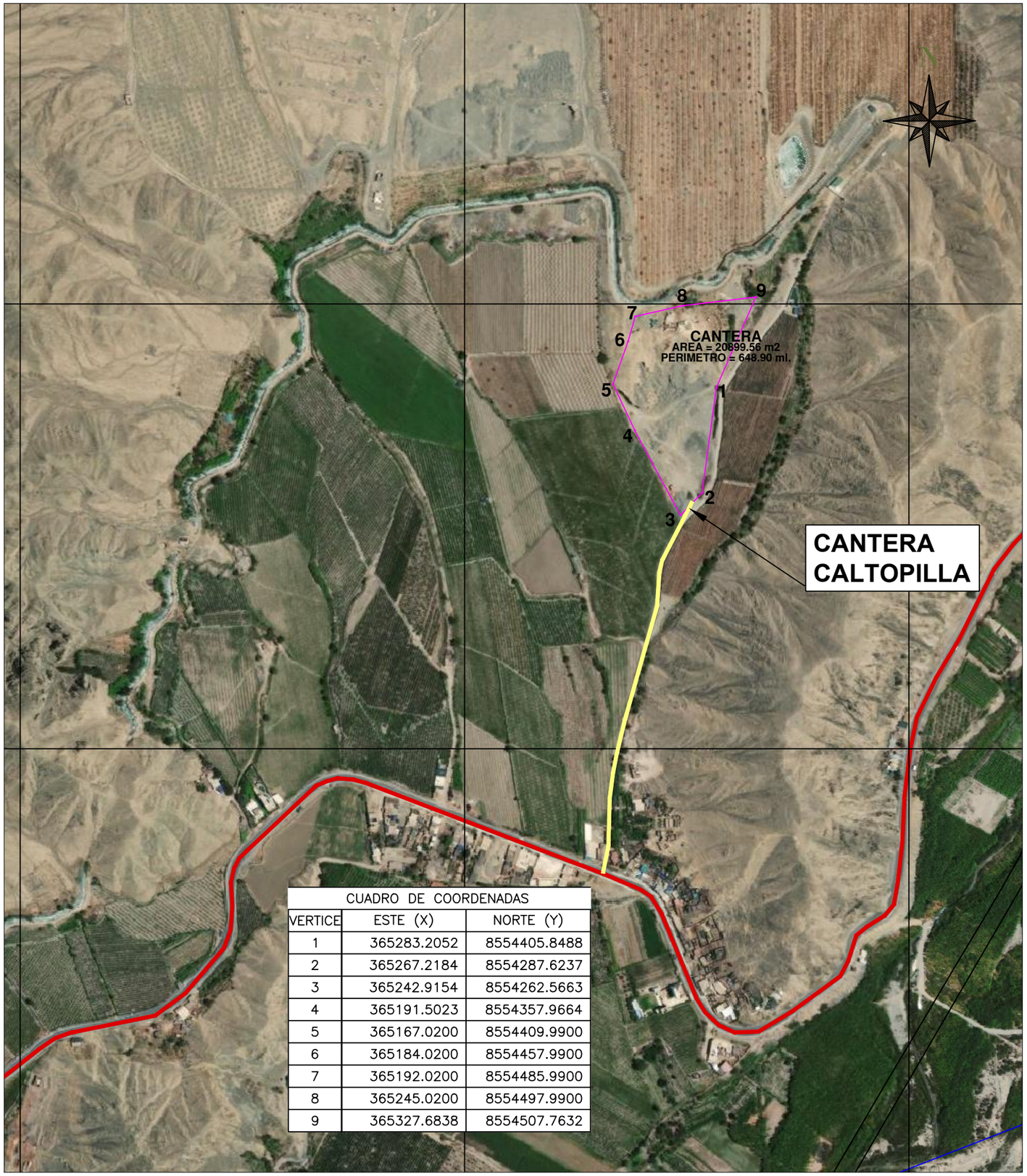
ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	09/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

364500.000 365000.000 365500.000

8554500.000

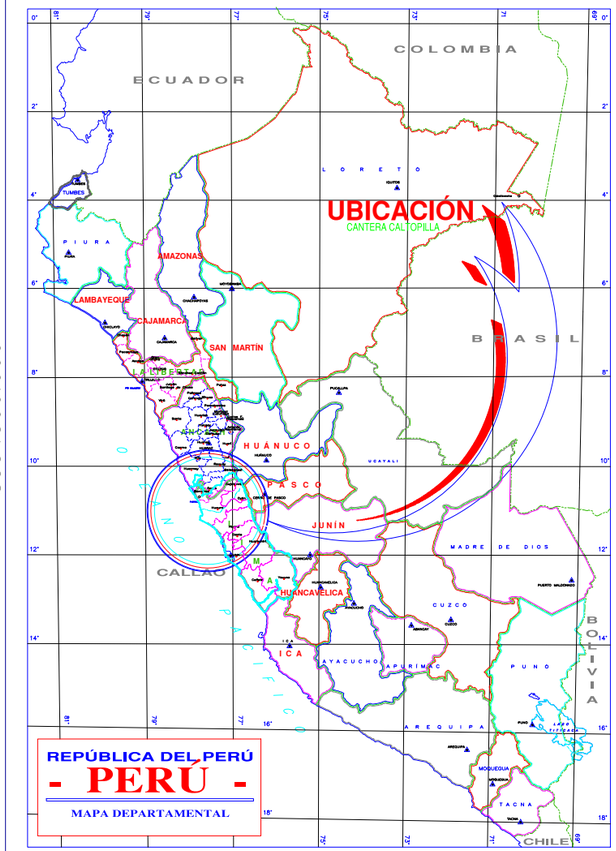
8554000.000



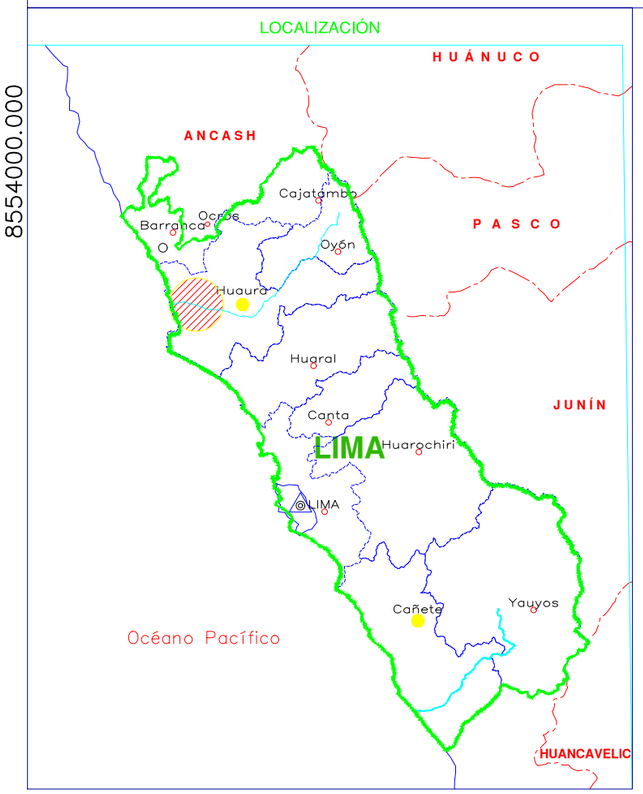
CUADRO DE COORDENADAS		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	365283.2052	8554405.8488
2	365267.2184	8554287.6237
3	365242.9154	8554262.5663
4	365191.5023	8554357.9664
5	365167.0200	8554409.9900
6	365184.0200	8554457.9900
7	365192.0200	8554485.9900
8	365245.0200	8554497.9900
9	365327.6838	8554507.7632

364500.000 365000.000 365500.000

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- Cantera
- Acceso Cantera

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION CANTERA CALTOPILLA

ESPECIALIDAD :

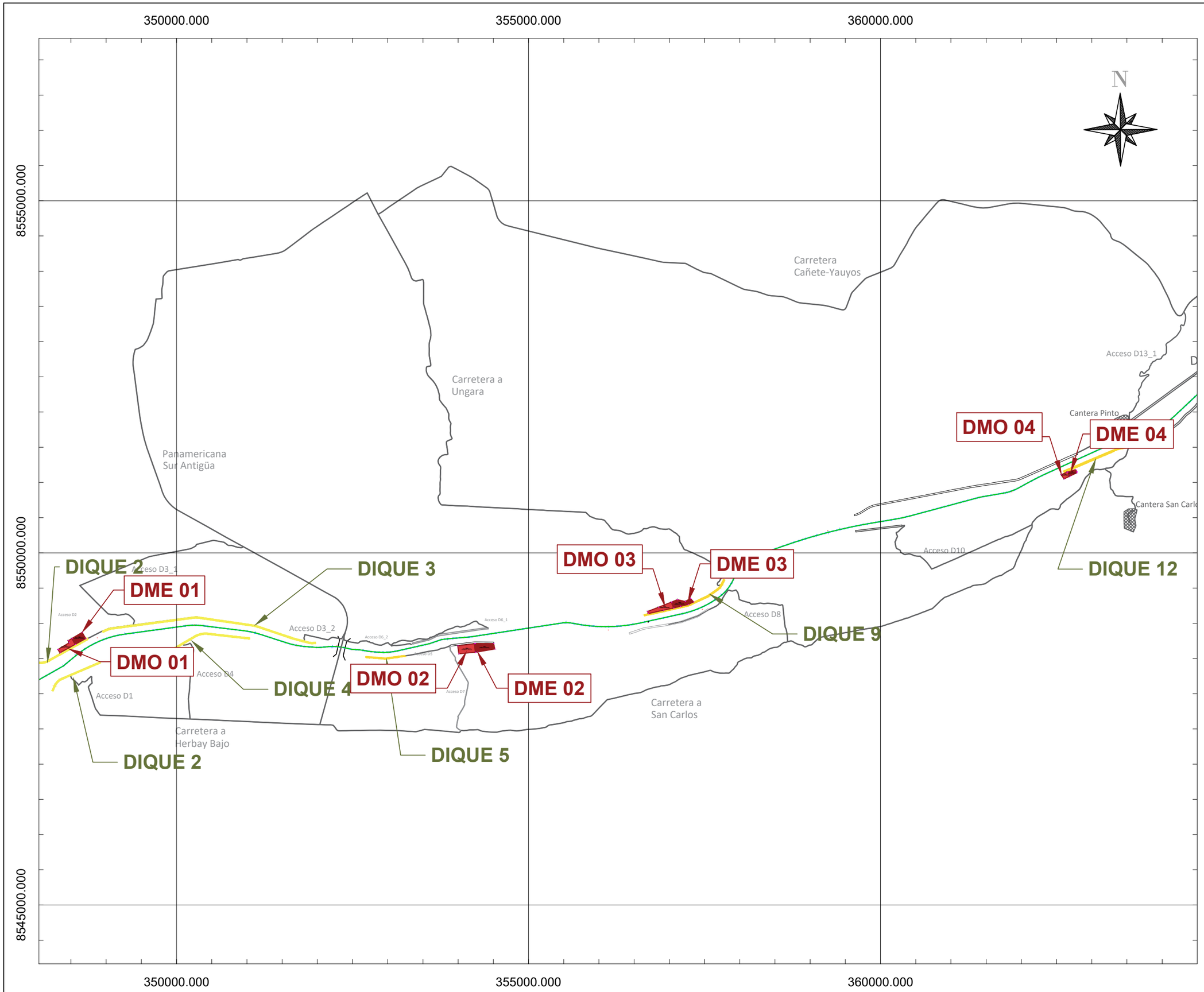
USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	09/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

PLANOS DE UBICACIÓN
DME/DMO



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- DMO
- DME
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ | Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO CLAVE DME/DMO

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/50000	20/08/21	00

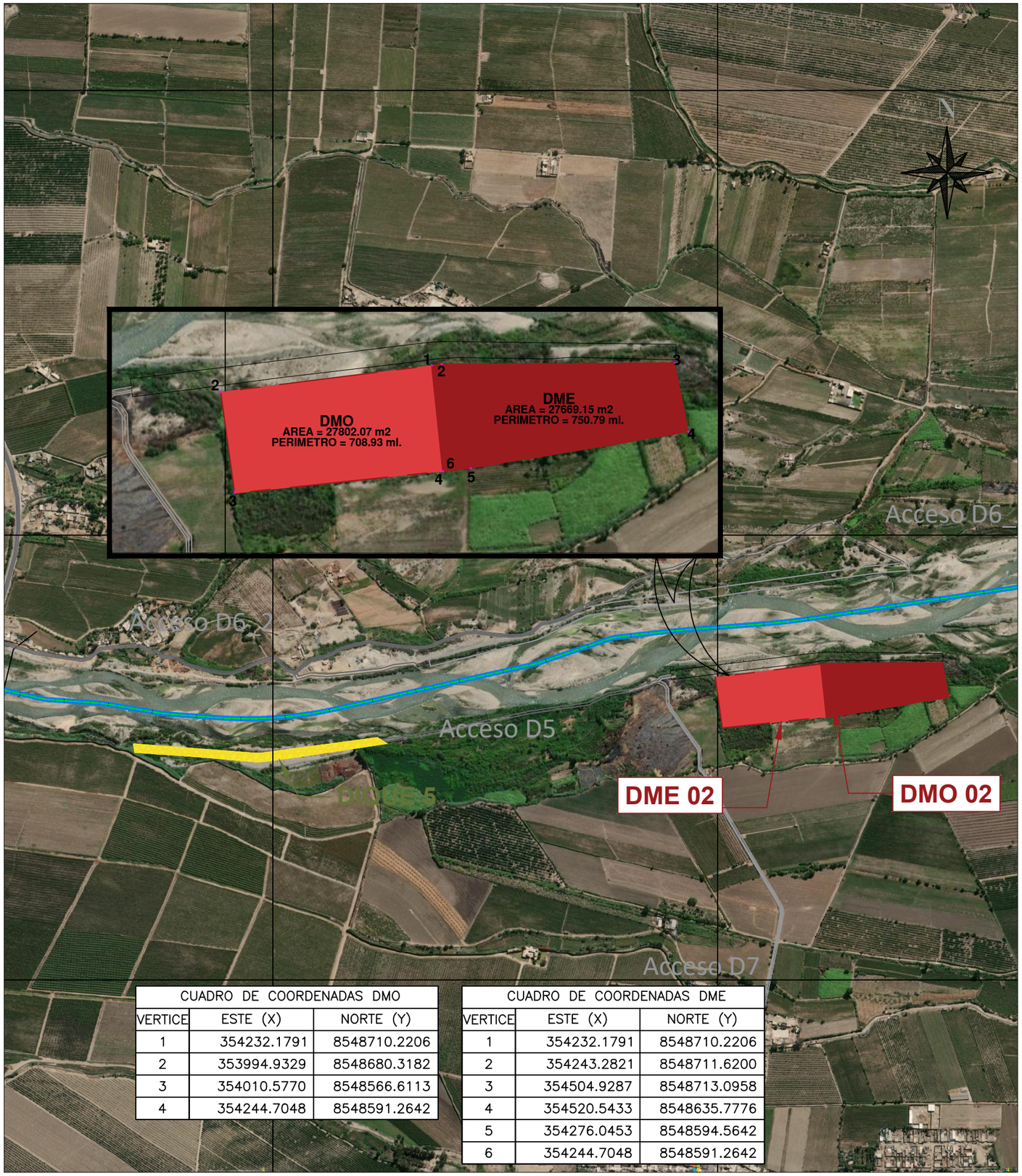
CODIGO DEL PLANO :

353000.000 354000.000

8550000.000

8549000.000

8548000.000



CUADRO DE COORDENADAS DMO		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	354232.1791	8548710.2206
2	353994.9329	8548680.3182
3	354010.5770	8548566.6113
4	354244.7048	8548591.2642

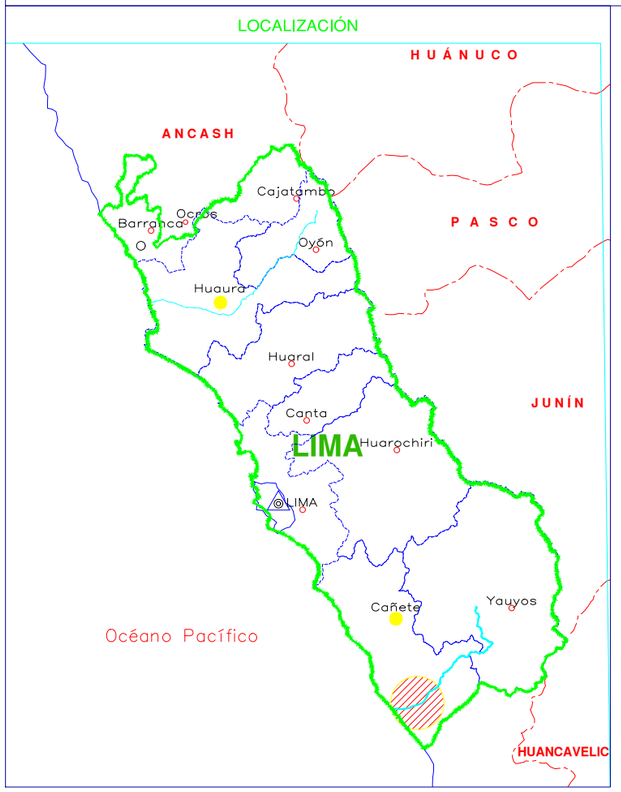
CUADRO DE COORDENADAS DME		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	354232.1791	8548710.2206
2	354243.2821	8548711.6200
3	354504.9287	8548713.0958
4	354520.5433	8548635.7776
5	354276.0453	8548594.5642
6	354244.7048	8548591.2642

353000.000 354000.000

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA
- Río Cañete
- DMO
- DME
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION DME/DMO 02 - DIQUE 5

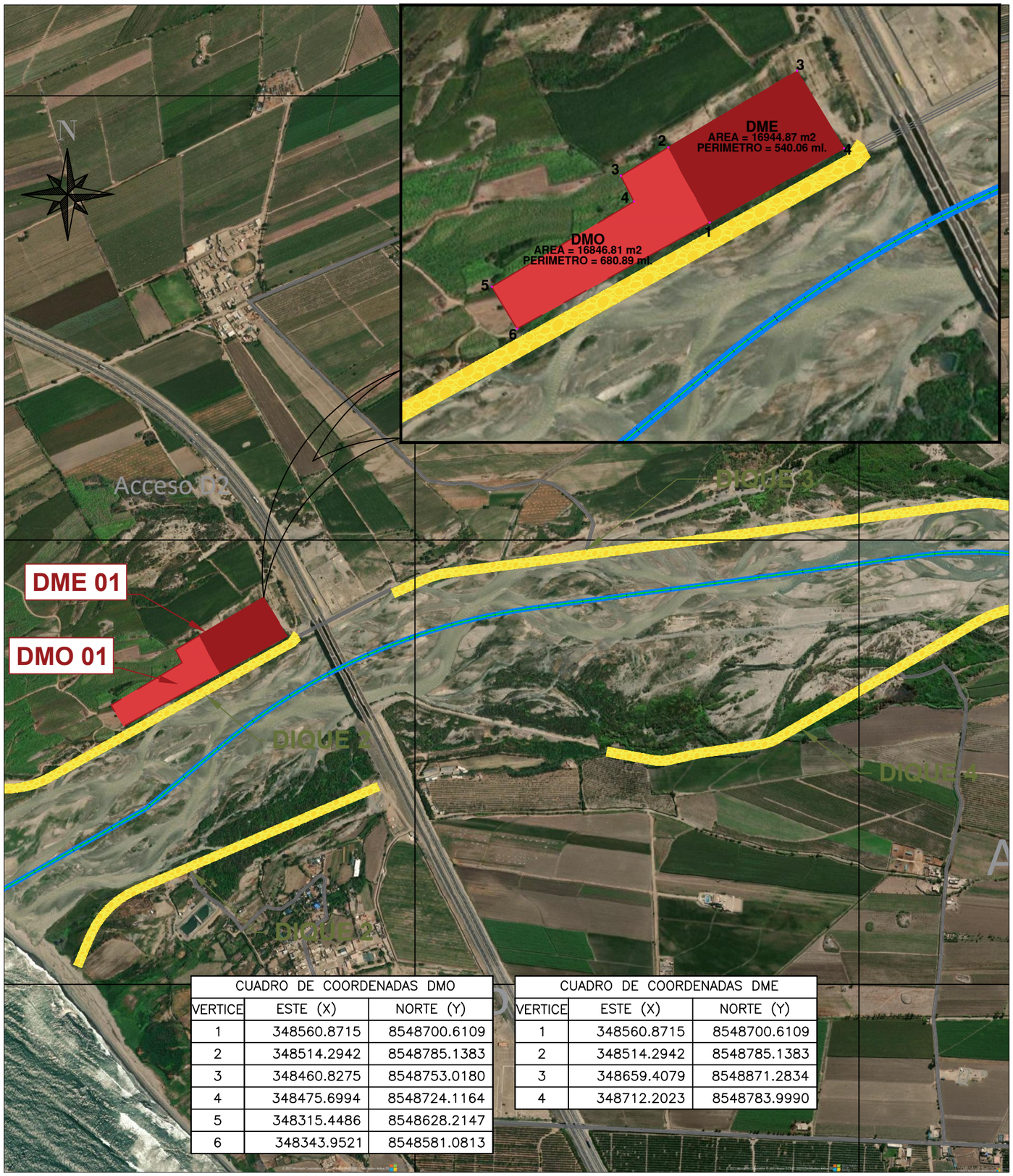
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	20/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :



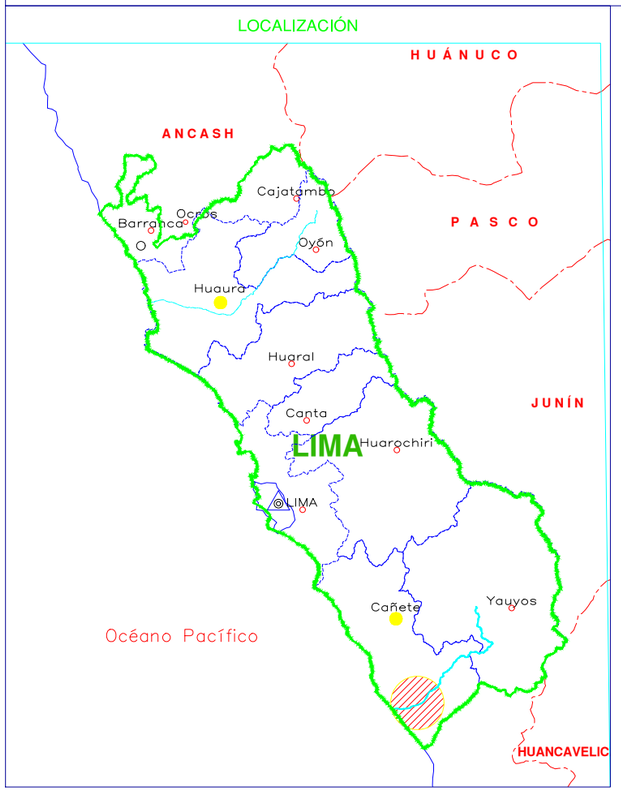
CUADRO DE COORDENADAS DMO		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	348560.8715	8548700.6109
2	348514.2942	8548785.1383
3	348460.8275	8548753.0180
4	348475.6994	8548724.1164
5	348315.4486	8548628.2147
6	348343.9521	8548581.0813

CUADRO DE COORDENADAS DME		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	348560.8715	8548700.6109
2	348514.2942	8548785.1383
3	348659.4079	8548871.2834
4	348712.2023	8548783.9990

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- DMO
- DME
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION DME/DMO 01 - DIQUES 1,2,3,4

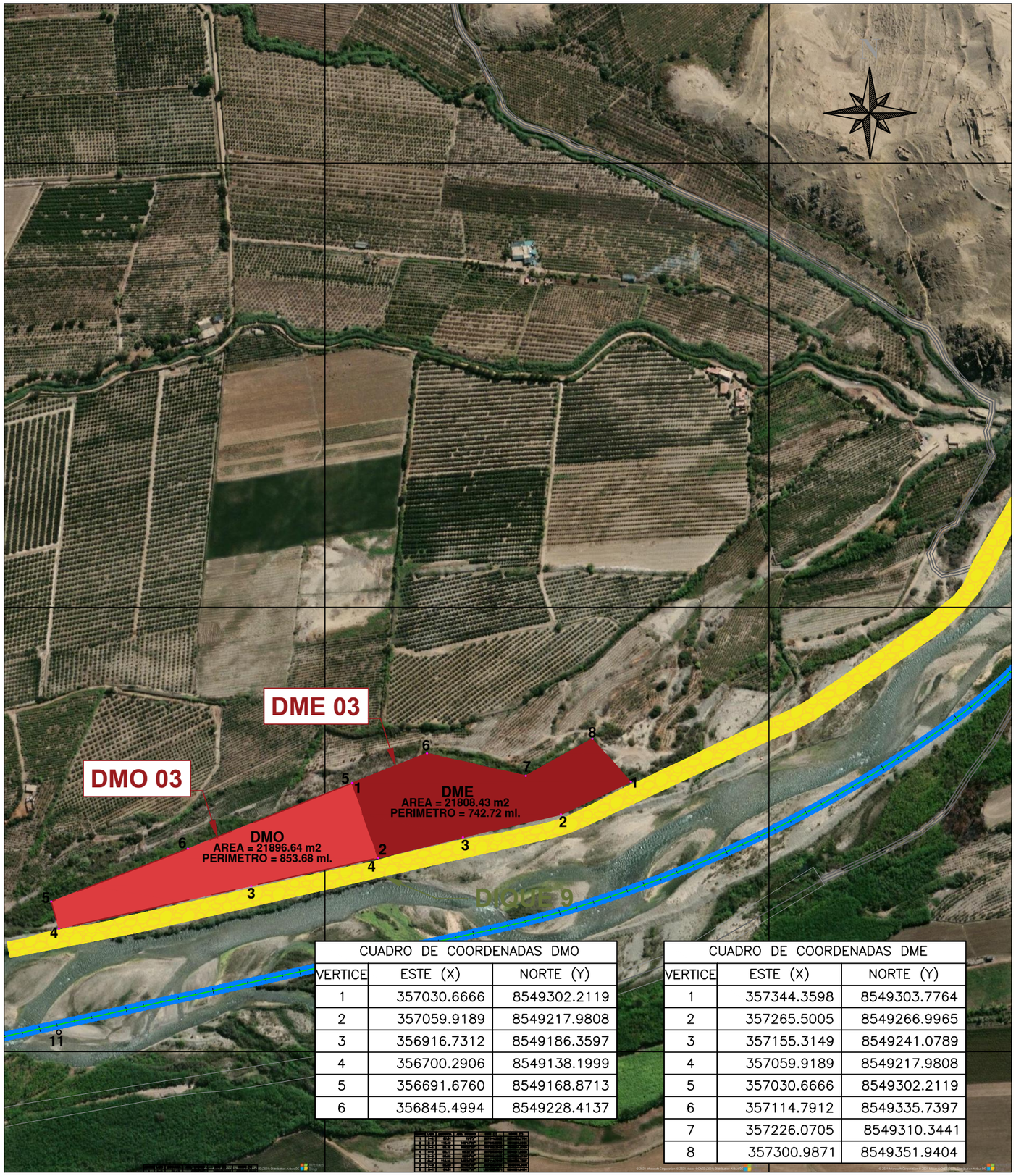
ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/10000	20/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :



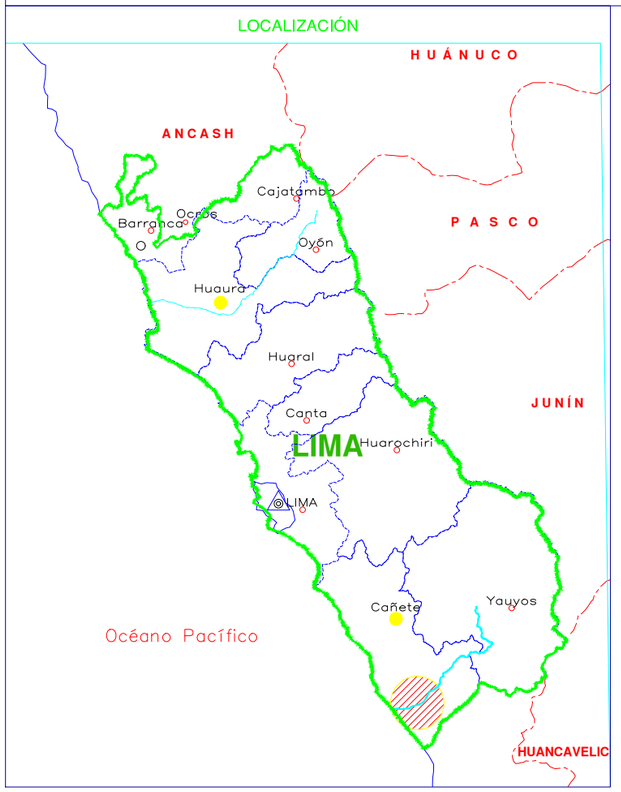
CUADRO DE COORDENADAS DMO		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	357030.6666	8549302.2119
2	357059.9189	8549217.9808
3	356916.7312	8549186.3597
4	356700.2906	8549138.1999
5	356691.6760	8549168.8713
6	356845.4994	8549228.4137

CUADRO DE COORDENADAS DME		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	357344.3598	8549303.7764
2	357265.5005	8549266.9965
3	357155.3149	8549241.0789
4	357059.9189	8549217.9808
5	357030.6666	8549302.2119
6	357114.7912	8549335.7397
7	357226.0705	8549310.3441
8	357300.9871	8549351.9404

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- DMO
- DME
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION DME/DMO 03 - DIQUE 9

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	20/08/21	00

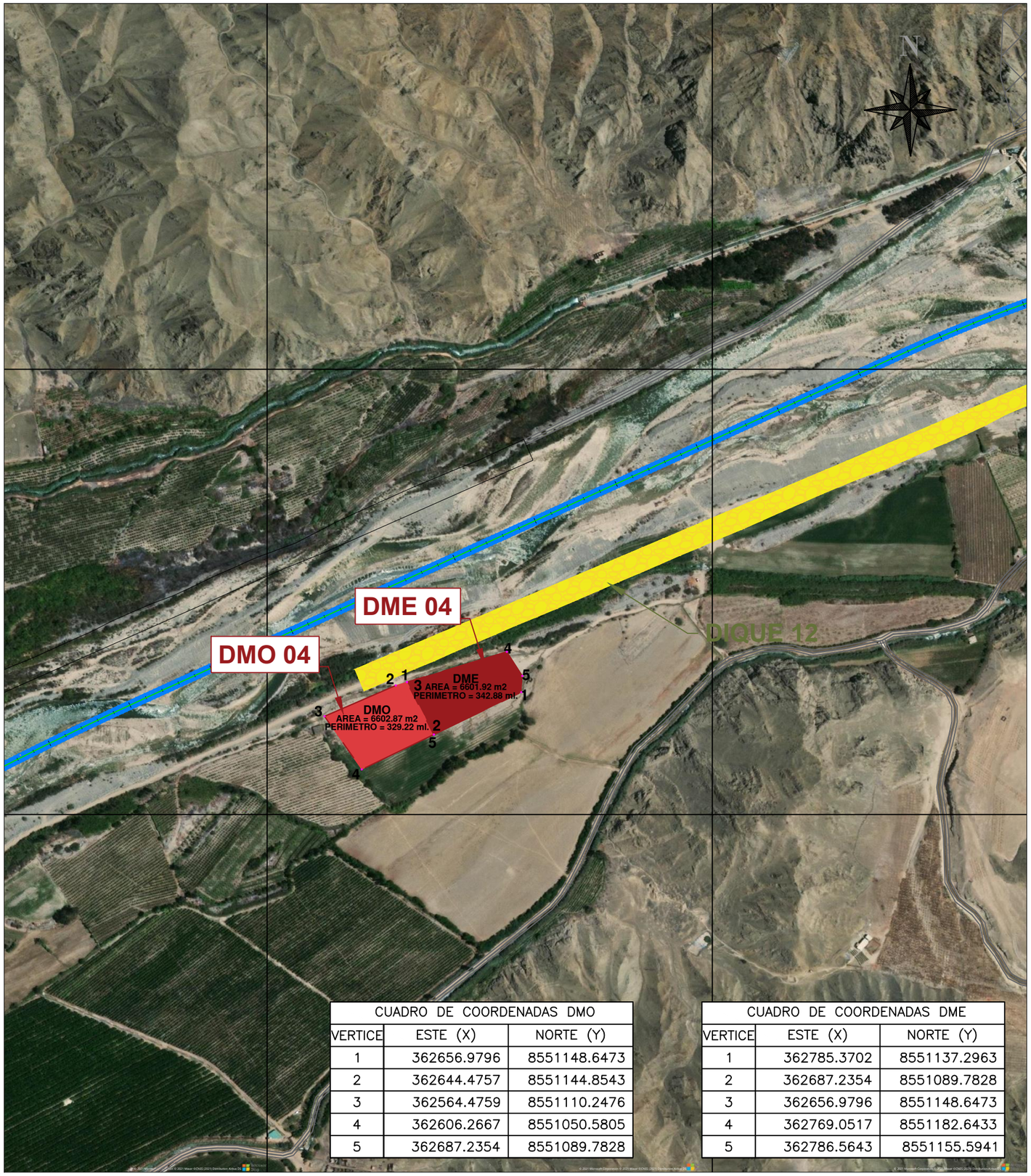
CODIGO DEL PLANO :

362500.000

363000.000

8551500.000

8551000.000



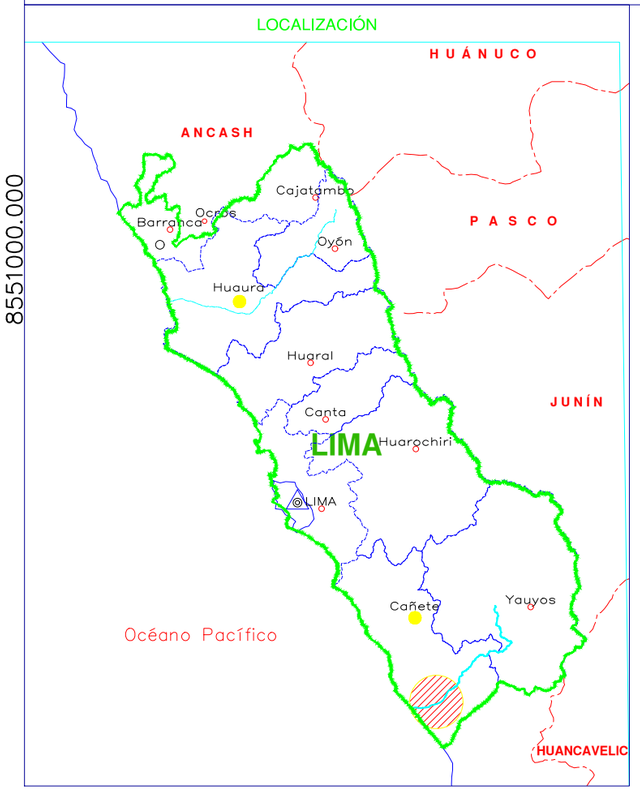
CUADRO DE COORDENADAS DMO		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	362656.9796	8551148.6473
2	362644.4757	8551144.8543
3	362564.4759	8551110.2476
4	362606.2667	8551050.5805
5	362687.2354	8551089.7828

CUADRO DE COORDENADAS DME		
VERTICE	ESTE (X)	NORTE (Y)
1	362785.3702	8551137.2963
2	362687.2354	8551089.7828
3	362656.9796	8551148.6473
4	362769.0517	8551182.6433
5	362786.5643	8551155.5941

UBICACIÓN



LOCALIZACIÓN



UBICACIÓN

ESCALA GRAFICA

LEYENDA

- Río Cañete
- DMO
- DME
- Diques Seccion 1

REV N°	FECHA	DESCRIPCION DE LA REVISION	REVISADO	DIRECTOR

	FECHA	FIRMA
DISEÑO :		
DIBUJO :		
REVISION :		
APROBACION :		
DIRECTOR DE PROYECTO :		

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

DEFENSAS RIBEREÑAS RIO CAÑETE

PLANO

PLANO DE UBICACION DME/DMO 04 - DIQUES 12

ESPECIALIDAD :

USO :

ZONA :

ESCALA :	FECHA :	REV :
1/5000	20/08/21	00

CODIGO DEL PLANO :

Anexo 09: Matriz de partes interesadas

CO-PE-1PE324-SO-PA-001 MAPA DE PARTES INTERESADAS

Proyecto:	Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5	Cuenca:	Cañete	Fecha de actualización:	20.02.2023

ITEM	DATOS DE LA PARTE INTERESADA					DATOS GEOGRÁFICOS					DATOS DE LA ORGANIZACIÓN					DATOS DEL PROYECTO			ANÁLISIS DEL ACTOR					
	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO	ACTOR CLAVE	SECTOR	LOCALIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN	TIPO DE ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	TIPO DE ACTOR	CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO DE CONTACTO	TIPO DE INTERVENCIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO(S)	ARCC ESPECIALISTA SOCIAL	JERARQUIA DE PODER	RELACIÓN DE PREDOMINIO	DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN	ESTRATEGÍA DE LA INTERVENCIÓN	NECESIDADES	PAQUETES
2	Tania	García	Romero	Vicepresidenta	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Herbay Bajo	Autoridad local	No tiene	939175665	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Manifiesta comprender los alcances y limitaciones del proyecto en relación a los apoyos sociales por lo que pide concentrarse en la ejecución de la obra y prioridad en las actividades correspondientes al dique 1. Además, considera relevante el tema de afectaciones prediales así como la contratación de mano de obra local y mantenimiento de vía de acceso.	1) Mantener información constante del proyecto y los beneficios de este. 2) Monitoreo constante. 3) Información sobre entidades competentes en relación a afectaciones prediales y tiempo reales para esto. 4) Mantener canales de diálogo adecuados. 5) Reunión con la población	1) Considerar mano de obra local para la población 2) Mantenimiento y reparación de la vía de acceso. 3) Prioridad de atención a afectados. 4) Reinicio de actividades constructivas, énfasis el dique 1.	Paquete 1
3	Mercedes Paloma	Magallanes	Contreras	Secretaria	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Anexo Herbay Bajo	Junta Vecinal	No tiene	900206931	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No tiene posición clara frente al proyecto pues esto depende de lo que la empresa pueda brindar a la localidad ya que a pesar de las explicaciones en torno a los apoyos sociales sigue considerando que estos deben brindarse alguna manera. También solicita mantenimiento constante de la vía de acceso y contratación de mano de obra local.	1) Monitoreo constante. 2) Información en relación al proyecto, objetivos y alcances. 3) Reiterar alcances del proyecto. 4) Reunión con la población	1) No desiste en solicitudes de apoyos sociales 2) Mano de obra calificada y no calificada. 3) Mantenimiento y reparación de vía asfaltada. 4) Prioridad en inicio de labores en el dique 1.	Paquete 1
4	Sebastiana	Canchari	de Lázaro	Tesorera	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Herbay Bajo	Autoridad local	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	A favor del proyecto al considerarlo de alto impacto para las zonas cercanas al río.	1) Brindar información del proyecto y sus alcances	1) Apoyo con mejoramiento de su campo deportivo 2) Contratación de mano de obra local	Paquete 1
5	Pablo Fabián	Peña	Cuzcano	Fiscal	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal de Herbay Bajo	Junta Vecinal	No tiene	925391487	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No toma posición clara frente al proyecto pues esta depende de lo que se pueda ofrecer fuera de los alcances de la obra, no se encuentra conforme con la explicación brindada en relación a este tema y considera que no hay voluntad para concretar sus solicitudes.	1) Comunicación permanente y monitoreo constante. 2) Información en relación al reinicio de actividades 3) Reiterar limites y alcances del proyecto.	1) Solicita mano de obra local y apoyo en el mantenimiento de vías de acceso. 2) Insiste con apoyos sociales para su localidad. 3) Requiere reunión informativa con la población.	Paquete 1
6	Edith	Pisconti	Miguel	Vocal	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Herbay Bajo	Junta Vecinal	No tiene	932476337	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No tiene una posición frente al proyecto pues se supedita a la actuación de los otros miembros de la junta vecinal, sin embargo, requiere intervención inmediata en el dique 1 y considerar contratación de mano de obra local al reinicio de actividades.	1) Mantener canales de comunicación y diálogo con la junta vecinal. 2) Reunión informativa con la población.	1) Mano de obra local 2) Intervención prioritaria en dique 1. 3) Mantenimiento constante de vía de acceso.	Paquete 1
7	Cirilo	Noa	Huamán	Vocal	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Herbay Bajo	Junta Vecinal	No tiene	971031092	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Muestra interés en el proyecto de defensas ribereñas.	1) Mantenerlos informados con referencia al proyecto.	1) Mantener los lazos con OHLA y recibir algún tipo de apoyo o mejora ligada al proyecto de defensas ribereñas. Además solicita trabajo para los jóvenes.	Paquete 1
8	José Humberto	Contreras	Espinoza	Presidente	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Jass Herbay Bajo	Juntas Administradoras de Agua y Saneamiento	No tiene	994588218	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	A favor, pero debido su posición de ocupante en faja marginal se encuentra preocupado.	1) Socializar el proyecto en conjunto con su población.	1) Que se les mantenga informados con referencia al proyecto.	Paquete 1
10	Percy	Zanabria	Aroni	Vicepresidente	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Pescadores y Camaroneros de Herbay Bajo	Asociación económica	No tiene	970109970	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Considera que se debe implementar medidas para no afectar el ciclo de vida del camarón. Trabaja como ayudante de campo en la obra.	1) Mantener comunicación y monitoreo constante 2) OHLA debe dar aviso previo de toda actividad que realice en el río Cañete 3) Información en relación al proyecto, objetivos y alcances.	1) Como organización se les debe informar de toda actividad realizada por el proyecto 2) Puesto de trabajo para la asociación.	Paquete 1
11	Silvia	Zanabria	Aroni	fiscal	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Pescadores y Camaroneros de Herbay Bajo	Asociación económica	No tiene	924444444	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No manifiesta una posición clara pues esto depende de lo que el proyecto pueda ofrecer a la asociación de camaroneros en la que participa, además, promueve actividades de terceros (extracción de material de cauce) en áreas colindantes a las zonas de trabajo (dique 5i, cantera 6)	1) Mantener comunicación y monitoreo constante 2) OHLA debe dar aviso previo de toda actividad que realice en el río Cañete 3) Información en relación al proyecto, objetivos y alcances. 4) Sensibilización sobre trabajo de terceros dentro de faja marginal.	1) Mano de obra no calificada para la asociación. 2) Reconocimiento económico por actividad de rescate de camarón 3) Coordinación y comunicación permanente con la directiva de su organización.	Paquete 1
12	Timoteo	Lázaro	Gonzales	Representante	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación Protectora de Tierra y Fauna Ribereñas del bajo Río Cañete	Asociación ambientalista	No tiene	931190677	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	En contra	La entrevista que se tuvo con el actor en el mes de noviembre se mostró a favor del proyecto y desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del río. Actualmente presentó una carta a la ARCC mostrando su preocupación por las actividades del proyecto, que podrían afectar a la flora y fauna local. Esta en contra del diseño.	1) Realizar todo un proceso de sensibilización en donde se les vuelva a informar sobre el proyecto y el proceso constructivo 2) Junto con el área ambiental de OHLA realizar una presentación del IGAPRO aprobado 3) Incluirlos en los acompañamientos ambientales que se realizará en la etapa de construcción	1) Solicita que se tomen las medidas técnicas y legales para evitar el riesgo de daños y perjuicio ecológico que afecte a la flora y fauna local.	Paquete 1
13	Oscar	Lizarbe	Soca	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Ocupante en el dique D1	No tiene	987178407	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Manifiesta estar a favor del proyecto, sin embargo, no permite la ejecución de los trabajos dentro de la ocupación de su vivienda mientras no se conozca el monto considerado por las afectaciones prediales y se le brinde fecha de compensación. Asimismo, muestra mas apertura a la ejecución de las actividades, pues ha dado la liberación física de segundo predio afectado y ha permitió la implantación de una acceso provisional para continuar con las actividades de construcción en el dique 1i	1) Reiterar información en relación a expedientes de tasación, valorización y fechas estimadas.	1) Apoyo con la entrega de un módulo. 2) Indicar fecha y monto de pago por afectaciones. 3) Comunicación anticipada de actividades dentro del dique 1i.	Paquete 1
14	Osias	Chávez	De La Cruz	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Ocupante en el dique D1	No tiene	910332959	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	A favor del proyecto a pesar que esta siendo afectado por el Dique 1, suscribió el acta de liberación anticipada en el mes de marzo y mantiene predisposición a recibir información relacionada al proyecto, además esta de acuerdo con las soluciones a las interferencias presentadas para el sector.	1) Reiterar información en relación a expedientes de tasación, valorización y fechas estimadas.	1) Indicar fecha y monto de pago por afectaciones. 2) Comunicación anticipada de actividades dentro del dique 1i.	Paquete 1
15	Andy Nelson	Sánchez	Torres	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Ocupante en el dique D1	No tiene	913674281	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	A favor del proyecto a pesar que esta siendo afectado por el dique 1, suscribió el acta de liberación anticipada en el mes de marzo y mantiene predisposición a recibir información relacionada al proyecto y las actividades constructivas en la zona.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el proceso de conformación de expedientes de tasación y valorización 3) Informar sobre los avances del proyecto en la zona del dique 1i.	1) Información sobre las actividades constructivas en la zona. 2) Deposito de material orgánico en el área remanente de sus afectaciones. 3) Información respecto al estado de los expedientes de tasación.	Paquete 1
16	Indiliza	Quispe	Huaman	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Ocupante en el dique D1	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto a pesar de que su ocupación se encuentra en la cara húmeda del dique, esta de acuerdo con las soluciones a las interferencias presentadas.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto.	1) Información sobre las actividades constructivas en la zona	Paquete 1
17	Alberto	Quichca	Llantoy	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Posesionario acceso D5	No tiene	995418985	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto, le interesa saber que beneficios directos traerá a su centro poblado, ya firmo el Acta de retiro anticipado.	1) Socializar el proyecto y mantenerla informada de sus avances.	1) Conocer los beneficios directos del proyecto en su comunidad. 2) A favor mientras traiga los beneficios que produce estar protegido de inundaciones.	Paquete 1
18	Fiorella Rosa	Chumpitaz	Cárdenas	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Afectado en el dique D1	No tiene	955147298	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	No se muestra a favor y tampoco en contra, sabe que el proyecto va tener que proceder con el retiro de su cultivo y se resigna a ello. Se realizó la visita en compañía del área predial de OHLA para la suscripción del acta de liberación anticipada, el cual suscribió.	1) Mantener informado	1) Mano de obra local	Paquete 1
19	Rolando Antonio	Chumpitaz	Chumpitaz	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Afectado en el dique D1	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Es afectado por el dique 1i, se muestra a favor del proyecto y reconoce que se encuentra cultivando en la faja marginal, suscribió acta de liberación anticipada, y dio a liberación física del área afectada y reubicación de canal de riego colindante a su predio.	1) Mantener informado de los avances del proyecto en la zona del dique 1i 2) Informar del estado de sus expedientes de tasación.	1) Información de los avances del proyecto en la zona del dique 1i. 2) Que se haga efectivo la compensación por la afectación a su predio.	Paquete 1
20	Luis Alberto	Cárdenas	Durán	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Posesionario en el dique D1	No tiene	917068438	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto, a pesar de ser uno de los afectados por el dique 1 y desea se le reconozca la inversión realizada por los cultivos de plátanos que se serán afectados, ya firmo el Acta de retiro anticipado.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el proceso de conformación de expedientes de tasación y valorización	1) Que se le de un pago justo por su plantaciones afectadas.	Paquete 1
21	Oscar	Sánchez	Hurtado	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Arrendatario al acceso del dique D4	No tiene	985584403	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto, desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del río y que se le mantenga informado	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Desea se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 1

22	Teodoro	Choque	Marin	Ninguno	No	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador	No tiene	989095454	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	En un inicio se le consideró afectado por el dique, y presentó oposición al proyecto porque pretendía reconocimiento por los años de vivencia. Con el último diseño del dique ya no es afectado, y se muestra a favor del proyecto.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Continuar con las labores de sensibilización social sobre el riesgo que implica realizar actividades agrícolas en la zona de faja marginal.	1) Que se respeten los accesos hacia el río. 2) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el agua para el riego.	Paquete 1
23	Joel Marco	Rosas	Panduro	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador	No tiene	940460625	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Esta a favor del proyecto, sin embargo solicita de reconsidere el diseño pues su vivienda junto a otras dos familias quedaran en medio del dique y el río, sin protección ante las crecidas del río	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Desea se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 1
24	Carlos Luis	Pisconte	Portugués	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador al acceso dique D1 y dique D4	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Posición neutral al proyecto de enrocado. Considera que no tiene un beneficio directo y espera que se le reconozca económicamente por el acceso al dique 1, presento algunos documentos, pendiente regularización.	1) Mantener informado de manera individual.	1) Solicita que se le reconozca y pida permiso para continuar utilizando las vías de acceso existentes a ambos lados de la nueva Panamericana. Señalan que es propiedad de su familia que viven a los alrededores de las vías de acceso.	Paquete 1
25	Celia	Luyo	Pisconte	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador al acceso dique D1 y dique D4	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	Poblador con posición neutral al proyecto. Su posición esta condicionada a que se le reconozca por el acceso al dique 1.	1) Seguir con la socialización del proyecto.	1) Estar informados con referencia al proyecto.	Paquete 1
26	Fernando	Luyo	Pisconte	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador al acceso dique D1 y dique D4	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	Poblador con posición neutral al proyecto. Condicionado porque se le pague al acceso al dique 1	1) Mantener informado de manera individual.	1) Obtener enrocado cerca a su población sin ser afectado en su área de terreno de posesión. 2) Que se le mantenga informado con referencia al proyecto.	Paquete 1
27	Gabriel	Luyo	Pisconte	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador al acceso dique D1 y dique D4	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Posición neutral al proyecto debido a que su situación actual es de ocupante.	1) Socializar constantemente el proyecto.	1) Obtener enrocado cerca a su población sin ser afectado en su área de terreno de posesión. 2) Que se le mantenga informado con referencia al proyecto.	Paquete 1
28	Ubaldino	Luyo	Pisconte	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador al acceso dique D1 y dique D4	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	Poblador ocupante con posición neutral al proyecto. Su posición esta condicionada a que se le reconozca por el acceso al dique 1.	1) Socializar acerca de los beneficios del proyecto de defensas ribereñas.	1) Obtener enrocado cerca a su población sin ser afectado en su área de posesión. 2) Que se le mantenga informado con referencia al proyecto.	Paquete 1
29	Julián	Antón	Atuncar	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador acceso dique D5	No tiene	988368086	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto, le interesa saber que beneficios directos traerá a su centro poblado, ya firmo el Acta de retiro anticipado.	1) Socializar el proyecto y mantenerla informada de sus avances.	1) Conocer los beneficios directos del proyecto en su comunidad. 2) A favor mientras traiga los beneficios que produce estar protegido de inundaciones.	Paquete 1
30	Luis	Antón	Atuncar	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador en el acceso al dique D5	No tiene	986777009	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Siempre dispuesto a realizar coordinaciones, se muestra a favor del proyecto, reconoce los beneficios que traerá a su provincia y quedó conforme con las soluciones de las interferencias presentadas para el sector	1) Mantener comunicación permanente sobre los avances del proyecto.	1) Mantenerla informada sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
31	Rufino	Antón	Atuncar	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador en el acceso al dique D5	No tiene	944063252	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto, considera que el proyecto va a proteger los predios en la parte alta del dique 5 y quedó conforme con las soluciones de las interferencias presentadas para el sector	1) Mantener comunicación permanente sobre los avances del proyecto.	1) Mantener informado sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
32	Juana	Zanabria	Caycho	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Ocupante en el dique D1	No tiene	953153022	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto y es familiar de una de las afectadas	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el proceso de conformación de expedientes de tasación y valorización	1) Desea se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 1
33	Fidel	Mendoza	Guisado	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador en el acceso al dique D5	No tiene	996563440	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No manifiesta estar a favor ni en contra del proyecto, solo le interesa que el acceso que sería utilizado por el proyecto no le genere impactos negativos para su cultivo.	1) Continuar con el proceso de sensibilización social 2) Seguir informando sobre los beneficios del proyecto	1) El proyecto debe realizar riego constante por sus operaciones. 2) Afirmado de la vía de acceso y de forma adecuada para mejorar la vía. 3) Si hay algún daño con un cruce de agua, el proyecto tendría que asumir la responsabilidad y realizar las mejoras.	Paquete 1
35	Cirilo Juvenal	Sacsa	Borda	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Ocupante en el dique D1	No tiene	980996661	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto a pesar que esta siendo afectado por el Dique 1. Actualmente ya suscribió el acta de liberación anticipada	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el proceso de conformación de expedientes de tasación y valorización	1) Que se respeten los accesos hacia el río 2) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el agua para el riego	Paquete 1
36	Liberato	Quichca	Licapa	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Posesionario acceso D5	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Apoya el Proyecto "Defensa Ribereña del Río Cañete" el cual permitirá mayor seguridad para los campos agrícolas de La Esmeralda, ya que siempre fue la más golpeada por la salida del río, ya firmo el Acta de retiro anticipado.	1) Socializar el proyecto y mantenerla informada de sus avances.	1) Conocer los beneficios directos del proyecto en su comunidad. 2) A favor mientras traiga los beneficios que produce estar protegido de inundaciones.	Paquete 1
37	José Desiderio	De La Cruz	Villagaray	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Posesionario acceso D5	No tiene	996794793	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Apoya el Proyecto "Defensa Ribereña del Río Cañete" el cual permitirá mayor seguridad para los campos agrícolas de La Esmeralda, ya que siempre fue la más golpeada por la salida del río, ya firmo el Acta de retiro anticipado.	1) Socializar el proyecto y mantenerla informada de sus avances.	1) Conocer los beneficios directos del proyecto en su comunidad. 2) A favor mientras traiga los beneficios que produce estar protegido de inundaciones.	Paquete 1
38	Jorge Luis	Sacsa	Borda	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Posesionario acceso D1	No tiene	950824163	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Muestra interés en el proyecto de defensas ribereñas, sus comentarios son favorables al desarrollo del mismo, ya firmo el Acta de retiro anticipado.	1) Mantener socialización del proyecto de defensa ribereña.	1) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
39	Aquino	Gonzales	Huamán	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Ocupante en el dique D5	No tiene	983538486	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Percepción favorable al proyecto, Sim embargo solicita una información clara sobre la fecha en que se harán efectivas las compensaciones económicas por las afectaciones así como los montos de estas	1) Mantenerla informada sobre los avances del proyecto.	1) Requiere conocer el estado del expediente de afectación. 2) Solicita apoyo con un puesto laboral. 3) Que se respeten los accesos hacia el río 4) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el agua para el riego	Paquete 1
40	Alexander	Ortiz	Zanabria	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Pescadores y Camaroneros de Herbay Bajo	Asociación económica	No tiene	993960771	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	En contra	Se muestra en contra del Proyecto y tiene opinión muy negativa acerca del Gobierno Central.	1) Mantener comunicación constante y monitorear de forma permanente. 2) OHLA debe dar aviso previo de toda actividad que realice en el río Cañete, directamente a la Junta Directiva en pleno.	1) Como organización se les debe informar de toda actividad realizada por el proyecto 2) Solicita detalles específicos del proyecto como: extensión de los diques, altura, profundidad, etc. 3) Solicita trabajo para los agremiados de su Asociación.	Paquete 1
41	Gabriel	Pisconte	Portugués	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	Es indiferente en relación a proyecto sin embargo espera que se le reconozca por la vía de acceso al dique 5 ya que menciona está dentro de su propiedad.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el tratamiento general que se hace los accesos que se utilizan 3) Brindar asesoramiento para obtener la documentación que acredite titularidad en caso no se tuviera	1) Que se le mantenga informado con referencia al proyecto. 2) Solicita que se le reconozca y pida permiso para continuar utilizando las vías de acceso existentes a ambos lados de la nueva Panamericana. Señalan que es propiedad de su familia que viven a los alrededores de las vías de acceso.	Paquete 1
42	Bernardo	Chocoña	Tueros	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Afectado en el dique D1	No tiene	930555103	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	No ha mostrado oposición frente al proyecto, a pesar de aceptar la afectación a su predio, muestra cierta molestia frente a las actividades; aún así permitió que la maquinaria realice la liberación física de su área afectada.	1) Mantener comunicación permanente con el afectado. 2) Informar sobre el avance de su tramite de tasación. 3) Informar sobre las actividades constructivas en su sector.	1) Hacer efectiva la compensación por su afectación. 2) Estar informado sobre el proyecto y lo que se realice en su sector.	Paquete 1

43	Fernando	Pisconte	Portugués	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador al acceso dique D1 y dique D5	No tiene	925431392	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Posición favorable al proyecto pues considera que protegerá sus terrenos de cultivo y vivienda.	1) Informar a él y su familia sobre actividades cercanas a su predio.	1) Solicita apoyo para implementación de canal de desfogue.	Paquete 1
44	Olga	Pisconte	Portugués	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador al acceso dique D1 y dique D5	No tiene	991073006	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Indica estar a favor del proyecto, sin embargo, la presión de su hijo podría generar una posición contraria	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el tratamiento general que lleva a cabo en el convenio por uso de accesos 3) Brindar asesoramiento para obtener la documentación que acredite titularidad de su predio en caso no se tuviera	1) Que se le mantenga informado con referencia al proyecto. 2) Solicita que se le reconozca y pida permiso para continuar utilizando las vias de acceso existentes a ambos lados de la nueva Panamericana.	Paquete 1
45	Edison Rubén	Luyo	Pisconte	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador	No tiene	953888797	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Es indiferente en relación al proyecto y tiene expectativa de lo que pueda conseguir de manera personal o a través de la asociación de camaroneros. Vecino colindante a la vía de acceso al dique 1i, que podría generar obstrucciones de no acceder o considerar ciertas solicitudes (material de relleno al lado de la vía) . Actúa en conjunto con el vicepresidente de la asociación de camaroneros de Herbay Bajo.	1) Realizar un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el tratamiento general que se hace sobre los accesos que se utilizan. 3) Comunicación permanente	1) Que se le mantenga informado con referencia al proyecto. 2) En caso de usar la vía al lado de la panamericana, solicita se le reconozca como propietario y se considere un acuerdo económico. 3) Reconocimiento económico por actividad de rescate de camarón	Paquete 1
46	Alejandra	Sullca	Rodríguez	Ninguno	No	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador	No tiene	977709932	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	La Sra. Alejandra considera que no se está cumpliendo con los acuerdos asumidos con su esposo, Sr. Oscar Lizarbe, en relación a su módulo de vivienda temporal, por lo que manifiesta no estar en contra del proyecto pero no permitirá trabajar hasta darle solución a ese tema.	1) Información detallada y permanente del proyecto 2) Información en relación al tema predial y las implicancia de esto.	1) Indica que se le debe entregar un módulo habitacional para que pueda mudarse y se pueda ingresar el área de emplazamiento del dique 5.	Paquete 1
47	Hermenegildo	Gutierrez	Jerónimo	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Bajo	Poblador	No tiene	991899564	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Posesionario de área colindante al acceso al dique 1i, considera que esta obra protegerá las áreas agrícolas del sector. Autorizó uso de acceso para beneficio del proyecto y vienen dando las facilidades respectivas.	1) Informar permanentemente sobre los avances del proyecto, en especial aquellas actividades que se realizan en su localidad. 2) Reiterar alcances y beneficios del proyecto. 3) Información en relación al tratamiento de las vías de acceso.	1) Comunicación oportuna y constante sobre el proyecto y actividades que se desarrollan en su localidad. 2) Que se utilicen solo áreas acordadas para habilitación de acceso.	Paquete 1
48	Ubaldino	Pisconte	Portugués	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Poblador	No tiene	991073006	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	Es indiferente en relación al proyecto pues tiene intereses personales en relación a este, alquiler de una vía de acceso.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el tratamiento general que se hace los accesos que se utilizan 3) Brindar asesoramiento para obtener la documentación que acredite titularidad en caso no se tuviera.	1) Que se mantenga informado con referencia al proyecto. 2) Solicita que se le reconozca y pida permiso para continuar utilizando las vias de acceso existentes a ambos lados de la nueva Panamericana. Señalan que es propiedad de su familia que viven a los alrededores de las vías de acceso.	Paquete 1
49	Eusebio Adriano	Sacsa	Borda	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Bajo	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Herbay Bajo	Ocupante en el dique D1	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto a pesar que esta siendo afectado por el Dique 1. Actualmente ya suscribió el acta de liberación anticipada	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el proceso de conformación de expedientes de tasación y valorización	1) Que se respeten los accesos hacia el río. 2) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el agua para el riego.	Paquete 1
51	Diana	Ramos	Villegas	Fiscal	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal de Santa Ángela	Junta Vecinal	No tiene	988592404	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	A favor del proyecto, solicita riego permanente en la zona. Sin embargo muestra su preocupación debido al estado de la vía asfaltada y solicita que se de mayor celeridad a las reparaciones pendientes de la zona.	1) Coordinación para evaluación del estado de la vía de acceso y realizar mantenimiento según se requiera. 2) Sostener coordinaciones constantes y brindar respuesta a las solicitudes presentadas por la localidad a través de la autoridad. 3) Coordinar con OHLA MT a fin de establecer cronograma para efectuar las reparaciones.	1) Control de velocidad en la vía de acceso. 2) Que se realice el mantenimiento oportuno de la vía de acceso.	Paquete 1
52	Maricruz	Ramos	Carbonel	Secretaria	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal de Santa Ángela	Junta Vecinal	No tiene	921729948	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Considera que el proyecto es beneficioso para la localidad y manifiesta estar a favor del proyecto.	1) Mantener comunicación constante para trabajar en coordinación y mantener las buenas relaciones con esta localidad. 2) Coordinación para evaluación del estado de la vía de acceso y realizar mantenimiento según se requiera. 3) Mapear la atención y respuesta a las solicitudes presentadas por la localidad a través de la autoridad. 4) Identificar el número de reparaciones por atender en la vía de acceso de la localidad.	1) Riego constante en la vía de acceso. 2)Control de velocidad en la vía de acceso. 3) Manteniendo adecuado de la vía, según compromisos adquiridos.	Paquete 1
53	Emilio	Medina	Napa	Tesorero	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal de Santa Ángela	Poblador acceso dique 5	No tiene	955476693	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Menciona que el proyecto protegerá sus áreas de cultivo por lo que se encuentra a favor del mismo; pero esta preocupado por el estado de la vía asfaltada, que según su percepción ha sido generada por el proyecto.	1) Sostener coordinaciones constantes y brindar respuesta a las solicitudes presentadas. 2) Mantener informado sobre las actividades de reparaciones en la localidad	1) Que se realice el mantenimiento oportuno de la vía de acceso.	Paquete 1
54	Rachel	Portilla	Flores	Vocal	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal de Santa Ángela	Junta Vecinal	No tiene	991392199	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto, pero considera que para que este se ejecute de manera adecuada, debe avanzarse de la mano con las autoridades del sector y mantenerlos informados constantemente. Tiene una apreciación, de que las vías se encuentran en pésimo estado debido a la presencia del proyecto.	1) Mantener comunicación constante con la presidenta y la junta directiva a fin de informarle el estatus de la solicitud presentada	1) Conocer cronograma o fechas de reparaciones pendientes	Paquete 1
55	Elvira	Flores	Chanca	Presidenta	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Junta Administradora de Servicios de Saneamiento Santa Ángela	Juntas Administradoras de Agua y Saneamiento	No tiene	990435601	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Indica estar a favor del proyecto sobre todo porque lo considera de gran beneficio en la zona, asimismo, pide que se cumplan los acuerdos que se puedan generar en su zona y se concreten los compromisos asumidos por el proyecto.	1) informar de manera oportuna la programación de reparaciones en la vía asfaltada	1) Obtener respuesta de su solicitud respecto a la atención de las reparaciones pendientes.	Paquete 1
56	Gumercindo	Napa	Felipe	Presidente	No	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Asociación de Agricultores de Herbay.	Asociación de agricultores	No tiene	924330055	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Se muestra a favor del proyecto.	1) Continuar con la socialización del proyecto.	1) Solicita se genere una oportunidad laboral como mano de obra no calificada.	Paquete 1
57	Mario	Ramos	Velásquez	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Santa Ángela	Ocupante en el dique D5	No tiene	979286841	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Percepción favorable al proyecto. Sin embargo, ha manifestado su molestia respecto al retraso de información sobre la fecha en que se harán efectivas las compensaciones económicas por las afectaciones prediales. Así mismo menciona que es importante el riego constante de las vías de acceso, debido a que su predio se encuentra colindante a la vía de acceso al dique 5 y cantera de cauce 6.	1) Mantener informado sobre la situación de su expediente de afectación.	1) Informar sobre la situación de su expediente de afectación. 2) Realizar el riego periódico de la vía de acceso al dique 5.	Paquete 1
58	Marcelino Julio	Cautivo	Cornelio	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Santa Ángela	Ocupante en el dique D5	No tiene	965714711	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto a pesar que esta siendo afectado por el Dique 5, sin embargo, solicita fecha de pago y monto antes de inicio de actividades.	1) Coordinación con el área predial a fin de informar sobre la situación de su expediente de afectación	1) Solicita fecha y monto de pago para permitir ingreso al terreno que ocupa. 2) Que se respeten los accesos hacia el río. 3) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el paso de agua para continuar con el riego.	Paquete 1
59	Eustaquia	Inca	Caquiamarca	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Santa Ángela	Ocupante en el dique D5	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Percepción favorable al proyecto, porque protegerá de inundaciones y perdidas en la actividad agrícola, ya firmo el Acta de retiro anticipado.	1) Mantenerla informada sobre los avances del proyecto.	1) Que se respeten los accesos hacia el río. 2) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el agua para el riego. 3) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto. 4) Solicita apoyo con un puesto laboral y para cortar sus arboles.	Paquete 1
61	María Dolinda	Mendoza	García	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Santa Ángela	Ocupante en el dique D5	No tiene	997266577	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del Proyecto, porque protegerá de inundaciones y perdidas en la actividad agrícola, ya firmo el Acta de retiro anticipado.	1) Mantenerla informada sobre los avances del proyecto.	1) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
62	Alejandrina	Rivero	Campos	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Santa Ángela	Ocupante en el dique D5	No tiene	967014114	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Esta favorable al proyecto y sostiene que protegerá de las inundaciones y perdidas a la actividad agrícola. Ha firmo el Acta de retiro anticipado. Durante la última visita, consultó en relación a las alcantarillas que se están ejecutando en la zona como parte de la solución de las interferencias. Se reiteró la información sobre el tema, indicando que al pie del dique se habilitará un canal de tierra que permitirá captar los desfogues de las chacras y en los puntos donde haya mayor caudal de agua se realizará una alcantarilla que permita el paso de agua hacia el río.	1) Mantenerla informada sobre los avances del proyecto. 2) Brindar información oportuna sobre los avances en el proceso de los expedientes de tasación.	1) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto. 2) Solicita saber cuándo se le pagara y cuanto es el monto.	Paquete 1
63	Alfredo	Rivero	Campos	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Santa Ángela	Ocupante en el dique D5	No tiene	981793719	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto a pesar que esta siendo afectado por el Dique 5	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el proceso de conformación de expedientes de tasación y valorización	1) Que se respeten los accesos hacia el río. 2) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el agua para el riego.	Paquete 1
64	Juan Rubén	Remuzgo	Pisconti	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Santa Ángela	Ocupante	No tiene	978306369	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Percepción favorable al proyecto, sin embargo, solicita una información clara sobre la fecha en que se harán efectivas las compensaciones económicas por las afectaciones así como los montos a pagar.	1) Mantener informado sobre la situación de su expediente	1) Necesidad de conocer la situación de su expediente de afectación.	Paquete 1

65	María Reyna	Gutiérrez	Barrios	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Santa Ángela	Afectado en el dique D5	No tiene	995638815	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	Muestra resignación con la afectación del proyecto a su ocupación pero pide que se le dé solución al tema de canales de riego, desagüe y acequias pues la única área agrícola que posee quedaría en la parte interior del dique.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto y compensación por afectación a sus cultivos	1) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el agua para el riego. 2) Requiere que el proyecto le ofrezca mano de obra local.	Paquete 1
66	Luis Roldi	Ramos	Gutiérrez	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Anexo Santa Ángela	Ocupante	No tiene	933115393	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto, pero presenta consultas sobre las interferencias como accesos, canales de riego y desagüe dentro del área remanente y las parcelas que quedaría entre el dique y el río	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el proceso de conformación de expedientes de tasación y valorización	1) Que se respeten los accesos hacia el río. 2) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el agua para el riego.	Paquete 1
67	Virgilio	Quispe	Rojas	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Ocupante en el dique D5	No tiene	931712776	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Percepción favorable al proyecto, Sin embargo solicita una información clara sobre la fecha en que se harán efectiva la compensación económica por las afectaciones prediales.	1) Mantenerlo informado sobre la situación de su expediente de tasación.	1) Información de monto de las compensaciones y fechas de pago 2) Información sobre los avances del proyecto en la zona	Paquete 1
68	Walter	Guisado	Guisado	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto y que se mejore su vía de acceso arrojando piedra molida (cascajo) para evitar el levantamiento de polvo	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Solicita se mejore su vía de acceso en caso tengamos contemplado utilizarla.	Paquete 1
69	María Petronila	Ruiz	Sandoval	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador	No tiene	945524883	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto y desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del rio	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Requiere que se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 1
70	Luis Carlos	Vilcapoma	Chupayo	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador	No tiene	928086233	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto y desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del rio	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Requiere que se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 1
71	Ana	Ramos	Tueros	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador	No tiene	948759455	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	A favor del proyecto, solicita riego permanente en la zona.	1) Mantener un flujo de información constante para trabajar en coordinación y evitar posibles conflictos.	1) Riego constante en la vía de acceso. 2)Control de velocidad en la vía de acceso.	Paquete 1
72	Sonia	Ramos	Villegas	Ninguno	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador	No tiene	948759455	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto, solicita riego permanente en la zona.	1) Mantener un flujo de información constante para trabajar en coordinación y evitar posibles conflictos.	1) Riego constante en la vía de acceso. 2)Control de velocidad en la vía de acceso.	Paquete 1
73	Mario	Minaya	Velásquez	Ninguno	No	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador	No tiene	988334459	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Menciona estar de acuerdo con el proyecto y solicita evaluarse otros apoyos en su sector.	1) Socializar el proyecto y los beneficios que este generará en la zona.	1) Riego constante en la vía de acceso. 2)Control de velocidad en la vía de acceso. 3) Comunicación oportuna con sus autoridades.	Paquete 1
74	Pedro	Moreno	Hiraoka	Ninguno	No	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador acceso dique 5	No tiene	973084974	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Indica estar a favor del proyecto pero solicita se respeten acuerdos y se mantenga informada a la junta vecinal.	1) Comunicación oportuna y constante, sobre todo a la directiva del sector.	1) Riego constante en la vía de acceso. 2)Control de velocidad en la vía de acceso.	Paquete 1
75	Marco	Villegas	Naveros	Ninguno	No	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador acceso dique 5	No tiene	977847196	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Manifiesta estar de acuerdo con el proyecto pero pide se generen las menores afectaciones posibles a las parcelas(en relación a accesos)	1) Explicar el tratamiento general que sobre los accesos que se requieren. 2) Brindar información en relación al proyecto y sus beneficios.	1) Uso de la cisterna de riego a diario para evitar que se malogren los cultivos. 2) Reducción de velocidad para no levantar polvo en la zona. 3) Revisar tercer pontón para verificar correcto flujo del caudal y evitar represamientos.	Paquete 1
76	Luigi	Minaya	Abregu	Ninguno	No	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador	No tiene	936344857	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Se muestra de acuerdo con el proyecto y considera que este protegerá las áreas de cultivo.	1) Mantener comunicación de manera constante, brindando información precisa y concisa.	1) Que se informe de manera constante a sus autoridades. 2) Que se considere contratar vigías en las zonas urbanas a fin de evitar accidentes.	Paquete 1
77	Luis	Durand	Hurtado	Ninguno	No	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador	No tiene	996699714	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	A favor del proyecto. Solicita que se pueda realizar la ampliación de la vía de acceso antes del periodo de siembra, para que pueda brindar facilidades para los trabajos.	1) Brindar información del proyecto y sus alcances	1) Realizar los trabajos de ampliación de vía en el menor tiempo posible.	Paquete 1
78	Julio	Gómez	Peña	Ninguno	No	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador	No tiene	922117556	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Solicita que se amplié la vía de acceso del Fundo Peña, considerando los hitos de los límites de propiedad.	1) Mantener comunicación constante y brindar información detallada y relevante a sus actividades	1) Información detallada y constante	Paquete 1
79	Víctor Manuel	Apolaya	Segura	Ninguno	No	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador	No tiene	922117556	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Está de acuerdo con el proyecto. Espera que se cumplan los acuerdos establecidos para la ampliación de la vía de acceso al dique 5.	1) Mantener comunicación constante y brindar información detallada y relevante a sus actividades	1) Información detallada y constante	Paquete 1
80	Pedro	Napa	Felipe	Ninguno	No	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Santa Ángela	Poblador	No tiene	98749688	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	A favor del proyecto al considerarlo beneficioso para la mayor parte de la población del sector.	1) Brindar información el proyecto y los alcances de este.	1) Información constante	Paquete 1
81	Fabian Jorge	Vilca	Ayma	Supervisor de Mantenimiento	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Empresa	Trasportadora de Gas del Perú - TGP	Funcionario	No tiene	993521721	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto pero considera que ambas empresas deben coordinar actividades en las zonas que las que se superponen sus labores.	1) Mantener comunicación y coordinación constante.	1) Se comuniquen o coordinen los trabajos que se vayan a realizar en el acceso Santa Ángela así como en cualquier ubicación que esté dentro de sus áreas de trabajo.	Paquete 1
82	Cesar Augusto	Higueras	Salazar	Supervisor de Gestión Social	Si	Anexo Santa Ángela	Centro Poblado Herbay Bajo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Empresa	Trasportadora de Gas del Perú - TGP	Funcionario	No tiene	989015123	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Neutral al proyecto, desea tener conocimiento de los acuerdos que se hagan con las asociaciones de camaroneros a fin de evitar conflictos de intereses	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto.	1) Se comunique o coordinen todo tipo de acuerdo que se llegue con las asociaciones de camaroneros a fin de evitar conflictos de intereses.	Paquete 1
83	Miguel	Gonzales	Peña	Presidente	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Boca de Rio	Junta Vecinal	No tiene	914918970	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Menciona estar a favor del proyecto y considera que el proyecto es necesario e importante para el sector. Asimismo, muestra disposición para continuar recibiendo información respecto a los avances del proyecto.	1) Socializar constantemente sobre el proyecto y sus beneficios. 2) Reiterar cuales son los alcances y limitaciones del mismo. 2) Comunicación permanente sobre las actividades del proyecto, en especial las que corresponden a su jurisdicción. 3) Visita periódicas para consultar respecto a cambios en la directiva o percepción de la población de su localidad.	1) Estar informado sobre los avances del proyecto, con énfasis en los que corresponden a su localidad.	Paquete 1 y 2
84	Gilberto Ángel	Gonzales	Cabello	Fiscal	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Asociación de vivienda	No tiene	979770654	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	No asume posición clara frente al proyecto pues esto está condicionado a la aprobación de su solicitud reiterativa de contratación de mano de obra local, a pesar de brindarle información real al respecto mantiene altas expectativas sobre esto.	1) Mantener espacios de diálogo. 2) Reiterar información relacionada a la demanda laboral generada en el proyecto.	1) Contratación de mano de obra local.	Paquete 1
85	Diego	Gonzales	Napan	Vocal	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización Comunal	Junta Vecinal Boca de Rio	Autoridad local	No tiene	954842701	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Manifiesta expectativa sobre contratación de mano de obra local y apoyos sociales a pesar de que en reiteradas oportunidades se ha brindado información sobre los alcances y limitaciones del proyecto.	1) Reiterar alcances y limitaciones del proyecto 2) Reiterar demanda de mano de obra local-	1) Apoyos sociales. 2) Contratación de mano de obra local.	Paquete 1

88	Pedro Javier	Candela	Guevara	Vicepresidente	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización Social	Asociación de Recolectores de Camarones San Pedro del C.P.M. Boca del Rio	Asociación de Camaroneros	No tiene	910070139	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	En contra	Considera que el proyecto perjudica el recurso del camarón por lo que no está de acuerdo con este. Actúa como denunciante por supuestos daños ambientales en la cantera de cauce N° 6 y mantiene un proceso judicial con la empresa OHLA.	1) Información sobre el proyecto y sus alcances ambientales para el acompañamiento en la cantera de cauce N° 06 2) Coordinación constante con su organización, sobre todo en trabajos que impliquen ingresar al río o a zona húmedas de la faja marginal. 3) Monitoreo constante.	1) Puestos de trabajo para su organización. 2) Que se detengan los trabajos nocturnos.	Paquete 1
89	Ana	Balvin	Valerio	Secretaria	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización Comunal	Asociación de Recolectores de Camarones San Pedro del C.P.M. Boca del Rio	Asociación de Camaroneros	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	No manifiesta interés en el proyecto, solo espera que este considere mano de obra para la Asociación de camaroneros, sobre todo para las mujeres.	1) Socialización sobre la importancia y beneficios del proyecto. 2) Reiterar alcances y beneficios del proyecto. 3) Reiterar la baja demanda laboral del proyecto.	1) Que el proyecto considere puestos de trabajo para las mujeres de su asociación.	Paquete 1
90	Miguel	Gonzales	Cabello	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Asociación de Recolectores de Camarones San Pedro del C.P.M. Boca del Rio	Asociación de Camaroneros	No tiene	925701073	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Menciona estar a favor del proyecto y además esta muy interesado en las actividades especificamente en los diques del paquete del dique 4 y 6, pues implicaría realizar actividades de rescate y traslado de camarones en esos sectores. Además de ello participa de reuniones en representación de su hermano Armando Gonzales Cabello, presidente de las asociación de camaroneros de Boca del rio.	1) Informar sobre los avances del proyecto, en especial las actividades que se desarrollan en su localidad. 2) Reiterar información sobre alcances y beneficios del proyecto.	1) Requiere que se le comunique el avance del proyecto. 2) Mantener coordinación constante para evaluar en conjunto la programación de estudio de línea base y rescate de camarones para los diques 4d y 6d	Paquete 1 y 2
91	Nery	Muñoz	Espinoza	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Ocupante en el dique D2	No tiene	972676066	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	Es afectada del Dique 2 y solicita que se reconsidere el diseño y no haya afectaciones (especificamente una plantación de guayaba). Su esposo, Pedro Torres, ya firmó el Acta de liberación anticipada.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el proceso de conformación de expedientes de tasación y valorización	1) Que se respeten los accesos hacia el río. 2) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el agua para el riego.	Paquete 1
92	Juan	Torres	Vicente	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Ocupante en el dique D2	No tiene	961030777	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Apoya el Proyecto a pesar de ser afectado. Sin embargo, no desea que por su terreno se construya el dique 2. Se realizó la visita en compañía del área predial de OHLA para la suscripción del acta de liberación anticipada, el cual suscribió.	1) Seguir con el proceso de sensibilización en especial con su esposa quien es la que se opone	1) Desea se le comunique el avance del proyecto. 2) Desea saber cuando y cuanto le pagara el Estado por la mejora de los terrenos trabajados y ahora afectados por el Proyecto.	Paquete 1
93	Pedro Victor	Torres	Vicente	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Ocupante en el dique D2	No tiene	972676066	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	A pesar de ser afectado manifiesta que el proyecto traería beneficio a los agricultores, solo indica que la afectación de su terreno no sea demasiado. Se realizó la visita en compañía del área predial de OHLA para la suscripción del acta de liberación anticipada, el cual suscribió.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto y compensación por afectación a sus cultivos	1) Desea se le comunique el avance del proyecto. 2) Desea saber cuando y cuanto le pagara el Estado por la mejora de los terrenos trabajados y ahora afectados por el Proyecto.	Paquete 1
94	Augusto Eleuterio	Torres	Guapaya	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Ocupante en el dique D2	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto a pesar que esta siendo afectado por el Dique 2, Se realizó la visita en compañía del área predial de OHLA para la suscripción del acta de liberación anticipada, el cual suscribió.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el proceso de conformación de expedientes de tasación y valorización	1) Que se respeten los accesos hacia el río 2) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el agua para el riego	Paquete 1
95	Antonio Alberto	Torres	Vicente	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Ocupante en el dique D2	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto a pesar que esta siendo afectado por el Dique 2, Sin embargo solicita que se reconsidere el diseño y no haya afectaciones. Se realizó la visita en compañía del área predial de OHLA para la suscripción del acta de liberación anticipada, el cual suscribió.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el proceso de conformación de expedientes de tasación y valorización	1) Que se respeten los accesos hacia el río. 2) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el agua para el riego.	Paquete 1
96	Enrique Camilo	Torres	Vicente	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Ocupante en el dique D2	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto a pesar que esta siendo afectado por el Dique 2, Sin embargo solicita que se reconsidere el diseño y no haya afectaciones. Se realizó la visita en compañía del área predial de OHLA para la suscripción del acta de liberación anticipada, el cual suscribió.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el proceso de conformación de expedientes de tasación y valorización	1) Que se respeten los accesos hacia el río. 2) Que se evalúan soluciones para las acequias, canales de riego y cruces de agua para no cortar el agua para el riego.	Paquete 1
98	Romelia	Torres	Vicente	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Ocupante en el dique D2	No tiene	910091782	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto y es hermano de los afectados por el dique 2, en la zona de Boca del Rio. Se realizó la visita en compañía del área predial de OHLA para la suscripción del acta de liberación anticipada, el cual suscribió.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el proceso de conformación de expedientes de tasación y valorización	1) Desea se le comunique el avance del proyecto. 2) Desea saber cuando y cuanto le pagara el Estado por la mejora de los terrenos trabajados y ahora afectados por el Proyecto.	Paquete 1
99	Ximena	Loo	Calagua	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Recolectores de Camarones San Pedro Boca del Rio	Asociación económica	No tiene	950516001	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto y que se respete la actividad de recolección de camarón	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Desea se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 1
100	Moisés	Tevez	Sivirichi	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Arrendatario en el DME 1	No tiene	999627988	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto pues se dedica a los cultivos de palmeras dentro de un vivero colindante al Dique 2, y es beneficiado directamente pues no se le afecta su parcela	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Requiere que se le comunique el avance del proyecto. 2) Solicita donación de tierra y piedras para plataformar y nivelar su parcela, este mismo se atendió y es un DMO.	Paquete 1
101	Félix	Carlos	Meza	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Arrendatario al acceso del dique D2	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto y desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del rio	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Desea se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 1
102	Antonio Carlos	Zamudio	Cárdenas	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Poblador del acceso al dique D2	No tiene	975981135	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Interés en que las defensas ribereñas se realicen lo más cercano al trayecto del río y no se toquen sus parcelas, las cuales se encuentran en situación de ocupación.	1) Mantener conversaciones independientes, donde se acceda a diálogos de entendimiento de retirada de las áreas que ocupan.	1) Obtener enrocado cerca a su población sin ser afectado en su área de posesión. 2) Que se le mantenga informado con referencia al proyecto.	Paquete 1
103	Juan Roberto	Bonifacio	Pachas	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Arrendatario acceso D2	No tiene	988461250	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Interés en el proyecto de defensas ribereñas. Participación constante como parte de su organización.	1) Mantener buenas relaciones y comunicación sobre los avances del proyecto.	1) Necesidad de obtener un contrato por uso de su pedio como DME. 2) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
104	Juana	Cama	Fernández	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Poblador Acceso D2	No tiene	924133418	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Posición favorable sobre el proyecto de defensas ribereñas. Solicitan que se considere puntos críticos en su centro poblado.	1) Socializar el proyecto, ampliar información sobre los beneficios que el proyecto trae a su centro poblado. 2) Mantener comunicación permanente y tenerlo al tanto de los avances del proyecto.	1) Necesidad de obtener un contrato por uso de su pedio como DME. 2) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
105	Teodoro	Canto	Cuya	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Poblador acceso dique D2	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Percepción a favor del proyecto mientras traiga los beneficios que produce estar protegido de inundaciones.	1) Mantener comunicación permanente y tenerlo al tanto de los avances del proyecto.	1) Necesidad de obtener un contrato por uso de su pedio como DME. 2) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
106	Jacinto Vicente	Gonzales	Atencio	Ninguno	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Centro Poblado Menor Boca del Rio	Asociación de vivienda	No tiene	940207267	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Poblador a favor del proyecto y desea que se protejan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del rio	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Informar sobre la demanda laboral	1) Requiere que se le comunique el avance del proyecto 2) Requiere plataformado para la población 3) Requiere puestos de trabajo para la población que representa. 4) Requiere una reunión informativa con OHLA.	Paquete 1
107	Olinda	Quiroz	Mendieta	Tesorero	Si	Centro Poblado Boca del Rio	Centro Poblado Boca del Rio	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Recolectores de Camarones San Pedro Boca de Rio	Asociación económica	No tiene	970626345	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Manifiesta una posición a favor del proyecto.	1) Socializar el proyecto con su persona o con su hermana.	1) Mantenerlos informados con referencia al proyecto y a su población de ser el caso.	Paquete 1
109	Santa	Chamorro	Quispe	Ex presidente	Si	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Autoridad Local	Junta Vecinal La Esmeralda	Junta Vecinal	No tiene	966843922	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	La posición de la presidenta ha estado en función a la demandas de la población. En un inicio, fue crítica de las actividades nocturnas, pero después acepto que éstas continúen sin ningún problema. Ha hecho observaciones respecto a la vía que se usa como acceso al patio de máquina N°1 y al dique 2d. Una de las exigencias se relacionaba a que se implemente el aditivo antipolvo para evitar la presencia de polvo en la zona y su deterioro. Esta demanda se ha cumplido y la posición de la ex presidenta ha variado ya que ha asumido una posición menos crítica hacia el proyecto.	Como ex dirigente se le mantendrá informara de las actividades del proyecto, ya que es un referente de información de la población.	1) Se le informe de las actividades del proyecto y sobre todo del cuidado que se tiene sobre la vía de acceso.	Paquete 1
110	Esteban	Huamán	Salvador	Secretario	Si	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Autoridad Local	Junta Vecinal La Esmeralda	Autoridad local	No tiene	926380800	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Se muestra a favor del proyecto, menciona que existen reclamos de la población en relación de los compromisos pendientes de aplicación del supresor de polvo y la contratación de mano de obra local e indica que existe una denuncia hacia los participantes del bloqueo de la vía de acceso de la esmeralda, como medida de protesta meses atrás, por lo que requiere se pueda brindar información al respecto.	1) Mantener canales de diálogo para informar sobre los avances del proyecto. 2) Mantener informado sobre el requerimiento de mano de obra local. 3) Mantener una reunión con el área de Seguridad Patrimonial para tratar los puntos de mano de obra local y denuncias por bloqueo de vías	1) Indicar fecha estimada de aplicación del supresor de polvo. 2) Contratación de mano de obra local 3) Información respecto a la denuncia de OHLA a vecinos por bloqueo de vías.	Paquete 1

111	Elsa	Huari	Huamán	Secretaria	Si	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Autoridad Local	Junta Vecinal La Esmeralda	Junta Vecinal	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Se muestra a favor del proyecto, reconoce los beneficios que traería a la población y de la generación de posibles empleos que habría durante la construcción de los diques.	1) Realizar reuniones informativas con la Junta Directiva y la población. Para explicar el expediente técnico del Proyecto e impactos ambientales.	1) Solicita información sobre el proyecto. 2) Solicita trabajo para los pobladores de La Esmeralda	Paquete 1
112	Luzmila	Rios	Chihuan	Vocal	Si	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Autoridad Local	Junta Vecinal La Esmeralda	Autoridad local	No tiene	961460023	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Se muestra a favor del proyecto, sin embargo, señala que se tiene un compromiso pendiente en relación a la aplicación de un aditivo como supresor de polvo y la contratación de mano de obra local, además de solicitar que se realice un mantenimiento a la vía de acceso de la esmeralda (Bacheo)	1) Mantener canales de diálogo para informar sobre los avances del proyecto. 2) Mantener informado sobre el requerimiento de mano de obra local.	1) Comunicación sobre los avances del proyecto. 2) Contratación de mano de obra local 3) Mantenimiento de las vías de acceso	Paquete 1
113	Yovana	Peña	Anculle	Vocal	Si	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Autoridad Local	Junta Vecinal La Esmeralda	Autoridad local	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Se muestra a favor del proyecto, sin embargo, pide que se respete e informe oportunamente a la población sobre el estado de los compromisos pendientes (aplicación de un aditivo como supresor de polvo y la contratación de mano de obra local), solicita se realice un mantenimiento a la vía de acceso principal de La Esmeralda como medida para mitigar alguna molestia de la población.	1) Mantener canales de dialogo para informar sobre los avances del proyecto. 2) Mantener informado sobre el requerimiento de mano de obra local	1) Indicar fecha estimada de aplicación del supresor de polvo. 2) Mantenimiento de las vías de acceso	Paquete 1
114	Jesús	Salvador	Rivera	Vocal	Si	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Autoridad Local	Junta Vecinal La Esmeralda	Autoridad local	No tiene	995016894	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Se muestra a favor del proyecto y muestra su preocupación por los reclamos de la población en relación de los compromisos pendientes de aplicación del supresor de polvo y la contratación de 2 personas como MONC, solicita se realice un mantenimiento a la vía de acceso como medida de mitigación y solicita se establezcan fecha aproximadas de cumplimiento de estos compromisos.	1) Mantener canales de diálogo para informar sobre los avances del proyecto. 2) Mantener informado sobre el requerimiento de mano de obra local.	1) Indicar fecha estimada de aplicación del supresor de polvo. 2) Contratación de mano de obra local 3) Mantenimiento de las vías de acceso 4) Reunión informativa con la población para indicar los avances en relación al compliimiento de los compromisos pendientes	Paquete 1
115	Lorenzo	Mendoza	Quispe	Teniente Gobernador	Si	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organismo Gubernamental	Tenencia de Gobernación La Esmeralda	Teniente Gobernador	No tiene	925588803	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Se muestra a favor del proyecto, reconoce los beneficios que traería a la población. Expectativa para lograr mejoras en su vía de acceso por la que transitan los vehículos de OHLA.	1) Realizar reuniones informativas con la Junta Directiva y la población. Para explicar el expediente técnico del Proyecto, impactos ambientales y las zonas en donde se van a construir los diques para proteger La Esmeralda.	1) Solicita información sobre el proyecto y documentación enviada a la Municipalidad de San Vicente de Cañete . 2) Solicita trabajo para los pobladores de La Esmeralda. 3) Solicita apoyo para construir puente de alcantarilla por donde transitan vehículos de OHLA.	Paquete 1
119	Richard Edwin	Pakirachi	Yrsjante	Ninguno	No	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor La Esmeralda	Poblador	No tiene	988089144	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del Proyecto, su esposa es la encargada de controlar la tranquera para el acceso al patio de maquinas 1. Actualmente trabaja como vigía en la tranquera de La Esmeralda.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto.	1) Solicita se de cumplimiento a lo solicitado por los vecinos de la tranquera para reforzar o construir un nuevo `puente en la tranquera, porque tiene más de 50 años. 2) Solicita limpieza de canal de riego, paralelo a la vía de acceso colmatado con tierra en el mejoramiento de la vía. 3) Que se le brinde un puesto de trabajo en el proyecto (esto ya fue atendido)	Paquete 1
120	Rosa	Huacausi	Canales	Ninguno	Si	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor La Esmeralda	Poblador	No tiene	958278341	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Apoya el Proyecto "Defensa Ribereña del Río Cañete" el cual permitirá mayor seguridad para los campos agrícolas de La Esmeralda, ya que siempre fue la más golpeada por la salida del río.	1) Mantener comunicación constante sobre las actividades del proyecto "Defensa Ribereña del Río Cañete.	1) Solicita información permanente de las actividades del Proyecto. 2) Solicita reconstrucción de su canal de desfogue ubicado al costado del patio de máquinas 1..	Paquete 1
121	Marleny	Ascona	Quispe	Ninguno	Si	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Centro Poblado Menor La Esmeralda	Afectada en el dique 4d	No tiene	954787263	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	A favor del Proyecto a pesar de ser afectada, sin embargo solicita se le informe de manera oportuna el ingreso a su área afectada para poder retirar sus cultivos	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto.	1) Información sobre el ingreso a su área afectada de forma oportuna	Paquete 1
122	Juan Carlos	Chamorro	Quispe	Ninguno	Si	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	La Esmeralda	Poblador	No tiene	914402770	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Se muestra a favor del proyecto, reconoce los beneficios que traería a la población y de la generación de posibles empleos que habría durante la construcción de los diques.	1) Realizar reuniones informativas con la Junta Directiva y la población. Para explicar el expediente técnico del Proyecto e impactos ambientales.	1) Solicita información sobre el Proyecto 2) Solicita información sobre si el Proyecto considera una cuota de mano de obra local 3) Solicita información sobre el impacto ambiental	Paquete 1
123	Genara Milagros	Ramírez	Barasorda	Ninguno	No	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	La Esmeralda	Poblador	No tiene	9768605828	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Menciona estar a favor del proyecto pues este protegerá las áreas de cultivo del sector, mismas que se han visto perjudicadas en el último fenómeno del niño.	1) Brindar información sobre los alcances del proyecto.	1) Mejoramiento de canal de riego en acceso al patio de máquina 1.	Paquete 1
124	Victor Luis	Manrique	Saldaña	Ninguno	No	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado La Esmeralda	Poblador	No tiene	990226687	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Manifiesta su interés en el proyecto pues considera que protegerá sus zonas de cultivo, sin embargo, requiere información exacta de ubicación de los diques pues espera que no involucre su parcela.	1) Brindar información sobre alcances del proyecto y afectaciones prediales. 2) Mantener comunicación constante en relación a la solución de interferencias que le involucran	1) Información de afectaciones prediales.	Paquete 1
125	Mario	Ysagawa	Gusukuma	Ninguno	Si	Centro Poblado La Esmeralda	Centro Poblado La Esmeralda	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado La Esmeralda	Poblador	No tiene	990226687	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Inicialmente se muestra a favor del proyecto y actualmente se viene gestionando un posible arrendamiento de su terreno para ampliar la vía de acceso utilizada por la empresa en el C.P. La Esmeralda.	1) Brindar información sobre alcances del proyecto 2) Mantener comunicación constante en relación a la documentación necesaria para suscribir contrato por arriendo.	1) Información del avance del proyecto en su localidad. 2) Información sobre el procedimiento de suscripción de contrato para arrendar un acceso.	Paquete 1 y 2
127	Edwin	Yactayo	Sanchez	Regidor	Sí	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Centro Poblado Herbay Alto	Autoridad local	No tiene	994146743	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Por el momento ha mostrado disposición de realizar coordinaciones en conjunto con OHLA, en el marco del cumplimiento de compromisos asumidos por la empresa.	1) Mantenerlo informado sobre los avances del proyecto. 2) Realizar visita guiada a las áreas de construcción de los diques	1) Información sobre los avances del proyecto. 2) Establecer una solución a la polución por el transito de los vehículos en la calle principal de Herbay Alto. 3) Visita guiada a los diques.	Paquete 1 y 4
128	Rosa	Lorentini	Vicente	Regidor	Sí	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Centro Poblado Herbay Alto	Autoridad local	No tiene	930910989	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Esta a favor del proyecto, sin embargo mantiene pedidos por obras sociales al igual que el alcalde del CP Herbay Alto.	1) Mantenerlo informado sobre los avances del proyecto principalmente de su zona. 2) Realizar reuniones para informar nuevamente los alcances del proyecto	1) Información sobre los avances del proyecto 2) Establecer una solución a la polución por el transito de los vehículos en la calle principal de Herbay Alto 3) sostener una reunión con población a fin de informar sobre los alcances del proyecto	Paquete 1 y 4
129	Clara	Rojas	Barrios	Regidor	Sí	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Centro Poblado Herbay Alto	Autoridad local	No tiene	922966201	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Se tuvo una sola reunión en relación a los alcances del proyecto y no intervino en la reunión; sin embargo, apoya las demandas de obras sociales del alcalde de Herbay Alto	1) Mantenerlo informado sobre los avances del proyecto. 2) Coordinar constante con el dirigente y autoridades de Herbay Alto a fin de atender oportunamente los pedidos e indicar si están dentro de los alcances del proyecto	1) Información sobre los avances del proyecto 2) Apoyar la realización de faenas comunales con personal del proyecto	Paquete 1 y 4
130	Lizandro	Lobatón	Uceda	Ex Alcalde	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Centro Poblado Herbay Alto	Autoridad Local	No brindó	929935694	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Se pronuncia a favor del proyecto porque considera que permitirá proteger los predios de la población colindante al cauce del río ante futuras inundaciones. Manifiesta abiertamente su apoyo a las labores del proyecto, incluyendo las actividades nocturnas, de las cuales ya ha sido informado; sin embargo, su capacidad de convocatoria en la población es limitada. Ha solicitado apoyo en materia de señalética para la zona Herbay Alto.	1) Mantenerlo informado sobre los alcances del proyecto. 2) Informar sobre los trabajos que se realizarán, sobre todo lo relacionado al tránsito de unidades por la vía principal del centro poblado Herbay Alto. 3) Informar sobre la programación de limpieza periódica de la vía de Herbay Alto.	1) Requiere que se le informe constantemente sobre el avance del proyecto. 2) Solicita señalización de reducción de velocidad en el ingreso al centro poblado. 3) Refiere se respeten los compromisos sobre limpieza de vía principal asumidos el día 06.06.2022.	Paquete 1
131	Carmen	Yacta	Vidal	Ex Teniente Gobernador	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organismo Gubernamental	Tenencia de Gobernación Herbay Alto	Teniente Gobernador	No tiene	930483376	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Solicitó atención a su pedido de mejorar la periodicidad de riego en la zona, debido a la generación de polvo ocasionada por las unidades pesadas. Se ha atendido a su solicitud y se está haciendo seguimiento. Asimismo, ha solicitado señalización vial para operación de volquetes y para que reduzcan la velocidad en la zona. Asimismo ha sido informada sobre los trabajos nocturnos, se ha manifestado a favor del mismo.	1) Mantener comunicación permanente e informar sobre actividades a realizar sobre todo las que impliquen el cumplimiento de los compromisos con su sector. 2) Atender a su solicitud de señalización vía.	1) Señalización para que operadores de volquetes reduzcan la velocidad en la zona poblada. 2) Que se le informe oportunamente sobre las actividades en su localidad.	Paquete 1
132	Leandro	Bustamante	Aponte	Juez de Paz	No	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Poder Judicial	Juzgado de Paz Herbay Alto	Juez de Paz	No tiene	955032831	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Poblador a favor del proyecto, desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del río y que se le mantenga informado	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Información en relación a la faja marginal y ley que impide ocupación de la misma.	1) Desea se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 1
133	Bartolomé	Huayanay	E.	Tesorero	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Administradora de Servicios de Saneamiento San Judas Tadeo	Juntas Administradoras de Agua y Saneamiento	No tiene	993028803	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Indica estar a favor del proyecto mientras este no genere perjuicios en las áreas ajenas a este.	1) Mantener comunicación constante 2) Brindar información sobre el proyecto y sus beneficios	1) Solicita se señalice las vías de acceso y se tomen medidas para la excesiva velocidad de las unidades. 2) Requiere información constante del proyecto y su avance.	Paquete 1
134	Luis	Antezana	Inga	Presidente	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Junta Administradora de Servicios de Saneamiento del Margen Izquierdo del Río Cañete	Autoridad local	No tiene	983221814	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Menciona estar a favor del proyecto y considera vitales los beneficios que este generará a la población sin embargo genera situaciones que demuestran lo contrario.	1) Mantener comunicación constante	1) Información permanente y coordinación con su JASS 2) Apoyo con materiales para la restauración de sus tuberías	Paquete 1

135	Liliana	Yataco	De La Cruz	Tesorera	No	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta de administración de servicios de saneamiento Virgen del Carmen	Juntas Administradoras de Agua y Saneamiento	No tiene	928369990	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Esta de acuerdo con la presencia del proyecto en la zona.	Diálogo para informar sobre las actividades del proyecto	Información del proyecto en general	Paquete 1
136	Carlos	Tineo	Pacheco	Operario de bocatoma	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Juntas de Usuarios y Regantes Herbay Alto	Junta de usuarios y regantes	No tiene	973318188	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra que apoya el proyecto porque evitara que personas de lo ajeno ingresen a robar y saquen materiales de construcción.	1) Sociabilizar el proyecto e inicio de actividades en la cantera	1) Requiere la contratación de mano de obra no calificada.	Paquete 1
137	Ismael Santiago	Gutiérrez	Bautista	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Herbay Alto	Poblador	No tiene	957642966	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	A pesar de manifestar estar a favor del proyecto, está en desacuerdo con el alto tránsito de camiones de carga del proyecto por la vía principal donde tiene un negocio, indica que se genera polvo y deterioro del asfalto de la vía. Ha interpuesto una denuncia por daño a la vía principal de Herbay Alto, solicita que se evalué un puente ubicada en la salida de la zona urbana de Herbay Alto	1) Evidenciar las labores de limpieza que realiza la empresa en la zona. 2) Realizar seguimiento de sus posibles pedidos ante las operaciones del proyecto. 3) Realizar seguimiento a la denuncia interpuesta por el Sr. Gutiérrez. 4) Continuar sensibilización sobre importancia del proyecto.	1) Que la empresa haga mantenimiento o reparación de los supuestos daños al asfalto de la vía de acceso de Herbay Alto. 2) Limpieza constante de la vía para mitigar el polvo. 3) Señalización y limite de velocidad. 4) Que se evalué el estado de un puente ubicado en la curva de Herbay Alto.	Paquete 1
138	Leoncio	Mantilla	Ostua	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Arrendatario en el DME 4	No tiene	983682965	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto y desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del rio	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Requiere que se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 1
139	Héctor Miguel	Espinoza	Asencio	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Arrendatario en el DME 3	No tiene	929197763	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto y desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del rio, además de proponer un área para ser usada como DME definitivo	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Requiere que se le comunique el avance del proyecto. 2) Se de la mayor a su solicitud de alquilar su parcela como DME definitivo.	Paquete 1
140	Celso	Yactayo	Yataco	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	978412692	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Defiende el proyecto pero indica que se debe trabajar de la mano con las autoridades locales	1) Información detallada y permanente del proyecto	1) Desea se le comunique el avance del proyecto y se le considere como interlocutor en caso se considere necesario.	Paquete 1
141	Edith	Araujo	Gilvonio	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Pobladora	No tiene	941035035	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Está a favor del proyecto por los beneficios que generará en la actividad agrícola del sector. Es esposa del secretario de Herbay Alto	1) Brindarle información en relación al proyecto y las actividades a realizarse en Herbay Alto	1) Requiere que se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 1
142	Karin	Yactayo	Lévano	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Pobladora	No tiene	99900965	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Menciona estar a favor del proyecto por todos los beneficios que este traerá a su localidad.	1) Mantener comunicación constante 2) Brindar información en relación a los avances del proyecto y sobre todo a las actividades a realizarse en Herbay Alto	1) Recibir información constante sobre el proyecto. 2) Que se limpie la avenida principal de Herbay Alto pues los volquetes generan polvo. 3) Considerar vigias en el ingreso al área urbana.	Paquete 1
143	Víctor	Cárdenas	Martínez	Ninguno	No	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Herbay Alto	Poblador	No tiene	979521465	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Considera que hay un deterioro del asfalto de la vía de acceso de Herbay Alto por el tránsito de vehículos de carga de la empresa.	1) Informar sobre el proyecto a este actor. 2) Realizar seguimiento de sus posibles pedidos ante las operaciones del proyecto.	1) Que se haga un mantenimiento del asfalto de la vía de acceso de Herbay Alto. 2) Pide que se tomen medidas de mitigación por el polvo que se generaría por el paso de los camiones de carga.	Paquete 1
144	Esteban	Carranza	Alarcón	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	973318188	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Apoya el proyecto y la mejora de la vía de acceso, porque permitirá circular los vehículos de la empresa y también de los agricultores.	1) Sociabilizar el proyecto e inicio de actividades en la cantera	1) Solicita información permanente del Proyecto.	Paquete 1
145	Lucia	Alfaro	Mizaico	Ninguno	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Herbay Alto	Poblador	No tiene	974885542	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto. Es hermana del presidente de la asociación de ganaderos de Santo Domingo. Tienen la expectativa de que se use el DME de Santo Domingo en el proyecto y eso conlleve al mejoramiento de sus accesos	1) Socializar el proyecto y mantenerla informada de sus avances.	1) Información oportuna y apoyo a su localidad.	Paquete 1
146	Ramiro	Alfaro	Mizaico	Vocal	Si	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Santo Domingo	Asociación económico	No tiene	966650547	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Posición favorable al proyecto y espera se consideren área auxiliares dentro de su jurisdicción para obtener algún beneficio	1) Mantenerlos informados con referencia al proyecto.	1) Solicitan mejoramiento de vía principal con material del río.	Paquete 1
147	Rómulo	Varillas	Rebatta	Ninguno	No	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	930188077	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Está a favor del proyecto; sin embargo, pide que este sea un proyecto continuo para que no se deje de atender ningún sector del río Cañete.	1) Brindar información oportuna.	1) Solicita reuniones constantes con la población, sobre todo cuando estén definidos los puntos de construcción de todos los diques.	Paquete 1
148	Donatilda	Lázaro	Camacllanqui	Ninguno	No	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Pobladora	No tiene	No tiene	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	A favor del proyecto pero sugiere que no se perjudiquen accesos ya existentes con el tránsito de unidades pesadas.	1) Informar sobre el uso de vías y el tratamiento que se da en estas.	1) Solicita se considere apoyar con la limpieza de la alameda de Herbay Alto debido al tránsito de las unidades.	Paquete 1
149	Carlos	Galindo	Martínez	Ninguno	No	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Herbay Alto	Poblador	No tiene	992392046	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Refiere que es importante y bueno el proyecto de las defensas ribereñas, en tanto considera que es un proyecto esperado por la población.	1) Brindar información y comunicación sobre el proyecto. 2) Realizar seguimiento de sus posibles pedidos ante las operaciones del proyecto.	1) Considera que en la vía Herbay Alto-San Carlos debe ampliarse la trocha carrozable para el paso de los camiones de carga.	Paquete 1
150	Rosario	Peña	Ascona	Ninguno	No	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	912550815	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto y desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del rio	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Se evalué su predio como DME de manera temporal y se evalué en la brevedad posible.	Paquete 1
151	Pedro	Luyo	Vicente	Ninguno	No	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	994874819	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	El poblador se muestra a favor del proyecto	Informar sobre lo beneficios del proyecto a nivel individual y colectivo.	Información sobre el inicio de trabajos del proyecto.	Paquete 4
152	Pedro	Sanchez	Ochoa	Ninguno	No	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	902252459	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Esta a favor del proyecto	Informar sobre las actividades del proyecto en su zona.	Información de la ubicación de las interferencias en su zona.	Paquete 4
153	Lourdes Liz	Lévano	Ochoa	Ninguno	No	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	916675143	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	La pobladora se muestra a favor del proyecto, sin embargo requiere que se le informe sobre la ubicación especifica de los trabajos en su zona.	Informar oportunamente las actividades del proyecto en su zona.	Información sobre los trabajos específicos en su zona.	Paquete 4
154	Modesto	Merma	Almora	Ninguno	No	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	940270299	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	No se muestra en contra del proyecto, sin embargo se muestra con mucha expectativa sobre el proyecto.	Informar al pobladores sobre los trabajos que se realizaran en la zona.	Información sobre los beneficios del proyecto.	Paquete 4
155	Rusbel	Gamboa	Gutierrez	Ninguno	No	Centro Poblado Herbay Alto	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	927438311	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	El poblador esta de acuerdo con el proyecto. Sin embargo requiere conocer más sobre la ubicación de las interferencias en su zona.	Informar sobre el proyecto enfatizando la ubicación de las interferencias del dique 8	Información sobre la ubicación exacta de las interferencias.	Paquete 4

156	Juana	Luyo	Grimaldo	Ninguno	No	Anexo Zaire	Anexo Zaire	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Zaire	Poblador	No tiene	960835358	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Esta a favor e interesado en el proyecto.	Informar sobre las actividades del proyecto en su zona.	Información de la ubicación de las interferencias en su anexo.	Paquete 4
157	Richard	Rivas	Guedes	Ninguno	No	Anexo Zaire	Anexo Zaire	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Zaire	Poblador	No tiene	980811683	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Esta a favor del proyecto, sin embargo requiere más información sobre la ubicación especifica de las interferencias.	Informar sobre la ubicación especifica de las inferencias en su zona.	Información más especifica de las interferencias en su anexo.	Paquete 4
158	Ana	Quispe	Ruiz	Ninguno	No	Anexo Zaire	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	926450389	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Esta a favor del proyecto	Informar sobre los beneficios del proyecto	Información sobre cuándo estará la obra por la zona.	Paquete 4
159	Leopoldo	Quispe	Duran	Ninguno	Si	Sector Vega	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Sector Vega	Poblador acceso DME 3	No tiene	977753875	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Muestra interés en favor del proyecto de defensas ribereñas. Solicitan incluir puntos de riesgo crítico para la población.	1) Socializar el proyecto, ampliar información sobre los beneficios que el proyecto trae a su comunidad. 2) Mantener comunicación permanente y tenerla al tanto de los avances del proyecto.	1) Necesidad de obtener un contrato por uso de su pedio como DME. 2) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
160	Fidel	Caceres	Flores	Ninguno	Si	Sector Vega	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Sector Vega	Poblador acceso DME 3	No tiene	970956942	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Percepción a favor del proyecto, manifiesta que quisiera que su comunidad se beneficie directamente del mismo.	1) Socializar el proyecto, ampliar información sobre los beneficios que el proyecto trae a su comunidad. 2) Mantener comunicación permanente y tenerla al tanto de los avances del proyecto.	1) Necesidad de obtener un contrato por uso de su pedio como DME. 2) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
161	Daniel Abelio	Peve	Castillón	Presidente	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización Social	Anexo Isla Baja	Junta Vecinal	No tiene	932530724	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	No tiene una posición definida respecto al proyecto, no esta en contra del desarrollo del proyecto, sin embargo, su postura se encuentra condicionada a recibir apoyos sociales de la empresa en su localidad. Considera que la extracción de material de la cantera de cauce 12 afectó el terreno de su familia, además sostiene que dicha actividad podría exponer los cultivos a inundaciones por la crecida del río. Se ha reiterado los alcances y limitaciones del proyecto, y se acordó responder a la solicitud presentada por su localidad de manera formal una vez que se terminé con el recorrido y evaluación de requerimientos, insistiendo en que solo se considerarán los	1) Fortalecer canales de comunicación fluida con el Sr. Peve y familia, que permita una comunicación oportuna las actividades del proyecto. 2) Monitorear las acciones del señor Peve y su familia frente a las operaciones del proyecto. El relacionamiento con ellos permitirá recoger percepciones y posiciones de estos actores sociales. 3) Sostener reuniones periódicas para generar confianza con la población de Isla Baja e involucrarlos de manera activa en las visitas que se realicen.	1) Requiere que se construya alguna defensa ribereña en el sector. 2) Pide consensuar con la población el horario nocturno para la extracción de material de la cantera de cauce 12. 3) Requiere un plan de acción en caso haya desborde en la zona cercana a la cantera. 4) Solicitud de mantenimiento de vías de acceso. 5) Señalización en la vía de acceso. 6) Reducción de velocidad de unidades pesadas y livianas.	Paquete 1
162	Claudio	Vilcamiza	Castillón	Vicepresidente	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Anexo Isla Baja	Junta Vecinal	No tiene	986152058	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Manifiesta indiferencia ante el proyecto pues este no considera diques en el sector. En relación a las actividades que se ejecutan en la zona (cantera de cauce N° 12) manifiesta conocimiento relacionado a apoyos sociales que puedan generarse. Requiere que se considere cambios en el procedimiento del cierre ambiental de la cantera, menciona que esto podría hacerse rellenando la zona con material orgánico extraído de la excavación de los diques pues a su parecer sería la única manera de evitar que el río desborde por ese sector.	1) Mantener canales de comunicación 2) Monitoreo constante para conocer algún cambio en su opinión.	1) Considerar opinión de la población para procedimiento de cierre ambiental de la cantera 12.	Paquete 1
163	Basilio Claudiano	Corilla	Peve	Secretario	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Anexo Isla Baja	Junta Vecinal	No tiene	991312232	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto y conoce los alcances y limitaciones del proyecto; sin embargo, manifiesta que no puede controlar las acciones de otros dirigentes y pobladores. Se viene coordinando con el Sr. Corilla para realizar un mantenimiento a la vía de acceso hacia cantera n° 12 a fin de esclarecer los limites de la vía.	1) Continuar la comunicación sobre la necesidad de implementar el plan de cierre de la cantera de cauce. 2) Realizar el monitoreo de la situación de la vía de acceso y realizar el mantenimiento oportuno, según corresponda. 3) Mantener comunicación con la autoridad para realizar mantenimiento de la vía de acceso.	1) Que se considere el requerimiento y sugerencias de la población respecto al plan de cierre de canteras de cauce. 2) Considerar un plan de intervención frente a un posible desborde durante las actividades en la cantera 12. 3) Aumento en periodicidad de riego en el sector de Isla Baja. 4) Que se informe sobre las actividades del proyecto, en especial las relacionadas a su sector.	Paquete 1
164	Janet Yovanna	Palomino	Corilla	Tesorera	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Anexo Isla Baja	Junta Vecinal	No tiene	967754392	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Espera que se concrete el proyecto de "Valles Vulnerables" para que su localidad cuente con protección ante la temporada de crecidas del río. Siente incomodidad con los trabajos nocturnos pero considera que esto puede ser manejable. No está de acuerdo con el plan de cierre ambiental de la cantera 12 y espera se reconsidere otro tipo de manejo como el relleno del área intervenida. Espera que la empresa tome en cuenta los requerimientos de la población para así ejecutar los trabajos sin inconvenientes.	1) Entablar canales de diálogo oportunos y constantes sobre los avances del proyecto y las actividad a realizarse en su sector. 2) Evaluar medidas de mitigación y control de la velocidad y ruido de unidades generadas por el trabajo nocturno. 3) Reiterar plan de cierre ambiental de cantera 12. 4) Evaluar los requerimientos presentados por la población en la ultima reunión. Según corresponda, dar atención a las solicitudes que se encuentran dentro del alcance del proyecto, en coordinación con los representantes.	1) Mantener comunicación fluida con la señora Palomino sobre el proyecto y las labores en la cantera de cauce 12. 2) Reducir velocidad de unidades pesadas y buscar mitigación de ruido. 3) Que se considere la propuesta de la población en torno a plan de cierre de cantera de cauce 12. 4) Consideración de requerimientos solicitados por su sector.	Paquete 1
165	William	Valerio	Quispe	Fiscal	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Anexo Isla Baja	Junta Vecinal	No tiene	986830853	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Muestra una posición indiferente y condicionante hacia el proyecto y espera apoyos sociales de la empresa en su localidad. Considera que la extracción de material de la cantera de cauce 12 deja expuesta a la localidad ante inundaciones por la crecida del río.	1) Generar canales de comunicación fluida para monitorear sus acciones frente a las operaciones del proyecto. 2) Actuar de enlace con el PSI para que se les responda en relación al proyecto previsto para la zona. 3) Exponer plan de cierre ambiental de la cantera de cauce.	1) Su localidad ha sufrido inundaciones por el desborde del río Cañete y pide que se construyan diques. 2) Pide que se restrinja los horarios nocturnos para la extracción de material de la cantera de cauce 12. 3) Expectativas de mejoras en la localidad de parte de la empresa.	Paquete 1
167	Cristian Ivan	Porras	Zavala	Ninguno	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Poblador	No tiene	930552023	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	En contra	Se muestra en contra del proyecto debido a que señala tener una propiedad estar superpuesta sobre la cantera de cauce 12. El señor Porras viene induciendo y confundiendo a la población para que lo acompañen en su protesta de recuperar el predio de su padre.	1) Monitorear las acciones del señor Porras frente a las operaciones del proyecto. 2) Evidenciar la indagación catastral del área predial que indica que no hay superposición del área de la cantera con la propiedad de su padre. Tiene un título de propiedad registrado, pero sus coordenadas indican un área diferente a la cantera. 3) Coordinar con las autoridades locales y sectoriales del gobierno para la delimitación de la faja marginal.	1) Reclama la supuesta propiedad de su padre, sobrepuesta a la cantera de cauce 12. . 2) Solicitó información sobre el plan de cierre de la cantera de cauce N° 12, no está de acuerdo con la exposición brindada. 3) Solicita presencia de los representantes de la ANA y ALA, para explicar a la población la delimitación de la faja marginal.	Paquete 1
168	Hermilio	Peve	Castillón	Ninguno	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Isla Baja	Poblador	No tiene	915051313	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Considera que el proyecto viene generando perjuicio a sus terrenos agrícolas dentro de la cantera de cauce 12, esto incluye el predio que, según refiere, sería de su padre: el Sr. Abelio Peve Quispe. Sostiene que la empresa debe compensar por los supuestos daños en dicha área. Asimismo, no se encuentra conforme con el procedimiento de cierre ambiental de la cantera y considera que esto debe hacerse rellenando el área intervenida con el material extraído de las excavaciones de los diques. También, menciona que la actividad en la cantera perjudicará las labores que realice el PSI en el sector, pues no tendrán material para la construcción de sus diques, pide sostener reuniones informativas entre la ARCC, el	1) Mantener comunicación constante y brindar información sobre el proyecto, beneficios y alcances. 2) Informar sobre las verificaciones y análisis que realizó el equipo predial sobre la documentación presentada por sus familiares sobre los terrenos de la cantera. 3) Reunión para establecer compromisos entre las partes. En proceso de formalizar un acta de entendimiento entre las partes.	1) Requiere información de permisos y/o autorizaciones para el uso de la cantera de cauce. 2) Solicita indemnización y/o compensación por supuestos daños ocasionados al predio de sus familiares por el uso y explotación de la cantera 12. 3) Solicita relleno con material orgánico como cierre de cantera. 4) Requiere apoyos sociales que están fuera de los alcances del proyecto.	Paquete 1
169	Héctor	Vilcamiza	Castillón	Ninguno	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Poblador	No tiene	925828560	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Se ha tenido varios inconvenientes en relación al mantenimiento del acceso a la cantera del cauce 12. En estas situaciones, el Sr. Vilcamiza, ha mostrado conformidad respecto a las acciones para corregir estas situaciones de malestar. Se mantiene en una posición de expectante del proyecto.	1) Compartir información sobre el proyecto y sus alcances 2) Reiterar plan de cierre de la cantera de cauce. 3) Monitoreo constante a las actividades en la cantera 12 y vía de acceso, así como a la actuación del Sr. Vilcamiza.	1) Que se no generen afectaciones a la vía de acceso y se haga mantenimiento periódico. 2) Estar informado sobre el avance del proyecto.	Paquete 1
170	Alicia	Peve	Castillón	Ninguno	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Isla Baja	Poblador	No tiene	No tiene	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	En contra	Indica no estar a favor del proyecto pues este no ejecutará enrocado en el sector de Isla Baja y considera que las actividades en la cantera de cauce 12 podrían dejar expuestos los terrenos de cultivo. Considera que dentro de la propiedad de su padre está instalada la cantera de cauce 12, y que hay forados por los trabajos de la empresa. No está de acuerdo con el cierre ambiental de la cantera y pide se reconsidere este, rellenando la zona de extracción con material orgánico. Solicita también que se evalúen otras accesos a la cantera pues considera que el anexo de Isla Baja se ve perjudicado con el tránsito constante de las unidades.	1) Información sobre el proyecto y sus alcances 2) Exponer plan de cierre de la cantera de cauce. 3) Monitoreo constante de sus posibles demandas o pedidos. 4) Concordar reunión para presentar resultados de análisis predial.	1) Desea información en relación al proyecto y la entidad que ejecutará los diques en Isla Baja. 2) Reconsideración del plan de cierre de canteras de cauce. 3) Pide que se cierren los forados o excavaciones generadas por la extracción de material de la cantera de cauce 12. 4) Uso de otras vía de acceso. 5) Apoyo con mejoramiento de vía de acceso fuera de los alcances del proyecto.	Paquete 1
171	Maximiliano	Castillón	Quispe	Ninguno	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Isla Baja	Poblador	No tiene	984754940	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	Requiere que se considere ejecución de diques en el sector de Isla Baja sobre todo en la zona de la cantera 12 al considerar que las actividades de extracción podrían generar algún perjuicio a las parcelas agrícolas en caso de alguna inundación. Se encuentra además en desacuerdo con el cierre ambiental de cantera expuesto pues requiere que este considere el relleno del área con material orgánico.	1) Información sobre el proyecto y sus alcances 2) Exponer plan de cierre de la cantera de cauce. 3) Monitoreo Constante. 4) Concordar reunión para presentar resultados de análisis predial.	1) Desea información en relación al proyecto y la entidad que ejecutará los diques en Isla Baja. 2)Reconsideración del plan de cierre de canteras de cauce.	Paquete 1
172	Winston Enrique	Alfaro	Vargas	Ninguno	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Fundo Peña	Arrendatario de acceso a dique 5.	No tiene	987128453	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Menciona estar a favor del proyecto, sin embargo, está a la espera de que se cumplan los acuerdos realizados en torno al uso de su predio como acceso al dique 5.	1) Información sobre el proyecto y sus alcances 2) Informar sobre el uso de vías y el tratamiento que se da en estas.	1) Requiere información sobre estatus del trámite por uso y pago del predio como vía de acceso.	Paquete 1
173	Teresa	Porras	Villalta	Ninguno	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Poblador	No tiene	No tiene	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Se muestra indiferente al proyecto "Defensas Ribereñas del Río Cañete", la señora Porras sólo reclama la propiedad que señala estar superpuesta sobre la cantera de cauce 12. El mismo señala que el propietario es su padre Teófilo Eugenio, Porras Montoya	1) Mantener comunicación constante sobre las actividades del proyecto "Defensa Ribereña del Río Cañete. 2) Delimitar el área de la cantera y accesos para que se verifique no se superpone con su terreno 3) Coordinar con las autoridades locales y sectoriales del gobierno para la delimitación de la faja marginal	1) Reclama la propiedad de su padre, aduciendo que antes del "Fenómeno del Niño" del año 2017, en su predio existían plantaciones de manzanas y otros productos y lo perdieron por la salida de las aguas del río Cañete.	Paquete 1
174	Sandro Héctor	Amaro	Gil	Ninguno	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Poblador	No tiene	902838612	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Muestra predisposición en apoyar en todas las actividades del proyecto, indicando que el dique protegerá a la población de daños por el desembalse del río Cañete. También muestra predisposición para alquilar su acceso privado y viene brindado las facilidades para que el equipo de geotecnia ingrese a realzar sus diversos ensayos.	1) Mantener comunicación constante sobre las actividades del proyecto "Defensa Ribereña del Río Cañete.	1) Solicita información técnica - económica del uso en alquiler de su acceso privado. Para lo cual, el área de topografía realizó el levantamiento predial con la autorización del señor Amaro.	Paquete 1
175	Victorino	De La Cruz	Cajo	Ninguno	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Poblador	No tiene	915968923	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Muestra predisposición en apoyar todas las actividades del proyecto, indicando que el dique protegerá a la población y los agricultores ya no fracasarán por la inundación de sus tierras.	1) Mantener comunicación constante sobre las actividades del proyecto "Defensa Ribereña del Río Cañete.	1) Solicita información sobre el proyecto. 2) Solicita apoyo con la reconstrucción de canal de riego.	Paquete 1
176	Darío	Peve	Castillón	Ninguno	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Isla Baja	Poblador	No tiene	983596893	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	En contra	Considera que la cantera de cauce 12 perjudicará su áreas de cultivo . Manifiesta su molestia por no considerar su zona para la construcción de su defensas ribereñas.	1) Información sobre el proyecto y sus alcances 2) Actuar de enlace con el PSI para que se les responda en relación al proyecto previsto para la zona. 3) Exponer plan de cierre de la cantera de cauce. 4) Monitoreo Constante.	1) Desea información en relación al proyecto y la entidad que ejecutará los diques en Isla Baja. 2)Explicación sobre plan de cierre de canteras de cauce.	Paquete 1

177	Francisco	Lastres	Ferrucci	Ninguno	Si	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Poblador	No tiene	993473564	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Percepción favorable al proyecto, desea información de parte del área predial sobre las ocupaciones en la propiedad de su tio Mario Ferruci.	1) Mantener informado sobre el análisis predial de la documentación del predio 2) Realizar la verificación catastral del predio	1) Solicita apoyo del área predial de OHLA para el análisis de documentación entregada.	Paquete 1
178	Abelio	Peve	Quispe	Ninguno	No	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	Considera que el proyecto es beneficioso contra las inundaciones, pero se siente afectado por la extracción de material de la cantera de cauce 12, ya que considera que dentro de su propiedad está instalada la cantera de cauce 12.	1) Información sobre el proyecto y sus alcances 2) Exponer plan de cierre de la cantera de cauce. 3) Monitoreo constante de sus posibles demandas o pedidos.	1) Explicación sobre plan de cierre de canteras de cauce. 2) Pide que se cierren los forados o excavaciones generadas por la extracción de material de la cantera de cauce 12.	Paquete 1
179	Margarita	Quispe	Vilcamiza	Ninguno	No	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Pobladora	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No sostiene una posición clara ante el proyecto pero manifiesta no estar de acuerdo con el procedimiento de cierre ambiental de la cantera 12 ya que para la poblador este debe hacerse rellenando material en las áreas de extracción.	1) Reiterar explicación sobre plan de cierre ambiental de la cantera de cauce N° 12. 3) Sostener reuniones periódicas para generar confianza.	1) Considerar opinión de la población para procedimiento de cierre ambiental de la cantera 12.	Paquete 1
180	Modesta	Corilla	Peve	Ninguno	No	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Pobladora	No tiene	937721917	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Considera que el proyecto beneficiará a otras localidades ya que no se construirán diques en su sector, además, manifiesta estar en desacuerdo con el tratamiento que se dará en el cierre ambiental de la cantera, requiere se consulte a la población.	1) Reiterar explicación sobre plan de cierre ambiental de la cantera de cauce N° 12. 3) Sostener reuniones periódicas para generar confianza.	1) Considerar opinión de la población para procedimiento de cierre ambiental de la cantera 12.	Paquete 1
181	Emma	Corilla	Peve	Ninguno	No	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Pobladora	No tiene	985302622	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No tiene posición frente al proyecto mientras no se considere la opinión de la localidad en relación al procedimiento de cierre ambiental de la cantera. Espera la modificación de este tomando en cuenta un relleno en la zona con el material extraído de la excavación de los diques.	1) Sostener reuniones periódicas para generar confianza. 2) Mantener canales de diálogo relacionados al cierre ambiental de la cantera.	1) Considerar opinión de la población para procedimiento de cierre ambiental de la cantera 12.	Paquete 1
182	Segundino	Vilcamiza	De La Cruz	Ninguno	Sí	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Se ha tenido inconvenientes relacionado al acceso de la cantera de cauce 12 al dique 13i, sin embargo se ha llegado a acuerdos relacionados a este tema.	1) Informar sobre el proyecto relacionado a la ubicación y tratamiento de los accesos. 2) Monitoreo constante del acceso al cauce 12 para evitar algún contratiempo relacionado a las actividades en esta zona.	1) Información sobre la ubicación y tratamiento del acceso al cauce 12. 2) Información sobre el avance del proyecto en su zona.	Paquete 1
183	Lidia	Manrique	Peve	Ninguno	Sí	Anexo Isla Baja	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Poblador	No tiene	No brindó	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	No ha mostrado posición frente al proyecto, sin embargo manifiesta su molestia debido a que están realizando trabajos en un zona de la cantera 12 que indica ser de su propiedad, se acordó visitarla para recopilar la documentación que acredite titularidad por esa zona.	1) Mantener informada sobre los trabajos que se realizan en la cantera de cauce 2) Recopilar la documentación que sustente que el área es de se propiedad. 3) Indicar que tratamiento de los DMO y DME.	1) Solicita que se rellene la zona de trabajo con material orgánico luego de concluir los trabajos en la cantera de cauce 12.	Paquete 1
184	Eliseo	Portugués	Peve	Presidente	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Centro Poblado Menor San Carlos	Autoridad local	No tiene	926535929	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	El dirigente continúa manteniendo una posición a favor del proyecto, puesto que se coordina con él de manera constante. Actualmente se viene coordinando una reunión informativa con las autoridades y población del C.P. San Carlos a fin de brindar alcances sobre los avances del proyecto y las próximas acciones en referencia al avance de actividades constructivas en el paquete 2.	1) Mantener comunicación constante sobre los avances del proyecto, en especial lo relacionado a la vía de accesp en Herbay Alto - San Carlos. 2) Visita para conocer si en la localidad existen nuevas autoridades.	1) Estar informado sobre los avances del proyecto. 2) Que se brinde mano de obra local a su centro poblado.	Paquete 1 y 2
185	Daniel	Traverso	Cavero	Ninguno	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Arrendatario de Cantera San Carlos y acceso.	No tiene	981290040	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Manifiesta una posición a favor del proyecto, considera que por no contar con una adecuada protección ribereña, la crecida del río Cañete genera perjuicios a los agricultores. Asimismo, manifiesta buena disposición ante las actividades del proyecto, debido a que la empresa tiene acuerdos comerciales con él por la cantera San Carlos y las áreas colindantes.	1) Comunicación constante e información sobre el avance de actividades. En especial las relacionadas a la Cantera San Carlos.	1) Que se le comunique el avance del proyecto, principalmente sobre las actividades que se desarrollan en las áreas auxiliares que se encuentran en su posesión. 2) Mantener una buena relación con OHLA y continuar teniendo tratos comerciales con el proyecto.	Paquete 1
186	Alfredo	Escobar	Contreras	Ninguno	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	936479800	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Indica estar a favor del proyecto sin embargo genera acciones que perjudican al mismo.	1) Mantener comunicación constante a fin de monitorear sus intereses.	1) Que se desarrolle el enrocado pero lo más lejano a su parcela. 2) Requiere que se le comunique el avance del proyecto	Paquete 1
187	Leandro	Marino	Osorio	Ninguno	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	935143206	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Esta de acuerdo con el proyecto y lo apoya porque es un beneficio para toda la población, evitara más daños en temporada alta del río Cañete.	1) Información permanente de las actividades del proyecto.	1) Solicita que siempre realicen mantenimiento de la vía de acceso.	Paquete 1
188	Marino Ramiro	Quispe	Toribio	Ninguno	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Arrendatario DME 4	No tiene	936493612	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Percepción favorable al proyecto ya que indica que muchos años atrás el río ha ingreso hasta sus áreas de cultivo.	1) Brindar información clara y oportuna en relación a las ubicaciones de los diques y/o cualquier área relacionada al proyecto.	1) Mantenerlos informados con referencia al proyecto. 2) Dar a conocer las áreas de afectaciones y el proceso de esto.	Paquete 1
189	Mario Jacob	Vilca	Soto	Administrador de Granja Avícola	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Empresa	Avícola San Fernando	Funcionario	No tiene	919481432	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Se muestra a favor del proyecto, sin embargo, indica que toda actividad de voladura que se realice en la cantera San Carlos, cercano a la avícola, debe cumplir con los permisos y procesos comunicativos hacia ellos	1) Mantener informado sobre las actividades de voladura que se estaría programando en la cantera San Carlos	1) Se le brinde información cuando inicie la voladura. 2) Información sobre las posibles restricciones en la vía de acceso cuando empiecen las labores de construcción.	Paquete 1
190	Edmundo	Nolasco	Rivas	Representante	Sí	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Empresa	Avícola San Fernando	Funcionario	No tiene	987925540	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Se muestra a favor del proyecto, además se están sosteniendo coordinaciones a fin de concretar el uso de un área dentro de la jurisdicción de la avícola como DME y zona de acopio de roca	1) Mantener informados sobre las actividades del proyecto en general. 2) Informar sobre las actividades de voladuras cercana a sus operaciones. 3) Informar sobre la documentación y tratamiento necesario para las áreas auxiliares	1) Brindar información oportuna y adecuada del proyecto a la empresa. 2) Informar sobre las posibles restricciones a la vía de acceso por la labores de voladura.	Paquete 1
191	Fresbinda	Gavilán	Pardo	Ninguno	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador acceso DME 4	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Se muestra a favor del proyecto de defensas ribereñas y los beneficios que traerá a su Centro Poblado.	1) Mantener comunicación permanente y tenerla al tanto de los avances del proyecto. 2) Monitorear opiniones referidas al proyecto.	1) Necesidad de obtener un contrato por uso de su pedio como DME. 2) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
192	Melquiades	Velásquez	Turco	Ninguno	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador acceso DME 4	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Posición firme respecto a la solicitud de enrocado en su Centro Poblado. Asimismo, manifestó que consideren la defensa ribereña en su localidad.	1) Mantenerla informada sobre el proyecto y los alcances del mismo.	1) Necesidad de obtener un contrato por uso de su pedio como DME. 2) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
193	Luis	Velásquez	Gavilán	Ninguno	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	971166102	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Su posición es a favor del proyecto.	1) Mantenerlo informado sobre los avances del proyecto.	1) Necesidad de obtener un contrato por uso de su pedio como DME. 2) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
194	Isabel	Sánchez	Luyo	Ninguno	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Arrendatario DME 4	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto de enrocado. Al ser representante de Gestión de desastres, es un aspecto a favor para su gestión.	1) Mantenerlo informados con referencia al proyecto. 2) Monitorear el estatus interno de la Comunidad	1) Mantenerlos informados con referencia al proyecto. 2) Entablar algún tipo de contrato de alquiler para posible DME.	Paquete 1
195	Mauricio	Garibay	Lizarbe	Ninguno	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	958986539	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Apoya el proyecto de defensa Ribereña del Río Cañete, porque protegerá de las inundaciones y podrá invertir con seguridad en la siembra de diversos productos.	1) Información detallada del proyecto y sus diversos trabajos con la comunidad	1) Solicita que siempre realicen mantenimiento de la vía de acceso y seguridad en a zona.	Paquete 1
196	Cristian	Galdós	Ascona	Ninguno	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	931903133	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Apoya el proyecto, siempre y cuando lo culminen y lo ejecuten de manera rápida para no perjudicar las labores agrícolas.	1) Información permanente de las actividades del proyecto.	1) Solicita posibilidades de trabajo.	Paquete 1
197	Jorge Luis	León	Espejo	Ninguno	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	983348370	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Apoya el proyecto y la mejora de la vía de acceso, porque permitirá circular los vehículos de la empresa y también de los agricultores con un camino en buen estado.	1) Información permanente de las actividades del proyecto.	1) Solicita que siempre realicen mantenimiento de la vía de acceso y posibilidades de trabajo.	Paquete 1

198	Alejandro	Romero	Manrique	Ninguno	Si	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	932176861	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Percepción a favor del proyecto, reconoce los beneficios que trae a su sector.	1) Mantener informado sobre los avances del proyecto.	1) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto. 2). Solicita trabajo para sus hijos.	Paquete 1
199	Perfecto	Palomino	Laura	Ninguno	No	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	984177740	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Se muestra a favor del proyecto, sin embargo, solicita que se tenga cuidado con la infaestructura existente (canales) en el acceso a la cantera San Pablo y además se mantenga el riego constante a fin de evitar que se malogren sus cultivos.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto. 2) Explicar el tratamiento general que se hace los accesos que se utilizan.	1) Que se le apoye en la colocación de su tubería que se ha terminado de deteriorar por el paso de las unidades pesadas.	Paquete 1
200	Jonathan	Canto	Méndez	Ninguno	No	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	931738179	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Indica estar a favor del proyecto pero solicita se mantenga el riego constante en la carretera San Carlos.	1) Explicar el tratamiento general que se hace los accesos que se utilizan.	1) Solicita riego constante a la vía de acceso (Carretera a San Carlos).	Paquete 1
201	Elvino	Cantú	Aquillo	Ninguno	No	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	992524889	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Se muestra a favor del proyecto, sin embargo, solicita que se mantenga el riego constante a fin de evitar que se malogren sus cultivos.	1) Explicar el tratamiento general que se hace los accesos que se utilizan.	1) Solicita riego constante a la vía de acceso (Carretera a San Carlos).	Paquete 1
202	Pascual	Juárez	Huamani	Ninguno	No	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	931246043	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto al considerarlo de alto impacto para las zonas cercanas al río pero.	1) Información constante y detallada.	1) Solicita información en relación a las áreas de afectación del proyecto dentro de San Carlos.	Paquete 1
203	Juana	Romero	Manrique	Ninguno	No	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Manifiesta estar a favor del proyecto e indica que siempre se le debe avisar sobre los trabajos de perforación en roca así como también quisiera saber que áreas de cultivos, dentro de San Carlos, serán afectadas por el proyecto.	1) Sensibilización sobre trabajos de perforación en roca. 2) Información en relación al proyecto y las áreas que este involucra.	1) Solicita información sobre trabajos de voladura en roca. 2) Solicita información sobre áreas de afectación en la zona del San Carlos.	Paquete 1
204	Trino	Vilcahuarre	Suya	Ninguno	No	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Considera el proyecto de gran importancia para la zona agrícola de su sector pero tiene expectativas en relación a apoyos sociales que requiere la población.	1) Brindar información del proyecto enfatizando los beneficios de este. 2) Mantener comunicación constante.	1) Apoyo en afirmado en la vía de acceso hacia el C.P.M San Carlos.	Paquete 1
205	Leonardo	Luis	Vivanco	Ninguno	No	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Se muestra a favor del proyecto aunque manifiesta que deben considerarse otro tipo de apoyos sociales para su sector.	1) Explicar los alcances del proyecto y el beneficio de este. 2) Mantener comunicación constante.	1) Apoyo en afirmado en la vía de acceso hacia el C.P.M San Carlos.	Paquete 1
206	José	Revilla	Mateo	Ninguno	No	San Carlos	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor San Carlos	Poblador	No tiene	915993365	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Esta de acuerdo con el proyecto, pero tiene este temor de que los volquetes que van de la via de San Carlos a la cantera al voltear en la curva invaden su terreno y afecten sus cultivos.	1) Informar al área de OHLA M.T para que señalice esta zona. 2) Dialogar con el poblador para informarle sobre las medidas que se tomaran.	1) Información sobre las medidas a tomar para evitar incidentes en la zona. 2) Informarse del proyecto sobre su necesidad para la seguridad de toda la población.	Paquete 1
208	Leonor	Zavala	Mateo	Ninguno	Si	Anexo Puente Hacienda Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Espíritu Santo de Palo	Poblador	No tiene	930552023	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	En contra	La Sra. Leonor está en contra de las actividades en la cantera de cauce 12, aduce que está afectando un área de su terreno (faja marginal). A la fecha ha judicializado su reclamación sobre el área de cantera de cauce N° 12.	1) Mantener informado sobre el análisis predial de la documentación del predio que presentó la familia Torres a la empresa OHLA.	1) Reconocimiento de daños y perjuicios en relación a parte del área de la cantera de cauce N°12. 2) Pago por alquiler de área de la cantera de cauce N° 12.	Paquete 1
209	Donato	Alzamora	Medina	Ninguno	No	Anexo Puente Hacienda Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Espíritu Santo de Palo	Poblador	No tiene	959713862	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto, considera que protegerá a los vecinos que tienen sus parcelas cerca al río y generará empleo.	1) Explicar el sistema y requerimientos de contratación de mano de obra local	1) Contratación de mano de obra calificada	Paquete 1
210	Daniel	Aquino	Cantú	Ninguno	No	Anexo Puente Hacienda Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	901221953	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Esta de acuerdo con el proyecto a pesar de que fue afectado por el aniego.	1)Coordinación y comunicación con M.T de OHLA 2) Coordinación con el poblador para cualquier inquietud	1) Información del proyecto en general 2) Información para solucionar la situación temporal presentada.	Paquete 1
211	Fausta	Oré	Palomino	Ninguno	No	Anexo Puente Hacienda Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Espíritu Santo de Palo	Poblador	No tiene	912644689	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Manifiesta estar a favor del proyecto pues considera que evitará desastres por el desborde del río	1) Brindar información del proyecto y sus alcances	1) Apoyo social a su sector	Paquete 1
212	Martina	Julca	Nolasco	Ninguno	No	Anexo Puente Hacienda Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Espíritu Santo de Palo	Pobladora acceso Cantera 12	No tiene	993359386	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Manifiesta estar a favor del proyecto pues se dedica a la agricultura y esto le beneficiaría directamente.	1) Brindar alcances del proyecto	1) Solicita que atiendan los compromisos pendientes en Puente Palo. 2) Se respeten límites de velocidad en las vías con alto tránsito de unidades pesadas.	Paquete 1
213	Delia	Roque	Obregón	Ninguno	No	Anexo Puente Hacienda Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Espíritu Santo de Palo	Pobladora acceso Cantera 12	No tiene	953739329	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	A favor del proyecto pero se solicita se considere apoyar a la zona de Puente Palo.	1) Informar sobre el proyecto y los beneficios de este.	1) Requiere que se considere mano de obra local en la zona. 2) Reducción de velocidad de las unidades que usan el acceso a cantera 12.	Paquete 1
214	Giovana	Fernández	Enciso	Ninguno	No	Anexo Puente Hacienda Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Espíritu Santo de Palo	Pobladora acceso Cantera 12	No tiene	959699167	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Está a favor del proyecto pero indica que la empresa debe cumplir con todos los acuerdos que asuma.	1) Mantener comunicación constante y brindar información sobre los avances del proyecto.	1) Se cumpla con los acuerdos asumidos. 2) Reducción de velocidad en Puente Palo.	Paquete 1
215	Basilio	Chilca	Mendoza	Ninguno	No	Anexo Puente Hacienda Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Isla Baja	Poblador	No tiene	900498546	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Indica estar a favor del proyecto pero pide se considere ejecutar este también en el sector de Isla Baja	1) Información en relación al proyecto y las áreas que este involucra.	1) Solicita información específica en relación a los puntos en que se construirán los diques.	Paquete 1
216	Apolinario	Vilcapuma	Huamán	Presidente	Si	Anexo Espíritu Santo de Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Anexo Espíritu Santo de Palo	Junta Vecinal	No tiene	920546862	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor mientras traiga los beneficios que produce estar protegido de inundaciones y mientras no los desalojen de sus parcelas ocupadas.	1) Mantenerla al tanto del proyecto y sus beneficios.	1) Que se les mantenga informados con referencia al proyecto.	Paquete 1
217	Doris Emperatriz	Hidalgo	Vara	Secretaria	No	Anexo Espíritu Santo de Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Administradora de Servicios de Saneamiento Espíritu Santo de Palo	Juntas Administradoras de Agua y Saneamiento	No tiene	947741475	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Manifiesta estar a favor del proyecto pues este ayudará a los agricultores cercanos al río protegiendo sus cultivos	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto 2) Informar sobre las actividades puntuales en su zona.	1) De haber algún incidente que involucre a su sector informarle oportunamente. 2) Informar sobre las actividades del proyecto.	Paquete 1
218	Viviana	Telles	Tasayco	Directora	No	Anexo Espíritu Santo de Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organismo Gubernamental	I.E.P. Espíritu Santo de Palo	Funcionario	No tiene	979802300	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Menciona estar a favor del proyecto pero solicita se ejecute de la manera adecuada.	1) Proporcionar información sobre el proyecto y sus beneficios	1) Solicita información constante 2) Pide señalizar adecuadamente las vías de tránsito de volquetes.	Paquete 1

219	Luis Alberto	Bravo	Chiquillo	Docente	No	Anexo Espíritu Santo de Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organismo Gubernamental	I.E.P. Espíritu Santo de Palo	Funcionario	No tiene	965676129	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Está a favor del proyecto pero pide mayor consideración en temas de seguridad.	1) Información detallada y constante del proyecto	1) Considerar vigias en zonas escolares.	Paquete 1
220	Maria	Velásquez	Gaspar	Docente	No	Anexo Espíritu Santo de Palo	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organismo Gubernamental	I.E.P. Espíritu Santo de Palo	Funcionario	No tiene	914624604	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Menciona estar a favor del proyecto e indica que este protegerá las zona más vulnerables en su sector	1) Información constante.	1) Continuar con las charlas de seguridad vial.	Paquete 1
221	Janet Milagros	Rivas	Chacara	Congresista de la República	Sí	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno nacional	Congreso de la República	Gobierno Nacional	No tiene	No brindó	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Esta de acuerdo con el proyecto por la información recibida.	Coordinación con la representante cuando el proyecto lo crea pertinente.	Información sobre el proyecto en general.	Paquete 1, 2, 3 y 4
222	Pablo	Casma	Chacaltana	Gerente	Sí	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Empresa	Cooperativa Agraria de Usuarios Herbay Limitada	Asociación económica	No tiene	956546373	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	La empresa esta a favor del proyecto, lo percibe como beneficioso para sus intereses. Además, se han mostrado con disposición para cualquier coordinación en beneficio del avance del proyecto.	Diálogo para informar sobre las actividades del proyecto e involucrar a las autori	Información sobre el proyecto, especificamente de las interferencias del paquete 3	Paquete 3
223	Zenón	Huarcaya	Araujo	Presidente	Sí	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Empresa	Cooperativa Agraria de Usuarios Herbay Limitada	Asociación económica	No tiene	no brindo	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	El presidente está a favor del proyecto, entendiendo los beneficios del mismo y mostrándose presto a colaborar.	Informar sobre las actividades del proyecto en su zona.	Información sobre el proyecto, tanto de la ubicación de los diques como el avance del proyecto en cada zona de intervención	Paquete 1, 2 y 3
224	Luis Javier	Sanchez	Sánchez	Presidente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Gremio de Recolectores de Camarones de los Ríos de la Provincia de Cañete	Asociación económica	No tiene	923247412	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Manifiesta que el plan de acompañamiento para la preservación del camarón debe incluir monitoreo a las actividades constructivas y guardiania debido a que presume habria alguna afectación al recurso que debería ser resarcida. Tiene parcelas colindantes a la quebrada San Jerónimo, proyecto 2, por lo que requiere información más detallada de este sin embargo considera que se necesita intervención en la zona.	1) Establecer reuniones con asociaciones y consultora Rio Agro a fin de consensuar el plan de acompañamiento para la preservación del recurso.	1) Requiere conocer las zonas de intervención del proyecto a los largo de la cuenca sobre todo lo relacionado a áreas auxiliares.	Paquete 1
225	Dilman	Gallegos	Trujillo	Secretario	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Gremio de Recolectores de Camarones de los Ríos de la Provincia de Cañete	Asociación económica	No tiene	983114856	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	De acuerdo con los beneficios que obtendrá con el enrocado.	1) Socializar y referir proceso de liberación anticipada.	1) Mantenerlos informados con referencia al proyecto. 2) Que se les informe en caso se tenga que ingresar a su parcela.	Paquete 1
226	Alberto	Benavente	Yupanqui	Presidente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Cañete - Clase A	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	988162388	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Considera favorable el proyecto por los beneficios para la protección de las labores agrícolas. Indicó que espera que se eviten en lo posible afectaciones prediales para la construcción de los diques.	1) Mantener comunicación con el Sr. Benavente para informar los avances del proyecto. 2) Brindar información sobre los procedimientos del tratamiento de las afectaciones prediales y el proceso de compensación.	1) Coordinación con los representantes de la Junta de Usuarios si hubieran trabajos en áreas cercanas a los canales de riego. 3) Coordinar con el área predial los mensajes claves y las actividades de intervención .	Paquete 1
227	Benjamín	Inga	Alata	Gerente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Cañete - Clase A	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	963690726	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Se ha realizado una reunión de socialización de la solución de interferencias del dique 2d y 1i, con el Ing. Benjamin Inga Alata, Gerente de la Junta de Usuarios, para socializar la solución de estructura de paso y accesos. Además se dio alcances sobre los diques de los paquetes 1, 2 y 3. Manifestó estar de acuerdo con las soluciones de interferencias presentadas del dique 2d y 1i, quedando conformes con la información brindada.	1) Mantener comunicación con el Sr. Inga para informar los avances del proyecto. 2) Acompañamiento social para la atención de posibles interferencias.	1) Reuniones informativas con los integrantes de la Junta de Usuarios. 2) Coordinación con los representantes de la Comisión si hubieran trabajos en áreas cercanas a los canales de riego.	Paquete 1
228	Magno	García	Taipe	Vicepresidente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Cañete - Clase A	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	999583461	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Considera favorable el proyecto debido a que indica conocer las implicancias y beneficios del mismo.	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Determinar si los canales dentro de su jurisdicción se encuentran dentro del área de influencia directa del proyecto. 3)Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
229	David	Mendoza	Berrocal	Administrativo	No	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Cañete - Clase A	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	994341136	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	A favor del proyecto pero pide se mantenga comunicación constante.	1) Socializar el proyecto y brindar información sobre sus avances.	1) Comunicación e información permanente	Paquete 1
230	Williams Joan	Peña	Luyo	Jefe de operación y mantenimiento	No	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Cañete - Clase A	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	950197276	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Considera favorable el proyecto debido a que indica conocer las implicancias y beneficios del mismo.	1) Brindar información oportuna. 2) Considerar su perspectiva en relación a los trabajos que se hagan cerca a canales de regadío.	1) Reuniones periódicas en relación a los avances del proyecto.	Paquete 1
231	Humberto	Suarez	Duran	Consejero	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Cañete - Clase A	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	977410976	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Se muestra a favor del proyecto al considerarlo un gran beneficio para la agricultura de la zona	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
232	María Esther	Luyo	Calvo	Consejero	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Cañete - Clase A	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	996935861	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Manifiesta posición a favor del proyecto al conocer los beneficios y alcances de este.	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
233	Teresa	Navarro	Hurtado	Consejero	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Cañete - Clase A	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	972632459	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Considera favorable el proyecto tanto para la población como para los agricultores del sector.	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
234	Armando Eusebio	Lévano	Godoy	Presidente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico Palo Herbay	Autoridad local	No tiene	953294674	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Menciona estar a favor del proyecto y de todo aspecto que esto involucre pero quiere que se involucre a su organización.	1) Sostener reuniones informativas con énfasis en las interferencias y sus soluciones. 2) Brindar información sobre avances del proyecto.	1) Requiere se le mantenga informado sobre todo de actividades que involucren a su organización.	Paquete 1
235	Alberto Augusto	Bravo	Aguilar	Tesorero	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico Palo Herbay	Autoridad local	No tiene	994564277	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Menciona estar a favor del proyecto y de todo aspecto que esto involucre pero quiere que se involucre a su organización	1) Sostener reuniones informativas 2) Brindar información detallada	1) Requiere se le mantenga informado sobre todo de actividades que involucren a su organización	Paquete 1
236	Luis	Hinostroza	Atuncar	Secretario	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de base	Comisión de Usuarios Canal Pachacamilla	Junta de usuarios y regantes	No tiene	985188884	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Está a favor del proyecto, respetando las infraestructura de riego como; canales, bocatomas y otros.	1) Realizar visitas y socializar proyecto.	1) Estar informado sobre la situación del proyecto.	Paquete 1
237	José Carlos	Castilla	Quiroz	Presidente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de base	Juntas de Usuarios y Regantes	Junta de usuarios y regantes	No tiene	984083691	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Interés en que las defensas ribereñas se realicen lo más cercano al trayecto del río y no se toquen sus parcelas, las cuales se encuentran en situación de ocupación.	1) Tender lazos de comunicación constante. 2) Evaluar posibilidad de generar algunos puestos de trabajo en su comunidad, según necesidad del proyecto.	1) Que se les mantenga informados con referencia al proyecto. 2) De ser el caso se pueda generar algún puesto laboral.	Paquete 1
238	Lidiana	Tufenio	Gastelu	Presidente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de base	Juntas de Usuarios y Regantes	Junta de usuarios y regantes	No tiene	922713280	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Interés en que las defensas ribereñas se realicen lo más cercano al trayecto del río y no se toquen sus parcelas, las cuales se encuentran en situación de ocupación.	1) Mantenerla informada acerca del proyecto. 2) Evaluar posibilidad de generar algunos puestos de trabajo en su comunidad, según necesidad del proyecto.	1) Que se les mantenga informados con referencia al proyecto. 2) Que se generen puestos de trabajo para su localidad.	Paquete 1
239	Silvestre	Ramos	Alfonso	Tesorero	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de base	Comisión de Usuarios Canal San Miguel	Junta de usuarios y regantes	No tiene	971384438	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	De acuerdo con el proyecto, mientras no se le intervenga gran parte de su terreno.	1) Socializar el proyecto. 2) Explicar proceso de liberación cercano a su predio en conjunto con área Predial OHLA.	1) Mantenerlos informados con referencia al proyecto. 2) Que se les informe en caso se tenga que ingresar a su parcela.	Paquete 1

240	Francisco	Ore	Chirquilo	Tesorero	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de base	Comisión de Usuarios Canal Pachacamilla	Junta de usuarios y regantes	No tiene	950563710	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Totalmente de acuerdo con el proyecto.	1) Socializar el proyecto. 2) Explicar proceso de liberación cercano a su predio en conjunto con área Predial OHLA.	1) Necesidad de tener enrocado en su Centro Poblado. 2) De ser el caso, se ejecute lo más pronto posible.	Paquete 1
241	Justo Pascual	Quispe	Saldaña	Presidente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Canal Pachacamilla	Autoridad Local	No tiene	956794576	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Es dirigente de la Comisión de Regantes de Pachacamilla, indicó estar de acuerdo con el proyecto porque considera que las defensas ribereñas brindarán protección a los campos de cultivo de su localidad. Se encuentra a disposición de realizar coordinaciones y actividades de socialización con su organización.	1) Mantener comunicación con el Sr. Quispe para informar los avances del proyecto. 2) Acompañamiento para socializar la solución de interferencias de los diques que se encuentran en la jurisdicción de su comisión. 3) Reunión informativa para detallar solución a las interferencias de los diques de la jurisdicción de su comisión.	1) Que se coordine con la Comisión cuando se programen trabajos en áreas cercanas a los canales de riego de su jurisdicción. 2) Estar informado constantemente sobre los avances del proyecto en la jurisdicción de su comisión de regantes.	Paquete 1
242	Zósimo	Velásquez	Guerra	Sectorista	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Canal Huanca	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	903015090	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Posición favorable al proyecto pues al ser la agricultura su actividad principal manifiesta que esto les sería de gran ayuda ante algún desastre natural.	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
243	Gumercindo	Ordoñez	De Cornejo	Consejero	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Canal Huanca	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	953294550	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Manifiesta su conformidad con el proyecto ya que considera que este ejerce gran influencia en la protección de zonas agrícolas.	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
244	Edgar	Arostegui	Castro	Presidente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Canal Huanca	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	980259159	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Se muestra a favor del proyecto debido a que este protegerá predios agrícolas y población.	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Determinar si los canales dentro de su jurisdicción se encuentran dentro del área de influencia directa del proyecto. 3)Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
245	Martin Jesús	Ramos	Márquez	Administrativo	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Autoridad Local de Agua - La Fortaleza	Funcionario	No tiene	15812035	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	A favor del proyecto pero pide se mantenga comunicación constante a fin de evitar lo sucedido en Boca del Río.	1) Mantener comunicación constante y brindar información detallada y relevante a sus actividades	1) Información detallada y constante	Paquete 1
246	Heber	Bermeo	Delgado	Representante	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organismo Gubernamental	Autoridad Local de Agua - Cañete	Autoridad Local de Agua - Cañete	No tiene	972896199	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Está a favor del proyecto, coordinando actividades y respetando las infraestructura de riego.	1) Mantener comunicación sobre el alcance y avances del proyecto.	1) Mantenerlos informados con referencia al proyecto ante cualquier posibilidad de que se construya enrocado en la ribera de su comunidad.	Paquete 1
247	Edwin	Gastelu	Chanco	Secretario	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Administradora de Servicios de Saneamiento del Margen Izquierdo del Rio Cañete	Juntas Administradoras de Agua y Saneamiento	No tiene	922963924	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Menciona estar de acuerdo con el proyecto mientras este no perjudique las actividades de la JASSMIR.	1) Brindar información del proyecto y sus alcances	1) Requiere que converse con su organización en caso se presenten temas que les competan.	Paquete 1
248	Victor	Yataco	De La Cruz	Tesorero	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Administradora de Servicios de Saneamiento del Margen Izquierdo del Rio Cañete	Juntas Administradoras de Agua y Saneamiento	No tiene	926062498	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Esta de acuerdo con el proyecto pero considera se deben brindar apoyos sociales a las zonas aledañas a este.	1) Brindar información del proyecto y sus alcances	1) Requiere que se considere a la JASSMIRC en temas que la involucren.	Paquete 1
249	Juan Ramiro	Alfaro	Mizaico	Comisión JASSMIRC	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Administradora de Servicios de Saneamiento del Margen Izquierdo del Rio Cañete	Juntas Administradoras de Agua y Saneamiento	No tiene	966650547	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Manifiesta estar a favor del proyecto al considerarlo a favor de la población afectada por desastres naturales	1) Brindar información del proyecto y sus alcances	1) Requiere información constante.	Paquete 1
250	Ciro	Yanac	Concepción	Responsable	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno Regional	Gobierno Regional de Lima	Funcionario regional	No tiene	940510743	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Siempre dispuesta a realizar coordinaciones, se muestra a favor del proyecto.	1) Mantener comunicación sobre el alcance y avances del proyecto.	1) Necesidad de enrocado en su centro poblado.	Paquete 1
253	María Flor	Paico	Ruiz	Sub Gerente de Infraestructura. Unidad Ejecutora Lima Sur	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Funcionario regional	Gobierno Regional de Lima	Gobierno Regional	infraestructura@regionlimasur.gob.pe	975524493	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Indica que requiere información mas detallada, si es posible una reunión informativa sobre el desarrollo del proyecto, y considera en sus expectativas que la empresa debe brindar apoyos sociales en las localidades.	1) Brindar información técnica en relación al proyecto. 2) Informar sobre los alcances y restricciones del proyecto para realizar apoyos sociales.	1) Requiere se entregue expediente técnico 2) Requiere reuniones informativas en su institución.	Paquete 1
254	Jose	Gonzales	Simon	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano y Rural	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno Local	Municipalidad Provincial de Cañete	Autoridad local	No brindó	No brindó	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	No presenta una posición definida al proyecto. Se consultó respecto a las coordinación para designar un perito del Colegio de Ingenieros para la evaluación de la vía asfaltada de Herbay Bajo, La autoridad indicó que se coordinará una reunión con las partes interesadas para llegar a un acuerdo respecto a la orden de la Fiscalía.	1) Continuar socialización del proyecto. 2) Indicar los acuerdos sostenidos con las localidades en la fiscalía	1) Establecer una reunión con representantes del CP Herbay Bajo y OHLA para llegar a un acuerdo respecto al tratamiento de la vía asfaltada empleada para el transito de las unidades del proyecto.	Paquete 1
255	Juan	Albornoz	Flores	Ex Gerente de Obras y Desarrollo Urbano y Rural	No	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno Local	Municipalidad Provincial de Cañete	Autoridad local	No brindó	No brindó	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Ha sido nombrado gerente de obras de la MPC y se ha socializado el proyecto. Mostrando predisposición a realizar coordinaciones que contribuyan al desarrollo de actividades.	1) Continuar socialización del proyecto. 2) Realizar visita guiada a las zonas de intervención del proyecto. 3) Responde a su comunicación sobre silencio administrativo positivo por el uso de las canteras de cauce.	1) Que se le informe oportunamente sobre el desarrollo del proyecto.	Paquete 1
256	Efrain	Loayza	Rojas	Subgerente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Subgerencia de defensa Civil	Funcionario local	No tiene	966605088	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	De acuerdo con el proyecto, mientras no se le intervenga gran parte de su terreno.	1) Mantenerlo informado sobre el proyecto.	1) Obtener enrocando su localidad para la seguridad de los campos agrícolas y centros urbanos.	Paquete 1
257	Franco Isaac	Alcántara	Gómez	Gerente de Obras	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	926027115	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Manifiesta estar a favor del proyecto.	1) Mantener buenas relaciones y comunicación sobre los avances del proyecto.	1) Necesidad de enrocado en su centro poblado.	Paquete 1
258	Richard	Luyo	Paucar	Subgerente de Obras Privadas	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	984608507	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Manifiesta una posición a favor del proyecto de defensas ribereñas.	1) Mantener buenas relaciones y comunicación sobre los avances del proyecto.	1) A favor mientras traiga los beneficios que produce estar protegido de inundaciones.	Paquete 1
259	Martin	Carrasco	Alarcón	Asistente	No	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno Regional	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario	No tiene	961567395	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Menciona estar a favor del proyecto pero considera que la información en relación a permisos y autorizaciones, para la ejecución del mismo, debe ser compartida tanto con autoridades como población a fin de evitar inconvenientes.	1) Sostener reuniones informativas 2) Brindar información detallada	1) Información en relación a autorizaciones y permisos.	Paquete 1
261	Luis	Barrezueta	Barzola	Subgerente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Subgerencia de defensa Civil	Funcionario local	No tiene	966605088	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	De acuerdo con el proyecto, mientras no se le intervenga gran parte de su terreno.	1) Mantenerlo informado sobre el proyecto.	1) Obtener enrocando para su localidad para asegurar la seguridad de los campos agrícolas y centros urbanos.	Paquete 1
262	Ana Cecilia	Muñoz	Cordova	Asesora técnica	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Empresa	Comité de Manejo de Cuenca Cañete	Asociación económica / Asociación de camaroneros	No tiene	989048320	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Se muestra indiferente al proyecto, su posición podría cambiar debido a sus intereses, pues solicita y requiere que se informe sobre las intervenciones en la zona de faja marginal (Diques y Canteras), para identificar los impactos y solicitar que se genere un compromiso de contratación de personal de las asociaciones de camaroneros para realizar guardianía y acompañamiento a las actividades constructivas, a pesar que ya se tienen coordinaciones con el área Ambiental de OHLA y la consultora ambiental Rio Agro, encargada de las actividades de rescate de camarón.	1) Mantener Reuniones de coordinación para presentar el plan de manejo ambiental del recurso de camarón 2) Informar sobre los avances del proyecto.	1) Información de las intervenciones en la zona de la faja marginal (Diques y Canteras) 2) Establecer reuniones de coordinación con el área ambiental y la consulta Rio Agro, para definir las actividades de mitigación y rescate.	Paquete 1
263	José	Sanchez	Vivas	Asesor técnico	No	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Empresa	Comité de Manejo de Cuenca Cañete	Asociación económica / Asociación de camaroneros	No tiene	989048321	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Se muestra indiferente al proyecto, su posición podría cambiar debido a sus intereses. Solicita y requiere que se informe sobre las intervenciones en la zona de la faja marginal (diques y canteras), para identificar los impactos y solicitar que se genere un compromiso de contratación de personal de las asociaciones de camaroneros para realizar guardianía y acompañamiento a las actividades constructivas. A pesar que ya se tienen coordinaciones con el área Ambiental de OHLA y la consultora ambiental Rio Agro, encargada de las actividades de rescate de camarón.	1) Mantener Reuniones de coordinación para presentar el plan de manejo ambiental del recurso de camarón 2) Informar sobre los avances del proyecto.	1) Información de las intervenciones en la zona de la faja marginal (Diques y Canteras) 2) Establecer reuniones de coordinación con el área ambiental y la consulta Rio Agro, para definir las actividades de mitigación y rescate.	Paquete 1

264	Jorge Luis	Guaraca	Martinez	Sectorista	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Canal Pachacamilla	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	948562493	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Menciona estar a favor del proyecto e indica que este protegerá las zonas más vulnerables del sector	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
265	Víctor	Pérez	Cardenas	Secretario	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Canal San Miguel	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	954093864	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Menciona estar a favor del proyecto pues este protegerá las áreas de cultivo que ya anteriormente se han visto perjudicadas.	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Determinar si los canales dentro de su jurisdicción se encuentran dentro del área de influencia directa del proyecto. 3)Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
266	Sergio	Sulca	Sanchez	Vicepresidente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Canal San Miguel	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	963531351	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Muestra interés en la realización del proyecto al considerado positivo y de gran importancia para la agricultura de la región.	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Determinar si los canales dentro de su jurisdicción se encuentran dentro del área de influencia directa del proyecto. 3)Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
267	Cayetano	Velásquez	Sánchez	Vocal	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Canal San Miguel	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	920843230	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Al ser un proyecto de gran envergadura considera que este será la solución óptima al problema de desborde que se presenta cada cierto tiempo en la cuenca.	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Determinar si los canales dentro de su jurisdicción se encuentran dentro del área de influencia directa del proyecto. 3)Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
268	Giancarlo	Luyo	Linarez	Sectorista	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Canal Huanca	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	979781956	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	A favor del proyecto pues piensa que este mitigará el impacto que generan los desbordes en toda la zona agrícola del río Cañete.	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
269	Antonio Rufino	Sánchez	Nolasco	Presidente	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Canal Nuevo Imperial	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	970677298	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Menciona estar a favor del proyecto por todos los beneficios que este traerá a las localidades cercanas a este.	1) Mantener reuniones periódicas sobre los avances del proyecto. 2) Determinar si los canales dentro de su jurisdicción se encuentran dentro del área de influencia directa del proyecto. 3)Monitoreo constante	1) Reuniones constantes. 2) Información de los avances del proyecto o modificaciones de este.	Paquete 1
270	Crisanto	Laura	Cueva	Secretario	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización social	Fredelco - Frente de Lucha contra la corrupción y defensa de los pueblos de la región Lima.	Frente de defensa	No tiene	953524566	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	En contra	En contra del proyecto, ha denunciado ante la Fiscalia especializada en temas ambientalistas, por supuestas actividades que atentan contra la flora y fauna en el área de la cantera de cauce 12. Visita constantemente los centros poblados, capitalizando desacuerdos de algunos vecinos con el proyecto, con presencia en Isla Baja.	1) Información sobre el proyecto, alcances y permisos 2) Brindar resolución de IGAPRO 3) Monitorear sus actividades en el área de influencia del proyecto. 4) Atención a las diligencias de la fiscalia, facilitando los permisos que nos asisten para el desarrollo de las actividades.	1) Solicita instrumentos de gestión ambiental. 2) Requiere información en relación a temas prediales.	
271	Marlon Máximo	Salvador	Salvador	Gerente Municipal / Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	936777136	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Manifiesta una posición a favor del proyecto de defensas ribereñas.	1) Mantener buenas relaciones y comunicación sobre los avances del proyecto.	1) Mantener canales de comunicación	Paquete 1
272	María Milagros	Julca	Tuse	Sub Gerente de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	No	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	983794243	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Manifiesta ,durante el desarrollo de la reunión informativa que se tuvo en la municipalidad de San Vicente, que tiene una posición a favor del proyecto de defensas ribereñas en la cuenca Cañete.	1) Mantener buenas relaciones y comunicación sobre los avances del proyecto.	1) Mantener canales de comunicación.	Paquete 1
273	Eduardo Martín Alonso	Bendezú	Rezkalah	Gerencia de Administración Tributaria	No	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	953628737	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	No se observa contraria al desarrollo del proyecto, mas bien manifiesta una disposición a favor del proyecto de defensas ribereñas en la cuenca Cañete.	1) Mantener buenas relaciones y comunicación sobre los avances del proyecto.	1) Mantener canales de comunicación.	Paquete 1
274	José Gustavo	Paredes	Máximo	Subgerente de Planeamiento y Presupuesto	No	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	992054067	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Se mantiene optimista al desarrollo del proyecto, considera beneficioso este tipo de proyectos para la seguridad social de los agricultores y sus parcelas agrarias en la cuenca de cañete.	1) Comunicación permanente sobre avances del proyecto, enfatizando la participación de la comunidad. 2) Monitorear percepción de otros actores de la comunidad.	1) Mantener canales de comunicación.	Paquete 1
275	Ángela Lizett	Bravo	Rojas	Subgerente de Recursos Humanos	No	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	922686756	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Se muestra convencido, luego de la reunión informativa, de que el beneficio es mayor para la comunidad de san Vicente, si se mantiene el dialogo contante con las partes interesadas, manteniendo la transparencia en los proceso en la vida útil de la obra.	1) Comunicación permanente sobre avances del proyecto, enfatizando la participación de la comunidad. 2) Monitorear percepción de otros actores de la comunidad.	1) Mantener canales de comunicación. 2) Desea conocer los tiempos de finalización del proyecto.	Paquete 1
276	Leyda Mariela	Carlos	Herrera	Gerente de Desarrollo Económico, Territorial y Turístico	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	954063517	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Manifiesta, durante el desarrollo de la reunión informativa que se tuvo en la municipalidad, que tiene una posición a favor del proyecto de defensas ribereñas en la cuenca Cañete. También manifiesta la disponibilidad de su oficina para apoyar en la viabilidad social del proyecto a favor de la comunidad de San Vicente de Cañete.	1) Comunicación permanente sobre avances del proyecto, enfatizando la participación de la comunidad. 2) Monitorear percepción de otros actores de la comunidad.	1) Mantener canales de comunicación.	Paquete 1
277	Mayra Cristina	Barraza	Huamani	Subgerente de Tesorería	No	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	987155318	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Muestra interés en el nivel de avance de los trabajos del proyecto. Manifiesta una posición a favor del proyecto de defensas ribereñas en la cuenca Cañete.	1) Comunicación permanente sobre avances del proyecto, enfatizando la participación de la comunidad. 2) Monitorear percepción de otros actores de la comunidad.	1) Mantener canales de comunicación.	Paquete 1
278	Miguel	Nuñez	Sánchez	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	No	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	940257046	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Manifiesta una posición a favor del proyecto de defensas ribereñas en la cuenca Cañete.	1) Comunicación permanente sobre avances del proyecto, enfatizando la participación de la comunidad. 2) Monitorear percepción de otros actores de la comunidad.	1) Mantener canales de comunicación.	Paquete 1
279	Jonathan	Rojas	Ramos	Técnico Ambiental	No	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	935641351	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Observa el cumplimiento de las normas ambientales por parte de OHLA, consultando sobre la documentación actualizada de los permisos ambientales. Es un actor social que no se muestra en contra de los trabajos pero si es insidioso en el cumplimiento de los estándares.	1) Comunicación permanente sobre avances del proyecto, enfatizando la participación de la comunidad. 2) Monitorear percepción de otros actores de la comunidad.	1) Mantener canales de comunicación.	Paquete 1
280	Miguel	Chacaltana	Asencio	Especialista Ambiental	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	936098784	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Manifiesta una posición a favor del proyecto de defensas ribereñas en la cuenca Cañete. Interesado en las acciones de gestión y monitoreo ambiental del proyecto.	1) Comunicación permanente sobre avances del proyecto, enfatizando la participación de la comunidad. 2) Monitorear percepción de otros actores de la comunidad.	1) Mantener canales de comunicación. 2) Requiere conocer el instrumento de gestión ambiental del proyecto (IGAPRO).	Paquete 1
281	Juan Crisóstomo	Manrique	De La Cruz	Subgerente de Programas Sociales y Alimentarios	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	939011854	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Manifiesta una posición a favor del proyecto de defensas ribereñas en la cuenca Cañete. Considera que la empresa constructora debería de apoyar con las necesidades de las localidades para que tengan buenas relaciones.	1) Comunicación permanente sobre avances del proyecto, enfatizando la participación de la comunidad. 2) Monitorear percepción de otros actores de la comunidad.	1) Mantener canales de comunicación. 2) Manifiesta que la empresa debe brindar apoyos sociales a las localidades de la cuenca Cañete.	Paquete 1
282	Hilda	Portugués	Sánchez	Sub Gerente de Promoción y Des. de la Mujer, Salud, Bienestar Social y CIAM	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	938955165	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Manifiesta una posición a favor del proyecto de defensas ribereñas en la cuenca Cañete.	1) Comunicación permanente sobre avances del proyecto, enfatizando la participación de la comunidad. 2) Monitorear percepción de otros actores de la comunidad.	1) Mantener canales de comunicación.	Paquete 1
283	Jhon Vicent	Alva	Herencia	Subgerente de planeamiento, Control Urbano y Catastro	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Provincial de San Vicente de Cañete	Funcionario local	No tiene	938276654	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Manifiesta su conformidad con el avance de las obras, pero consulta sobre la documentación vigente o los permisos municipales para el avance del proyecto en la cuenca de Cañete.	1) Comunicación permanente sobre avances del proyecto, enfatizando la participación de la comunidad. 2) Monitorear percepción de otros actores de la comunidad.	1) Mantener canales de comunicación.	Paquete 1
284	Juan Vladimir	Rojas	Hinostroza	Ninguno	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	San Vicente de Cañete	Arrendatario al acceso del dique D4	No tiene	943468308	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto, desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del río y que se le mantenga informado	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Desea se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 1
285	Santiago	Damiano	Castillo	Ninguno	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	San Vicente de Cañete	Poblador	No tiene	990933455	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Disposición a mantener coordinaciones, se manifiesta a favor del proyecto. Estuvo atenta a las coordinaciones en campo y proporcionó facilidades para acercamiento con su dirigencia.	1) Mantener un flujo de información constante para trabajar en coordinación y prevenir posibles conflictos.	1) Necesidad de enrocado en su centro poblado.	Paquete 1

286	Juan Artemio	Palomino	Mendoza	Ninguno	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	San Vicente de Cañete	Poblador acceso al dique DS	No tiene	990009400	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Muestra posición de interés por el proyecto de defensas ribereñas, ha manifestado su disposición para su predio como DME.	1) Decepcionar oferta económica por alquiler de DME. 2) Mantenerlo informado con referencia al proyecto.	1) Llegar a acuerdo económico en caso se dé el alquiler de DME. 2) Que se le mantenerlo informado con referencia al proyecto y sus avances.	Paquete 1
287	Marco Aurelio	Padilla	Rojas	Ninguno	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	San Vicente de Cañete	Poblador del acceso y Oficina	No tiene	982171534	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Está de acuerdo con el proyecto. Refirió estar atento a cualquier coordinación con su Centro Poblado.	1) Mantenerlos informados con referencia al proyecto.	1) Necesidad de obtener un contrato por uso de su pedio como DME. 2) Que se les mantenga informada sobre los avances del proyecto.	Paquete 1
288	Percy Jaime	Arias	Saravia	Comunicador	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Medio de comunicación	Radio en FM 92.3 de Cañete, cable 60 y 72	Comunicador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No muestra una posición frente al proyecto. Su labor de comunicador es buscar la noticia del día. Cobertura la noticia de los Hermanos Porras en la cantera de cauce 12.	1) Monitorear las comunicaciones que realiza 2) Se evaluará el momento para informarle sobre el proyecto y sus beneficios	1) Difusión de noticias locales y mayor audiencia, atendiendo casos mediáticos.	Paquete 1
289	Juan Vladimir	Rojas	Hinostroza	Administrador	si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Medio de comunicación	ARV +	Periodista	vladimir.rojas.hinostroza@gmail.com	941323071	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	En contra	Manifiesta no estar de acuerdo con la modalidad en la que se ejecuta el proyecto al considerar que a pesar de ser un beneficio está perjudicando vías de acceso y la flora y fauna dentro de la faja marginal. No genera análisis de la situación y solo reporta un lado del conflicto.	1) Monitoreo constante de los canales informativos que maneja. 2) Evaluar la factibilidad de brindar una respuesta aclaratoria a los hechos presentados. 3) Brindar información del proyecto mediante comunicados y/o notas de prensa.	1) Información específica del proyecto 2) Reunión con representantes de la empresa y/o del estado para explicar el proyecto.	Paquete 1
290	Cañete TV - Canal 31			Ninguno	si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Medio de comunicación	Cañete TV - Canal 31	Medio de comunicación	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	En contra	Se muestra moderado en los reportes, pero no genera análisis sobre la problemática social, solo reporta los hechos que observa, de forma imparcial pero solo reporta la opinión de un lado del conflicto social.	1) Monitoreo constante de los canales informativos que maneja. 2) Evaluar la factibilidad de brindar una respuesta aclaratoria a los hechos presentados. 3) Brindar información del proyecto mediante comunicados y/o notas de	1) Información específica del proyecto 2) Reunión con representantes de la empresa y/o del estado para explicar el proyecto.	Paquete 1
291	Cañete Reporta			Ninguno	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Medio de comunicación	Cañete Reporta	Medio de comunicación	martinavilona@hotmail.com	943 403 459	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	En contra	Brinda información sin un análisis claro de la situación debido a que solo se presenta la posición de una de las partes, emite opinión sesgada sobre temas ambientales sin realizar una investigación o considerar la opinión de la empresa o de las entidades correspondientes.	1) Monitoreo constante de los canales informativos que maneja. 2) Evaluar la factibilidad de brindar una respuesta aclaratoria a los hechos presentados. 3) Brindar información del proyecto mediante comunicados y/o notas de prensa.	1) Información específica del proyecto 2) Reunión con representantes de la empresa y/o del estado para explicar el proyecto.	Paquete 1
292	Radio Nueva FM			Ninguno	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Medio de comunicación	Radio Nueva FM	Medio de comunicación	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	En contra	Recoge declaraciones de los pobladores sin hacer un análisis de la controversia social pero sin manifestar una posición clara en relación al proyecto.	1) Monitorea constante de las publicaciones emitidas sobre el proyecto. 2) Brindar información del proyecto mediante comunicados y/o notas de prensa.	1) Información específica del proyecto 2) Reunión con representantes de la empresa y/o del estado para explicar el proyecto.	Paquete 1
293	Infoplay			Ninguno	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Medio de comunicación	Infored	Medio de comunicación	inforedcomunicaciones@gmail.com	960 996 258	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	En contra	Presenta reportes de la información recogida en campo, aduciendo un perjuicio ambiental, sin solicitar información de la empresa o buscar opinión especializada del tema por ende no realiza un análisis de los hechos, solo toma en cuenta la opinión de una de las partes.	1) Monitorea constante de las publicaciones emitidas sobre el proyecto. 2) Brindar información del proyecto mediante comunicados y/o notas de prensa.	1) Información específica del proyecto 2) Reunión con representantes de la empresa y/o del estado para explicar el proyecto.	Paquete 1
294	Entérate			Ninguno	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Medio de comunicación	Entérate	Medio de comunicación	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	En contra	Recibe la opinión de la población sin realizar una investigación más detallada de los hechos considerando solo una versión de la problemática.	1) Monitorea constante de las publicaciones emitidas sobre el proyecto. 2) Brindar información del proyecto mediante comunicados y/o notas de prensa.	1) Información específica del proyecto 2) Reunión con representantes de la empresa y/o del estado para explicar el proyecto.	Paquete 1
295	Sin rodeos + Noticias			Ninguno	Si	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Medio de comunicación	Sin rodeos + Noticias	Medio de comunicación	charflomez@hotmail.com	928 851 719 962 723 638	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	En contra	Brinda reportes considerando solo un lado del conflicto por lo que no genera análisis o una opinión real de la situación.	1) Monitoreo constante de las publicaciones emitidas sobre el proyecto. 2) Brindar información del proyecto mediante comunicados y/o notas de prensa.	1) Información específica del proyecto 2) Reunión con representantes de la empresa y/o del estado para explicar el proyecto.	Paquete 1
297	Yover	Manrique	Saldaña	Presidente	Si	Centro Poblado La Pampilla	Centro Poblado La Pampilla	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal La Pampilla	Autoridad local	No tiene	945776255	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Está a favor del proyecto pero indica que debe mantenerse comunicación constante en relación a los avances constructivos, sobre todo los que impliquen intervención dentro de su jurisdicción. Por lo que se ha brindado información oportuna respecto al inicio de actividades de desbroce en el dique 4 bis.	1) Informar de manera oportuna sobre los avances del proyecto. 2) Comunicar el inicio de actividades en su sector.	1) Mantener canales de comunicación.	Paquete 2
299	José	Luyo	Salvador	Secretario	Si	Centro Poblado La Pampilla	Centro Poblado La Pampilla	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal La Pampilla	Autoridad Local	No tiene	972840861	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Opinión favorable al proyecto al considerar que este protegerá accesos, áreas agrícolas y viviendas del sector.	1) Comunicar el inicio de actividades en su sector. 2) Mantener espacios de diálogo.	1) Considerar 2 vigías para el acceso a La Pampilla	Paquete 2
300	Miriam	Huiza	-	Fiscal	Si	Centro Poblado La Pampilla	Centro Poblado La Pampilla	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal La Pampilla	Autoridad Local	No tiene	902229986	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Menciona estar a favor del proyecto pero solicita que se considere dejar algún otro beneficio a la localidad	1) Explicar el proyecto y los alcances de este	1) Mano de obra local 2) Medidas adecuadas de seguridad en las vías de acceso	Paquete 2
301	Benedicta	Ramirez	Barazorda	Teniente Gobernador	Si	Centro Poblado La Pampilla	Centro Poblado La Pampilla	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización Comunal	Junta Vecinal La Pampilla	Autoridad local	No tiene	975311000	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Se muestra a favor del proyecto, sin embargo, señala su preocupación respecto al empleo de las vías de acceso del sector e indica que se realice una evaluación y recorrido con las autoridades de la localidad.	1) Mantener informado a las autoridades del centro poblado sobre los avances del proyecto 2) Recorrido para evaluar el estado de las vías de acceso del sector	1) Realizar un recorrido para evaluar el estado de las vías de acceso 2) Información sobre la fecha de ingreso al sector	Paquete 2
304	Edward	Ordoñez	Meneses	Ninguno	Si	Centro Poblado La Pampilla	Centro Poblado La Pampilla	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Menor La Pampilla	Afectado	No tiene	969391304	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Está de acuerdo con las soluciones a las interferencias como accesos, canales y alcantarillas pero muestra preocupación en torno a la posición exacta del área de construcción del dique.	1) Comunicar oportunamente sobre la ubicación exacta del dique 2) Brindar información sobre el tratamiento a las afectaciones prediales.	1) Comunicación oportuna relacionada a la ubicación del dique y la zona de construcción 2) Comunicación sobre el inicio de trabajos en el sector	Paquete 2
305	Carmen	Huiza	-	Ninguno	No	Centro Poblado La Pampilla	Centro Poblado La Pampilla	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	La Pampilla	Pobladora	No tiene	923229239	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Indica estar a favor del proyecto pero requiere información detallada de las áreas de intervención	1) Información en relación al proyecto y las áreas que este involucra.	1) Convocar a una reunión general para explicar el proyecto.	Paquete 2
306	Donato	Salvador	Mucha	Ninguno	Si	Centro Poblado La Pampilla	Centro Poblado La Pampilla	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado La Pampilla	afectado	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Se encuentra a favor del proyecto a pesar de no conocer aún las áreas exactas de la ubicación de los diques pero considera que este traerá grandes beneficios a la zona agrícola de la localidad.	1) Brindar información sobre los alcances del proyecto. 2) Determinar afectación predial y generar espacios de diálogo sobre esto.	1) Requiere información de afectaciones prediales 2) Información sobre alcances del proyecto.	Paquete 2
307	Eddy David	Chuquispuma	Manrique	Presidente	Si	Anexo Villa San Isidro	Centro Poblado La Pampilla	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Villa San Isidro	Autoridad local	No tiene	950654366	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Manifiesta estar a favor del proyecto pues indica que el sector es constantemente perjudicado por el desborde del río Cañete, sin embargo, ni él ni la población tienen interés de involucrarse en actividades del proyecto (reuniones) debido a que tienen solicitudes de apoyos sociales que conocen que el proyecto no puede contemplar.	1) Persistir con la generación de espacios de diálogo.	1) Apoyos sociales.	Paquete 2
308	Marcos Sergio	Guerra	Remusgo	Presidente	Si	Centro Poblado Santa Teresa	Centro Poblado Santa Teresa	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal C.P. Santa Teresa	Junta Vecinal	No tiene	923130342	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Manifiesta estar a favor del proyecto pues considera que este evitará desbordes que perjudiquen las parcelas y área urbana de su sector, sin embargo, considera que deben evaluarse accesos a fin de determinar su uso y el tratamiento de estos en beneficio de la población.	1) Mantener una comunicación permanente. 2) Visita de campo en relación a las vías de accesos a requerirse para el proyecto y puntos específicos donde se ubicaran las estructuras de los diques.	1) Considera que de hacer uso de los accesos deben realizarse mejoras en estos a favor de la localidad. 2) Reuniones con ocupantes afectados por la construcción de los diques .	Paquete 2
309	Héctor Manuel	Guerra	Quispe	Tesorero	Si	Centro Poblado Santa Teresa	Centro Poblado Santa Teresa	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal C.P. Santa Teresa	Junta Vecinal	No tiene	902354950	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Considera que el proyecto protegerá a la población y áreas de cultivo de posibles desbordes. Pide que se evalúen los accesos en caso de requerirse para el uso del proyecto.	1) Mantener espacios de diálogo. 2) Evaluación conjunta de vías de acceso a utilizar.	1) Pide mejoras en los accesos que sean de utilidad al proyecto. 2) Reuniones con ocupantes afectados por la construcción de los diques .	Paquete 2
310	Gabriel	Palomino	Saldaña	Fiscal	Si	Centro Poblado Santa Teresa	Centro Poblado Santa Teresa	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal C.P. Santa Teresa	Junta Vecinal	No tiene	999954956	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No tiene posición ante el proyecto hasta que se defina el lugar específico donde se ubicarán las estructuras de los diques y también se definan los accesos a utilizar en el sector.	1) Brindar información sobre alcances del proyecto y afectaciones prediales. 2) Mantener canales de diálogo 3) Realizar un recorrido con las autoridades del sector para evaluar el estado de las vías de acceso	1) Información sobre afectaciones prediales. 2) Comunicación oportuna sobre las vías de acceso a emplear.	Paquete 2
311	María	Flores	Castillón	Vocal	Si	Centro Poblado Santa Teresa	Centro Poblado Santa Teresa	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal C.P. Santa Teresa	Junta Vecinal	No tiene	917087916	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No manifiesta posición ya que requiere información en relación a afectaciones prediales y uso de vías en la zona.	1) Brindar información sobre alcances del proyecto y afectaciones prediales. 2) Comunicación constante 3) Definir vías de acceso a utilizar y tratamiento de estas.	1) Reuniones constantes. 2) Información sobre afectaciones prediales. 3) Mantenimiento de vías de acceso a emplear.	Paquete 2

312	Horacio Nelson	Laura	Manrique	Teniente Gobernador	Si	Centro Poblado Santa Teresa	Centro Poblado Santa Teresa	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organismo Gubernamental	Tenencia de Gobernación CP Santa Teresa	Teniente Gobernador	nelsonnexaperu@gmail.com	992891514	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Se manifiesta de acuerdo con los beneficios que traerá el proyecto para la población. Manifiesta que debe mejorarse los accesos de la localidad cuando ingrese la maquinaria por lo que solicita se haga un recorrido de evaluación en compañía de los representantes y población.	1 Inspección de la vía de acceso con los representantes de la localidad.	1) Solicita que se haga una inspección en los tres puentes de acceso al centro poblado Santa Teresa en caso sean empleados por el proyecto.	Paquete 2
313	Dora	Chuquispuma	Rodríguez	Ninguno	Si	Centro Poblado Santa Teresa	Centro Poblado Santa Teresa	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	C.P.M. Santa Teresa	Ocupante en el dique 4 bis	No tiene	936635745	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Indica estar a favor del proyecto pues considera que beneficiará las parcelas próximas al río.	1) Información en relación al proyecto y las áreas que este involucra.	1) Requiere información en relación a la definición de afectación pues desea saber si su ocupación se encuentra dentro de esto o no.	Paquete 2
315	Rubén	Pariona	Chuquispuma	Ninguno	Si	Centro Poblado Santa Teresa	Centro Poblado Santa Teresa	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Santa Teresita	Poblador acceso D2	No tiene	929697650	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto y desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del río.	1) Informar acerca de los beneficios y limitaciones del proyecto	1) Requiere que se le comunique el avance del proyecto 2) Solicita apoyo con trabajo.	Paquete 2
316	Carlos Alberto	Ayllón	Guerrero	Ninguno	No	Centro Poblado Santa Teresa	Centro Poblado Santa Teresa	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal C.P. Santa Teresa	Junta Vecinal	No tiene	987333955	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Está a favor del proyecto, coordinando actividades y respetando las infraestructura de riego.	1) Mantenerla al tanto del proyecto y sus beneficios.	1) Que se les mantenga informados con referencia al proyecto.	Paquete 2
317	Irma	Guerra	Quispe	Ninguno	Si	Centro Poblado Santa Teresa	Centro Poblado Santa Teresa	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	C.P.M. Santa Teresa	Pobladora	No tiene	962393550	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No puede definir posición ante proyecto mientras no se definan los accesos a utilizar para los diques del sector. Considera que de emplear la vía principal del CP santa Teresa no estaría de acuerdo debido a que esta es de alto tránsito sobre todo de menores de edad, además, de que se generaría polvo y ruido afectando a la población.	1) Mantener canales de dialogo 2) Realizar un recorrido con las autoridades del sector para evaluar el estado de las vías de acceso	1) Comunicación oportuna sobre las vías de acceso a emplear.	Paquete 2
318	Gavino	Usca	Mayta	Ninguno	Si	Centro Poblado Santa Teresa	Centro Poblado Santa Teresa	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	C.P.M. Santa Teresa	Poblador	No tiene	987402407	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Se muestra en contra del uso de la vía de acceso principal del C.P. Santa Teresa ya que considera que no sería seguro para escolares ni ancianos, además, de generar mucho ruido y polvo por lo que solicita se defina lo accesos a emplear para la construcción de los diques en el sector.	1) Mantener canales de diálogo para informar sobre los avances del proyecto. 2) Realizar un recorrido con las autoridades del sector para evaluar el estado de las vías de acceso.	1) Comunicación oportuna sobre las vías de acceso a emplear. 2) Comunicación sobre los avances del proyecto.	Paquete 2
320	Marlene	Arias	Castillón	Ocupante afectada	Si	Centro Poblado Santa Teresa	Centro Poblado Santa Teresa	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	C.P.M. Santa Teresa	Poblador	No tiene	934274530	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	a favor				
322	Pelayo	Huamán	Silva	Ninguno	Si	Centro Poblado Santa Teresa	Centro Poblado Santa Teresa	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	C.P.M. Santa Teresa	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Se muestra a favor del proyecto al considerarlo un beneficio directo a la localidad y agricultores que constante están en peligro de una próxima crecida del río, sim embargo, muestra una preocupación en relación al uso de la vía principal del sector.	1) Mantener canales de diálogo para informar sobre los avances del proyecto. 2) Realizar recorrido con las autoridades del sector para evaluar el estado de las vias de acceso.	1) Comunicación oportuna sobre las vías de acceso a emplear. 2) Comunicación sobre los avances del proyecto.	Paquete 2
323	Víctor Hugo	Ochoa	Escobar	Presidente	Si	Centro Poblado Santa Clarita	Centro Poblado Santa Clarita	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Santa Clarita	Autoridad Local	No tiene	927753690	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Se manifiesta a favor del proyecto, pero presenta consultas sobre cual será el tratamiento de los accesos y canales de riego, además, requiere conocer las áreas de intervención actual y así tener una visión más clara del tipo de estructuras que se ejecutarán en su sector (paquete 2). Por otro lado, menciona que debido a que la empresa no brinda apoyos sociales fuera de la ejecución del proyecto la población de su localidad no tiene interés en participar en actividades que estén relacionadas a este, como reuniones informativas. Se acordó una reunión con el sector para el 24/09/22 pero considera que no tendrá un aforo adecuado. Se suspendió la reunión por fuerza mayor a solicitud del	1) Brindar información acerca de los alcances y beneficios del proyecto. 2) Reunión informativa con la población. 3) Apoyo con difusión de convocatoria para reunión informativa.	1) Pide visita guiada a las áreas de ejecución para conocer la dimensión de los diques. 2) Reunión con la población. 3) Considerar mano de obra local. 4) Apoyo con convocatoria para reunión informativa.	Paquete 2
324	Hermilio	Atahucusi	Salcedo	Ninguno	Si	Centro Poblado Santa Clarita	Centro Poblado Santa Clarita	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Ocupante	No tiene	966867480	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	No puede dar una posición frente al proyecto mientras no se defina si tendrá algún tipo de afectación	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto y compensación por afectación en caso le corresponda.	1) Se le reconozca de manera justa en caso sea afectado.	Paquete 2
325	Luzmi	Arredondo	Soler	Ninguno	Si	Centro Poblado Santa Clarita	Centro Poblado Santa Clarita	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Ocupante	No tiene	992625939	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	Indica no puede dar una opinión aún porque necesita mayor precisión en cuanto a si habrá afectación predial dentro de su ocupación.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto y compensación por afectación en caso le corresponda.	1) Solicita se hagan los estudios debidos a fin de no afectar su ocupación.	Paquete 2
326	Gladis	Chalco	Cure	Ninguno	Si	Centro Poblado Santa Clarita	Centro Poblado Santa Clarita	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Herbay Bajo	Ocupante	No tiene	945490061	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	Indiferente	Se muestra indiferente por el momento pero indica que si este le ocasiona algún tipo de afectación no estaría de acuerdo.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto y compensación por afectación en caso le corresponda.	1) Solicita se considere un replanteo en caso la afectación caiga en su ocupación.	Paquete 2
327	Eliaquin	Guerra	Huamani	Sectorista	Si	Centro Poblado Santa Clarita	Centro Poblado Santa Clarita	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico Palo Herbay	Autoridad local	No tiene	983065354	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Considera que el proyecto beneficiará a la población, sobre todo a los predios agrícolas.	1) Brindar información detallada sobre el proyecto y sus alcances	1) Requiere que se coordine anticipadamente cualquier actividad que involucre a su organización.	Paquete 2
328	Félix Juan	Mendoza	Valerio	Ninguno	Si	Centro Poblado Santa Clarita	Centro Poblado Santa Clarita	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Santa Clarita	Afectado	No tiene	930730902	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Conoce los beneficios y alcances del proyecto, por lo que manifiesta que los diques protegerán los predios agrícolas del sector, está de acuerdo con los canales, drenes y accesos previstos dentro de las soluciones a las interferencias.	1) Mantener comunicación e informar sobre los avances del proyecto. 2) Informar sobre los procedimientos de las afectaciones prediales y el marco legal relacionado a este.	1) Información sobre la ubicación del dique y la zona de construcción.	Paquete 2
329	Toribio Pablo	Luyo	Chuquispuma	Ninguno	No	Centro Poblado Santa Clarita	Centro Poblado Santa Clarita	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Anexo Herbay Bajo	Poblador	No tiene	976028985	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	A favor en relación al proyecto pero espera que las empresas constructoras tengan cuidado al ingresar en áreas no afectadas.	1) Mantener informado en relación a los procesos constructivos	1) Que se respeten los accesos privados y no se ingrese a zonas que no sean de intervención del proyecto.	Paquete 2
330	Milton	Roca	Palomino	Agricultor	No	Centro Poblado Santa Clarita	Centro Poblado Santa Clarita	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Pampa Azul	Poblador	No tiene	994445834	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Está de acuerdo con el proyecto. Refirió estar atento a cualquier coordinación referente a su campo de cultivo y su canal de desfogue.	1) Mantener comunicación constante y brindar información sobre los avances del proyecto.	1) Requiere que siga funcionando su canal de desfogue que usa para el canal de riego.	Paquete 2
331	Wilfredo	Carrión	Huamán	Presidente	Si	Anexo San Juan	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta administradora de servicios y saneamiento San Juan	Autoridad local	No tiene	915183246	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Manifiesta estar a favor del proyecto y de los beneficios del mismo. Pide que se siga haciendo el mantenimiento y regado de la vía de acceso Herbay Alto - San Carlos a la altura de su localidad, y que se tenga cuidado con las tuberías de agua potable que administra la JASS del anexo San Juan.	1) Información sobre el proyecto y sus alcances. 2) Solicitar los planos de las tuberías que administra la JASS para que el área de Movimiento de Tierras tome medidas preventivas ante posibles fugas de agua potable.	1) Pide que se realice el mejoramiento de la vía de acceso a la altura de su localidad.	Paquete 2
332	Doris	Damas	Aliaga	Secretaria	No	Anexo San Juan	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Fundo San Juan	Autoridad local	No tiene	995884299	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Está a favor del proyecto y lo considera de gran aporte para la agricultura.	1) Brindar información detallada del proyecto y sus alcances	1) Sugiere reunirse con la Junta Vecinal para informar a mayor detalle el proyecto	Paquete 2
333	José	Ramírez Gastón	Roe	Presidente de directorio	Si	Anexo San Juan	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Empresa	Agrocon S.A.	Empresa agroindustrial	No brindó	991688088	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	La empresa a la que representa es una posible afectada de la zona de emplazamiento del dique 13i. Manifiesta estar de acuerdo con el proyecto debido a que protegerá las instalaciones que tiene en el sector, se han realizado dos reuniones de socialización de solución de interferencias dentro de su terreno, por lo que se ha acordado mantenerle informado respecto a los avances del proyecto.	1) Informar sobre el proceso de liberación anticipada de predios y realizar acompañamiento durante el proceso.	1) Solicita información permanente de las actividades del Proyecto.	Paquete 2

334	Gregorio	Rojas	Pichihua	Ninguno	Si	Anexo San Juan	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Isla Baja	Poblador	No tiene	999178088	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Muestra predisposición en apoyar en todas las actividades del proyecto, indicando que el dique protegerá a la población y a los agricultores ya no fracasaran por la inundación de sus tierras. Asimismo, se vienen realizando coordinaciones para gestionar la documentación que se requiera, constancia de posesión y permiso forestal, a fin de continuar con la formalización del uso del espacio en mención. Asimismo, se ha brindado alcances del proyecto y explicado respecto a la ubicación del dique.	1) Mantener comunicación constante sobre las actividades del proyecto "Defensa Ribereña del Río Cañete". 2) Acompañamiento para la gestión de formalización de permiso para utilizar área auxiliar.	1) Solicita información permanente de las actividades del Proyecto.	Paquete 2
335	Victor	Prado	Palomino	Ninguno	Si	Anexo San Juan	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Fundo San Juan	Afectado en el acceso en la ribera del río	No tiene	999325287O	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Posición favorable en relación al proyecto pues manifiesta que el desborde del río le ha hecho perder algunas hectáreas de terreno agrícola.	1) Mantener informado de manera individual. 2) Explicar el tratamiento general que se hace los accesos que se utilizan.	1) Que se les mantenga informado sobre los avances del proyecto. 2) Informarle sobre los beneficios colectivos a futuro del proyecto.	Paquete 2
336	Pio	Pedraza	Palomino	Ninguno	Si	Anexo San Juan	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Fundo San Juan	Afectado en el acceso en la ribera del río	No tiene	993742987	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Se muestra apto para realizar conversaciones en relación a cualquier tipo de afectación y está a favor del proyecto.	1) Explicar el tratamiento general que se hace a los accesos que se utilizan. 2) Comunicación continua cuando se visite la zona.	1) Que se les mantenga informado sobre los avances del proyecto. 2) Información sobre los beneficios colectivos del proyecto.	Paquete 2
337	Mario	Ferrucci	Péndola	Ninguno	Si	Anexo San Juan	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Fundo San Juan	Afectado en el acceso en la ribera del río	No tiene	949328591	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Manifestó estar a favor del proyecto debido a que su predio se encuentra muy cerca a la faja marginal y se vería beneficiado con los diques de protección. Manifiesta interés en alquilar acceso a la ribera del río para las operaciones del proyecto, sin embargo, existentes ocupantes dentro de su propiedad por lo que no puede garantizar la liberación física de las mismas.	1) Mantener comunicación constante y brindar información sobre los alcances del proyecto. 2) Acompañamiento social a las labores prediales en propiedades del Sr. Ferrucci.	1) Pago justo con relación al alquiler de su predio para generar un acceso a la ribera.	Paquete 2
338	Rosa Luz	Mauricio	Cuicapusa	Ninguno	No	Anexo San Juan	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Fundo San Juan	Pobladora	No tiene	991878995	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Menciona estar a favor del proyecto pues considera que beneficiará a los agricultores cercanos al río.	1) Información clara y constante en relación a las actividades constructivas.	1) Se le brinde información constante.	Paquete 2
339	Alfredo	Tucno	Llalla	Ninguno	si	Anexo San Juan	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	994629417	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Manifiesta estar a favor del proyecto porque considera que protegerá sus áreas de cultivo, sin embargo, desea conocer el diseño definitivo debido a que es un posible afectado y requiere que se genere la menor afectación posible a su posesión.	1) Brindar información sobre el tratamiento a las afectaciones prediales. 2) Socializar el diseño definitivo y reiterar alcances y beneficios del proyecto.	1) Requiere información detallada sobre el área de ubicación de los diques. Tener la mínima afectación a su posesión. 2) Conocer la fecha estimada de inicio de construcción en el sector.	Paquete 2
340	Cesar Augusto	Gutierrez	Rojas	Teniente Gobernador	Si	Anexo La Fortaleza	Centro Poblado Montejato	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organismo Gubernamental	Tenencia de Gobernación Montejato	Teniente Gobernador	No tiene	917709759	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Considera beneficiosos el proyecto sobre todo para los sectores de La Fortaleza y Santa Sofía ya que menciona que estos se perjudican considerablemente con las inundaciones, además, requiere que la información sobre el proyecto sea la más clara y real posible a fin de evitar inconvenientes durante la ejecución.	1) Brindar información detallada de los beneficios y alcances del proyecto. 2) Énfasis en temas como faja marginal y gestión predial. 3) Evaluar que vías de acceso se usarán en el sector para monitorear posibles inconvenientes.	1) Información completa del proyecto y afectaciones prediales. 2) Mantener canales de comunicación.	Paquete 2
341	Guillermo	Cárdenas	De La Cruz	Fiscal Comité de Electrificación	Si	Anexo La Fortaleza	Centro Poblado Montejato	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Comité de Electrificación	Anexo La Fortaleza	Afectado	No tiene	973318188 / 989145059	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Considera que la zona es de alto riesgo ante los desbordes del río Cañete por lo que el dique contribuirá a proteger sus cultivos, además, manifiesta que las soluciones de las interferencias están de acuerdo a sus inquietudes.	1) Socializar la ubicación del dique 2) Brindar información sobre el proceso de atención de las afectaciones prediales y su marco legal.	1) Solicita que se informe sobre la ubicación del dique y la zona de construcción 2) Comunicación sobre el inicio de trabajos en el sector	Paquete 2
342	Sergio	Padilla	García	Ninguno	Si	Anexo La Fortaleza	Centro Poblado Montejato	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo La Fortaleza	Afectado	No tiene	992790053	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Indica estar a favor del proyecto ya que evitará que algún desastre natural dañe la zona agrícola de la localidad pero requiere información más precisa en cuanto a las afectaciones prediales.	1) Brindar información sobre alcances del proyecto y afectaciones prediales. 2) Mantener comunicación constante en relación a la solución de interferencias que le involucran	1) Información sobre alcances del proyecto y afectaciones prediales.	Paquete 2
343	Justo Alberto	Portuguez	Bautista	Ninguno	Si	Anexo La Fortaleza	Centro Poblado Montejato	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo La Fortaleza	Afectado	No tiene	955692962	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Está de acuerdo con el proyecto e indica que no tendría inconvenientes con posibles afectaciones prediales mientras se ejecuten las defensas ribereñas ya que su sector es constantemente perjudicado por las inundaciones.	1) Brindar información detallada de los beneficios y alcances del proyecto. 2) Brindar información de afectaciones prediales	1 Requiere conocer ubicación exacta de los diques.	Paquete 2
344	Benedicto	Campos	De La Cruz	Ninguno	Si	Anexo La Fortaleza	Centro Poblado Montejato	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo La Fortaleza	Afectado	No tiene	940749222	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Se muestra a favor de la solución de interferencias presentadas(canales, accesos, drenes) e indica que el proyecto evitará que su terreno agrícola sea perjudicado por la crecida del río.	1) Comunicar oportunamente sobre la ubicación exacta del dique 2) Brindar información sobre el proyecto y el tratamiento a las afectaciones prediales.	1) Requiere detalles o referencias de las área de implantación de los diques	Paquete 2
345	Fernando	Cárdenas	De La Cruz	Ninguno	Si	Anexo La Fortaleza	Centro Poblado Montejato	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Anexo La Fortaleza	Afectado	No tiene	953184395	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Indica que el proyecto ayudará a los agricultores de la zona y que la solución de interferencias presentada es la adecuada para la zona.	1) Coordinar con el área de diseño a fin de conocer el emplazamiento de los diques. 2) Informar sobre el procedimiento de atención de las afectaciones prediales.	1) Que se informe sobre la ubicación del dique y la zona de construcción 2) Comunicación sobre el inicio de trabajos en el sector	Paquete 2
346	Aldo	Coronado	Ascona	Representante	Si	Anexo Santa Sofía	Centro Poblado Montejato	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Comité de desarrollo Anexo Santa Sofía	Autoridad local	No tiene	937275258	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No puede dar una posición frente al proyecto mientras no se le brinde información detallada del mismo.	1) Información sobre el proyecto, alcances y permisos 2) Programar reunión informativa con las autoridades del sector	1) Requiere información detallada del proyecto y a las áreas de intervención.	Paquete 2
347	Jaime	Ynostroza	Chávez	Presidente	Si	Centro Poblado Pampa Castilla	Centro Poblado Pampa Castilla	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Autoridad Local	Centro Poblado Pampa Castilla	Gobierno Local	No tiene	992400816	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Indica estar a favor del proyecto; sin embargo, mantiene una alta expectativa sobre la contratación de mano de obra no calificada para su localidad. Además, mantiene expectativas sobre la realización de obras sociales de parte de proyecto a pesar que se le ha socializado sobre los alcances del proyecto.	1) Información sobre el proyecto, alcances y permisos 2) Mantener comunicación en relación al requerimiento de personal para MONC.	1) Requiere que se le comunique el avance del proyecto 2) Contratación de MONC para los pobladores de su localidad 3) Obras sociales fuera de los alcances del proyecto	Paquete 4
348	Jorge	Espinoza	De La Cruz	Teniente Gobernador	Si	Centro Poblado Pampa Castilla	Centro Poblado Pampa Castilla	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organismo Gubernamental	Tenencia de Gobernación Pampa Castilla	Teniente Gobernador	No tiene	990578354	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Esta a favor del proyecto y es un aliado, indicando la importancia sobre la construcción de defensas ribereñas en el sector, así como la importancia de respetar las fajas marginales.	1) Mantener informado sobre los avances del proyecto.	1) Información sobre los avances del proyecto en su localidad	Paquete 4
349	Néstor	Huamán	Barrios	Ninguno	No	Centro Poblado Pampa Castilla	Centro Poblado Pampa Castilla	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Pampa Castilla	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	El poblador esta a favor del proyecto.	Información sobre los beneficios del proyecto a nivel comunal.	Información del proyecto, específicamente sobre las interferencias del paquete 4 en el dique 11d	Paquete 4
350	Néstor	Huamani	Barrios	Ninguno	No	Centro Poblado Pampa Castilla	Centro Poblado Pampa Castilla	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Herbay Alto	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Se muestra a favor del proyecto, pero con cierto temor respecto a las afectaciones que se podrían generar por las interferencias.	Informar sobre las actividades específicas en su zona.	Información sobre la ubicación exacta de las interferencias.	Paquete 4
351	Rosa	Gonzales	García	Presidenta	Si	Anexo Isla Alta	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal del Anexo Isla Alta	Junta Vecinal	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Se muestra a favor del proyecto, ha apoyado con la convocatoria a la reunión informativa sobre el paquete 3 realizada en su localidad.	1) Socialización sobre la importancia y beneficios del proyecto. 2) Reiterar alcances y beneficios del proyecto. 3) Reiterar la baja demanda laboral del proyecto. 4) Mantener comunicación permanente sobre los avances del proyecto y las labores a realizarse en su localidad.	1) Que se comparta información oportuna sobre el proyecto, en especial la ubicación del dique que se encuentra en su jurisdicción. Así como la fecha de inicio de la labores constructivas en su anexo.	Paquete 3
352	Manuel	More	Acevedo	Vicepresidente	Si	Anexo Isla Alta	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal	Autoridad local	No tiene	912701260	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Manifiesta estar a favor del proyecto, sin embargo cuestiona la prioridad de las etapas de construcción indicando que el sector de Isla Alta es la zona mas crítica de la cuenca y se debió iniciar la construcción en dicho sector, además de tener interés en los fundamentos técnicos del diseño y muestra expectativa por conocer la ubicación exacta del dique y las dimensiones de este.	1) Brindar información del proyecto y los alcances de este. Mantener comunicación permanente. 2) Socializar los fundamentos técnicos del proyecto.	1) Requiere información del proyecto y de las áreas de ubicación de los diques. 2) Información sobre la fecha de inicio de construcción en la zona del CP Isla Alta. 3) Que se le informe oportunamente sobre las actividades del proyecto y de manera constante.	Paquete 3
353	Rosa	Suarez	Tacsi	Vicepresidente	Si	Anexo Isla Alta	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Asociación de pobladores	Autoridad local	No tiene	955825641	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Expresó estar de acuerdo con el proyecto y los beneficios que generará ante los desbordes por las crecidas del río.	1) Brindar información del proyecto y los alcances de este. 2) Acompañamiento social a las labores prediales del proyecto.	1) Requiere información del proyecto y de las áreas de ubicación de los diques.	Paquete 3
354	Leoncio	Fernández	Guerrero	Secretario	Si	Anexo Isla Alta	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Montellona (agua potable)	Autoridad local	No tiene	926048546	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Menciona estar a favor del proyecto pues este protegerá las áreas de cultivo que ya anteriormente se han visto perjudicadas.	1) Brindar información del proyecto y sus alcances	1) Requiere que se tenga cuidado con el tránsito de las unidades pesadas por la zona de Puente Palo. 2) Se cumplan los acuerdos tomados.	Paquete 3
355	Victor	Contreras	Nolasco	Presidente	Si	Anexo Isla Alta	Centro Poblado Herbay Alto	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Jass Isla Alta-Herbay Alto	Juntas Administradoras de Agua y Saneamiento	No tiene	989549177	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Poblador a favor del proyecto y desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del río	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Requiere que se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 3

356	Luis	Guerrero	Chuquispuma	Representante	Si	Centro Poblado Ungará	Centro Poblado Ungará	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Ungará	Autoridad local	No tiene	988052454	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Indica que el proyecto podría traer beneficios en la agricultura.	1) Reunión informativa con las autoridades del sector	1) Requiere información detallada del proyecto y a las áreas de intervención.	Paquete 3
357	Cintia	Ayllón	Sánchez	Teniente Gobernador	Si	Centro Poblado Ungará	Centro Poblado Ungará	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organismo Gubernamental	Tenencia de Gobernación Ungará	Teniente Gobernador	No tiene	924733801	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	No tiene un posición definida respecto al proyecto sin embargo muestra interés en conocer los alcances del proyecto y de generar un reunión informativa con la población.	1) Comunicación permanente con autoridades y grupo de interés para informar sobre los primeras actividades en la zona. 2) Coordinación con la autoridad sobre futuras inquietudes sobre el proyecto.	1) Acceder información respecto a los impactos dentro de la faja marginal. 2) Información especifica sobre la construcción en la zona.	Paquete 3 y 4
358	Silverio	Soriano	Sánchez	Presidente	Si	Centro Poblado Ungará	Centro Poblado Ungará	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Asociación de pequeños agricultores del Fundo la Sed	Autoridad local	No tiene	951673872	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Su posición se adecua con su necesidad de información sobre la ubicación y diseño de los diques en la zona (la Pinta Km. 16 a la Fortaleza Km. 12). Tiene interés en que no se afecten predio o terrenos agrícolas por la construcción de los diques.	1) Brindar información sobre los alcances del proyecto. 2) Establecer comunicación permanente con este actor.	1) Requiere información del proyecto y de las áreas de intervención. 2) Coordinación de mensajes claves y actividades de acompañamiento social con el área predial del proyecto.	Paquete 3
359	Amancio	Valerio	Vega	Vicepresidente	Si	Centro Poblado Ungará	Centro Poblado Ungará	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Asociación de pequeños agricultores del Fundo la Sed	Autoridad local	No tiene	986249502	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Es un actor social nuevo que desconoce el diseño y la estructura del proyecto, pero que tiene un alto interés por conocer los beneficios del proyecto, y también los perjuicios que estas actividades podrían ocasionarle (Zona la Pinta Km. 16 a la Fortaleza Km. 12).	1) Socialización del proyecto respecto a los alcances y beneficios. 2) Mantener comunicación constante sobre los avances del proyecto.	1) Requiere información del proyecto y de las áreas de intervención.	Paquete 3
360	Rufina	Lévano	Quispe	Asesora legal	Sí	Centro Poblado Ungará	Centro Poblado Ungará	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Empresa	Fundo la Sed	Asociación de agricultores	No tiene	980908956	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Tiene interés por al proyecto y esta de acuerdo con su presencia en la zona.	Informar sobre sobre los beneficios del proyecto y enfatizar la información sobre el diseño del paquete 3 y 4	Información especifica del diseño del paquete 3 y 4	Paquete 3 y 4
361	Jacinto Eustaquio	Cárdenas	Camacho	Presidente	Si	Centro Poblado Ungará	Centro Poblado Ungará	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Comité de Riego de Canal Viejo	Autoridad local	No tiene	935833079	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Manifiesta desconocer sobre el proyecto, pero observa que sería muy beneficioso para los asociados del comité de regantes de canal viejo de Ungará que se desarrolle un proyecto de este tipo, por la protección de las parcelas en las épocas de crecidas. Manifiesta su interés por conocer mas detalles del diseño y estructura de la obra y la zona de la cuenca en las que se iniciarán trabajos.	1) Brindar información del proyecto y los alcances de este.	1) Requiere información del proyecto y de las áreas de intervención.	Paquete 3
362	Pavel Ángel	Villalobos	Huamán	Presidente	Si	Centro Poblado Ungará	Centro Poblado Ungará	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización de Base	Comisión de Regantes Canal Viejo Imperial	Junta de Usuarios y Regantes	No tiene	916539342	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Solicita información sobre la ubicación y diseño de los diques en la zona, debido a que aún desconoce la estructuración de los diques (De la Pinta Km. 16 a la Fortaleza Km. 12). Tiene interés en que se construya una protección para la bocatoma La Pinta, ya que cuenta con parcelas cercanas a estos tramos.	1) Comunicación permanente sobre avances del proyecto, enfatizando la participación de la comunidad. 2) Monitorear la percepción de otros actores de la comunidad.	1) Requiere información del proyecto y de las áreas de intervención. 2) Coordinación de mensajes claves y actividades de acompañamiento social con el área de diseño del proyecto.	Paquete 3
363	Miguel	Magallanes	De La Cruz	Sectorista de Riego	Si	Centro Poblado Ungará	Centro Poblado Ungará	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Comisión de Regantes Canal Viejo Imperial	Autoridad local	No tiene	971872234	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Su posición se adecua con la necesidad de información sobre la ubicación y diseño de los diques en la zona (De la Pinta Km. 16 a la Fortaleza Km. 12). Tiene interés en que se construya una protección para la bocatoma La Pinta.	1) Brindar información sobre los alcances del proyecto. 2) Acompañamiento social a las labores de diseño.	1) Requiere información del proyecto y de las áreas de intervención. 2) Coordinación de mensajes claves y actividades de acompañamiento social con el área de diseño del proyecto.	Paquete 3
364	Abel	Sánchez	Candela	Sectorista de Riego	Si	Centro Poblado Ungará	Centro Poblado Ungará	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Comisión de Regantes Canal Viejo Imperial	Autoridad local	No tiene	971872344	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Su posición es de querer conocer e informarse sobre la ubicación y diseño de los diques en la zona, beneficios y perjuicios del mismo, que pudieran afectarle como agricultor (De la Pinta Km. 16 a la Fortaleza Km. 12). Tiene interés en que se construya una protección para la bocatoma La Pinta.	1) Brindar información sobre los alcances del proyecto. 2) Acompañamiento social a las labores de diseño.	1) Requiere información del proyecto y de las áreas de intervención. 2) Coordinación de mensajes claves y actividades de acompañamiento social con el área de diseño del proyecto.	Paquete 3
365	Roberto	Santiago	Zarate	Dirigente	Si	Centro Poblado Ungará	Centro Poblado Ungará	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Junta Vecinal Ungará	Autoridad local	No tiene	982529996	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	A pesar de que actualmente no se encuentra ejerciendo sus funciones, ha manifestado apoyar con la convocatoria para la reunión informativa sobre el proyecto. Actualmente no viene ejerciendo las funciones de presidente, por lo que ha recomendado que las coordinaciones futuras se realicen con la Teniente Gobernadora del sector. Manifiesta su interés por conocer mas del proyecto.	1) Brindar información del proyecto y los alcances de este, así como las actividades a desarrollarse en su localidad.	1) Requiere información detallada del proyecto y de las áreas de intervención.	Paquete 3
366	Manuel Santos	Manrique	Yactayo	Agricultor	Si	Centro Poblado Ungará	Centro Poblado Ungará	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organización comunal	Asociación de pequeños agricultores del Fundo la Sed	Poblador	No tiene	977872368	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Desconoce sobre el diseño y estructura del proyecto y qué zonas abarcaría sobre la cuenca cercana a sus parcelas agrícolas. Su posición se relaciona con la necesidad de información sobre la ubicación y diseño de los diques en la zona (De la Pinta Km. 16 a la Fortaleza Km. 12). Tiene interés en que no se afecte su predio por la construcción de los diques.	1) Brindar información sobre los alcances del proyecto. 2) Acompañamiento social a las labores prediales.	1) Requiere información del proyecto y de las áreas de intervención. 2) Coordinación de mensajes claves y actividades de acompañamiento social con el área predial del proyecto.	Paquete 3
367	Blas	Guerra	Manrique	Ninguno	Sí	Centro Poblado Ungará	Centro Poblado Ungará	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado Ungará	Poblador	No tiene	951352680	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Se ha mostrado receptivo a la información proporcionada, sin embargo, tiene necesidades y está percibiendo al proyecto como un actor que puede satisfacer sus intereses personales, los cuales se han aclarado que escapan de los alcances del proyecto. Es un primer acercamiento, conforme se vayan desarrollando actividades en el área de influencia donde radica el poblador, se podrá definir claramente su posición..	1) Informar sobre los alcances y limitaciones del proyecto. 2) Brindar información clara, oportuna y concisa, para evitar conflictos o percepciones erróneas del proyecto.	1) Información del proyecto respecto a sus beneficios, alcances y limitaciones. 2) Información del proyecto respecto a ubicación de diques y accesos correspondientes al paquete 3 y beneficios a nivel colectivo del proyecto.	Paquete 3 y 4
368	Wuiller Hernan	Luyo	Sanchez	Alcalde	Si	Centro Poblado La Florida	Centro Poblado Menor La Florida	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Autoridad Local	Centro Poblado La Florida	Gobierno Local	No tiene	996818111	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	A favor del proyecto, actualmente se ha brindado orientación en relación a la documentación requerida para la suscripción de contrato y/o convenio como proveedor local de posible área para DME. Durante la visita la autoridad manifestó disposición para que OHLA utilice el área dentro de su jurisdicción como DME sin ningún costo ya que dicho lugar es usado como botadero en la actualidad.	1) Socialización del proyecto 2) Realizar visita de campo a la zona propuesta por el alcalde para evaluar la posibilidad de ser usado como DME. 3) Mantener la comunicación con la autoridad a fin de continuar las coordinaciones respectivas	1) Mantenerlo informado de los avances del proyecto 2) Entablar algún tipo de contrato de alquiler para posible DME.	Paquete 3
369	Teodora	Gutiérrez	Laza	Ninguno	Si	Centro Poblado La Florida	Centro Poblado Menor La Florida	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado La Florida	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Percepción favorable al proyecto y posee un predio que podría ser alquilado para uso de DME.	1) Socialización del proyecto 2) Realizar visita de campo en su propiedad para evaluar la posibilidad de ser usado como DME.	1) Mantenerlos informados con referencia al proyecto. 2) Entablar algún tipo de contrato de alquiler para posible DME.	Paquete 3
370	Mónica	Gavilán	Gutiérrez	Ninguno	Si	Centro Poblado La Florida	Centro Poblado Menor La Florida	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Centro Poblado La Florida	Poblador	No tiene	925165891	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Se muestra a favor del proyecto, no es beneficiario directo, pero muestra un interés principal en hacer prevalecer los intereses económicos de la comunidad.	1) Socialización del proyecto 2) Realizar visita de campo en su propiedad para evaluar la posibilidad de ser usado como DME.	1) Espera comunicación continua sobre el desarrollo del Proyecto.	Paquete 3
371	Félix	Sánchez	Sánchez	Agente Municipal	Si	Anexo Lúcumo	Anexo Lúcumo	Lunahuaná	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Distrital de Lunahuaná	Funcionario local	No tiene	997433357	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Poblador a favor del proyecto, desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del río y se le mantenga informado	1) Socializar actividades y beneficios del proyecto	1) Desea se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 3
372	Maribel	Valerio	Munayco	Teniente Gobernador	No	Anexo Lúcumo	Anexo Lúcumo	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Organismo Gubernamental	Gobernación de Lúcumo	Teniente Gobernador	No tiene	986042751	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Esta de acuerdo con el proyecto, mientras no se intervenga en gran parte de su terreno.	1) Informar sobre el proceso de liberación anticipada.	1) Mantenerlos informados con referencia al proyecto. 2) Informarle en caso se tenga que ingresar a su parcela.	Paquete 3
373	Gilberto	Peña	Carbonero	Presidente	Si	Anexo Lúcumo	Anexo Lúcumo	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	FREPODE-Frente de Protección de desarrollo de los RRNN de Lúcumo	Asociación ambiental	No tiene	914233856	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Posición indecisa por su condición de ocupante.	1) Mantenerlo informado sobre el proyecto y referir liberación anticipada.	1) Que se les mantenga informados con referencia al proyecto. 2) Obtener un puesto laboral para un familiar.	Paquete 3
374	Helga	Sánchez	Cuzcano	Representante	Si	Anexo Lúcumo	Anexo Lúcumo	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización comunal	Organización de Turismo de Lúcumo	Autoridad local	No tiene	956205348	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Participó en la reunión informativa sobre los alcances del proyecto, no ha manifestado una postura definitiva sobre el proyecto.	1) Socialización sobre la importancia y beneficios del proyecto. 2) Reiterar alcances y beneficios del proyecto. 3) Reiterar la baja demanda laboral del proyecto. 4) Compartir información sobre áreas auxiliares y consultar disposición. En caso sea positivo, informar sobre el proceso de formalización del acuerdo y contactar con las áreas involucras del proyecto.	1) Ser informado constantemente sobre el proyecto y las áreas definitivas de los diques de su distrito. 2) Se comparta información sobre las áreas auxiliares requeridas en su distrito.	Paquete 3
375	Olga	Carbonero	Cuzcano	Representante	Si	Anexo Lúcumo	Anexo Lúcumo	Lunahuaná	Cañete	Lima	Gobierno Local	Tenencia de la gobernación local	Autoridad local	No tiene	951790858	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Participó en la reunión informativa sobre los alcances del proyecto. No ha manifestado una postura definitiva sobre el proyecto.	1) Socialización sobre la importancia y beneficios del proyecto. 2) Reiterar alcances y beneficios del proyecto. 3) Reiterar la baja demanda laboral del proyecto. 4) Compartir información sobre áreas auxiliares y consultar la disposición. En caso sea positivo, se informará sobre el proceso de formalización del acuerdo y contactar con las áreas involucras del proyecto.	1) Ser informado constantemente sobre el proyecto y las áreas definitivas de los diques en su distrito. 2) Se comparta información sobre las áreas auxiliares requeridas en su distrito.	Paquete 3
376	Alberto	Chumpitaz	Sanchez	Administrador	Sí	Anexo Lúcumo	Anexo Lúcumo	Lunahuaná	Cañete	Lima	Empresa	Fundo Pescheira	Representante	No tiene	993550753	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	Muestra predisposición al proyecto y la recepción de información.	Informar sobre los beneficios del proyecto a nivel colectivo.	Información sobre el proyecto y la habilitación de accesos cercano al terreno de la empresa.	Paquete 3 y 4

377	Teodoro	Zapata	Ochoa	Agente Municipal	Si	Anexo Socsi	Anexo Socsi	Lunahuaná	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Distrital de Lunahuaná	Funcionario local	No tiene	989820964	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	A favor del proyecto pues desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del rio. Tiene mucha expectativa en relación al inicio de actividades en la zona y también sobre el posible uso de la cantera Socsi, manifiesta disponibilidad para agendar reuniones informativas pues requiere tener mayor información sobre el proyecto.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Desea se le comunique el avance del proyecto. 2) Reuniones informativas	Paquete 3
380	Ysabel	Luyo	Quispe	Ninguno	Sí	Anexo Socsi	Anexo Socsi	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Asociacion de Agricultores de Socsi	Asociación económica	No tiene	923600409	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Se muestra a favor del proyecto y es un aliado. Además de participar en las reuniones de coordinar para las gestiones de adquisición de una área auxiliar para PM7. Sostiene que este arriendo beneficiara a la población de Socsi.	1) Mantenerlo informado sobre el proyecto 2) Socializar sobre el tratamiento y procedimiento de las áreas auxiliares	1) Mantenerlo informado sobre los avances del proyecto 2) Emplear el área de la asociación de agricultores de Socsi como PM 7 y zona de acopio	Paquete 3 y 4
382	Elvis	Cuzcano	Ochoa	Presidente	Si	Anexo Socsi	Anexo Socsi	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Camaroneros Socsi, Lúcumo, Paullo.	Asociación económica	No tiene	924160173	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Se muestra a favor del proyecto, indica que el dique es bueno ante las inundaciones y recalca que debe haber comunicación anticipada a los camaroneros de la zona para el ingreso de las maquinarias o de alguna actividad en el rio o faja marginal.	1) Establecer reuniones con asociaciones y Consultora Rio Agro a fin de consensuar el plan de acompañamiento para la preservación del recurso. 2) Coordinación y comunicación constante, sobre todo en labores que impliquen áreas húmedas. 3) Monitoreo constante.	1) Estar informado de forma oportuna de todas las actividades del Proyecto. 2) Implementación del plan para la protección de los camarones. 3) Mantener canales de comunicación periódicas.	Paquete 3
383	Alfonso	Peschiera	Alfaro	Empresario	Si	Anexo Socsi	Anexo Socsi	Lunahuaná	Cañete	Lima	Empresa	Fundo Alfonso	Gerencial	alpa1@fundodonalfonso.com.pe	998185582	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Se muestra a favor del proyecto.	1) Realizar reuniones informativas donde se explique la ingeniería del proyecto y construcción del mismo.	1) Solicita que personal de ingeniería y de construcción brinde mayor información sobre el proyecto 2) Desea saber si sus terrenos serán afectados con la construcción de los diques.	Paquete 3
386	José Marcelo	Ruiz	Cardenas	Teniente Gobernador	Si	Anexo Paullo	Anexo Paullo	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organismo Gubernamental	Tenencia de Gobernación Paullo	Teniente Gobernador	No tiene	928110274 955357334	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	Considera al proyecto de gran interés para toda la cuenca y espera que la ejecución en el sector se realice tomando en consideración la opinión de los involucrados, como la asociación de camaroneros del sector y los operadores turísticos ya que manifiesta que requieren la protección pero sin que esto genere algún perjuicio a sus actividades económicas. Espera que se generen espacios de diálogo con la población. En relación a su cargo manifiesta que solo es encargado y que sus actividades políticas tal vez lo alejen completamente de el.	1) Brindar información detallada de los beneficios y alcances del proyecto. 2) Generar espacios de diálogos en el sector. 3) Involucrar a diversos actores como los camaroneros y operadores turísticos. 4) Reuniones informativas en escala, primero con representantes y luego con población.	1) Considerar las opiniones de operadores turísticos y camaroneros. 2) Reuniones informativas	Paquete 3
387	Cecilio	Cuzcano	Abad	Ninguno	No	Anexo Paullo	Anexo Paullo	Lunahuaná	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Paullo	Poblador	No tiene	928630575	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	El poblador esta de acuerdo con el proyecto, lo percibe como beneficioso para su ampliación de su terreno de cultivo.	Información sobre los beneficios del proyecto a nivel individual y comunal.	Información sobre las interferencias del paquete 4.	Paquete 4
388	Esther	Ochoa	Cuzcano	Ninguno	No	Anexo Paullo	Anexo Paullo	Lunahuaná	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Paullo	Poblador	No tiene	929347414	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	El poblador esta de acuerdo con el proyecto.	Informar sobre el proyecto y sobre las interferencias del paquete 4.	Información sobre las interferencias que se ubican en su terreno.	Paquete 4
389	Leonardo	Luyo	De la Cruz	Ninguno	No	Anexo Paullo	Anexo Paullo	Lunahuaná	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Paullo	Poblador	No tiene	991368260	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	El poblador esta de acuerdo con el proyecto.	Informar sobre el proyecto y sobre las interferencias del paquete 4.	Información sobre las interferencias que se ubican en su terreno.	Paquete 4
391	Elvis	Lévano	De La Cruz	Ninguno	No	Anexo Paullo	Anexo Paullo	Lunahuaná	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Paullo	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	El poblador se muestra a favor del proyecto	Informar sobre las actividades del proyecto en su zona.	Información sobre el proyecto	Paquete 4
392	Eduardo	Lobatón	Carpio	Ninguno	No	Anexo Paullo	Anexo Paullo	Lunahuaná	Cañete	Lima	Asociacion	Federacion Peruana de Canotaje	Entrenador	edulobaton@gmail.com	941409238	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	La empresa esta a favor del proyecto, lo percibe como beneficioso para el proyecto.	Información sobre el proyecto en general enfatizando la ubicación de las interferencias.	Información sobre el proyecto especificamente sobre la ubicación de las interferencias.	Paquete 4
393	José Roberto	Ávila	Vicente	Agente Municipal	Si	Anexo Caltopilla	Anexo Caltopilla	Lunahuaná	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Distrital de Lunahuaná	Funcionario local	No tiene	966768824	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Poblador a favor del proyecto, desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del río y que se le mantenga informado	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Desea se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 3
394	Julia	Carbonero	Villanueva	Ninguno	Si	Anexo Caltopilla	Anexo Caltopilla	Lunahuaná	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Caltopilla	Poblador	No tiene	992945030	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Esta a favor del proyecto y esta interesada en poder alquiler un área para el transito de las unidades del proyecto.	1) Mantener coordinación constante a fin de obtener la disposición para el arriendo del predio, documentación sustentaria de propiedad por el predio y la cotización económica	1) Mantener informada sobre las gestiones y documentación necesitaría para poder establecer un contrato por arriendo	Paquete 2
395	Estela	Villanueva	Viuda de Carbonero	Ninguno	Si	Anexo Caltopilla	Anexo Caltopilla	Lunahuaná	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Caltopilla	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Esta de acuerdo con el proyecto y se ha sostenido una reunión para poder arrendar un área para usar como DME definitivo. Indica estar interesada y se compromete en coordinar con sus hermanos los cuales son copropietarios del inmueble.	1) Sostener una reunión para brindar alcances del proyecto así como el procedimiento de adquisición de área auxiliares	1) Mantener informada sobre las gestiones y procedimiento de utilización de un área auxiliar	Paquete 2
396	Carlos	Calagua	Sanchez	Presidente	Si	Anexo Ramadilla	Anexo Ramadilla	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización comunal	Anexo Ramadilla	Junta Vecinal	No tiene	944554184	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Es presidente del anexo Ramadilla, se muestra a favor del proyecto. Se muestra dispuesto para la implementación de un DME en terreno de su jurisdicción y está dispuesto a continuar con las coordinaciones para dicho fin.	1) Continuar sensibilización sobre el proyecto, importancia y beneficios. 2) Continuar con las coordinaciones para concretar un futuro acuerdo por el alquiler de área de DME.	1) Que se pueda concretar el acuerdo para uso de área de DME en su localidad. 2) Mantener comunicación constante acerca del avance del proyecto.	Paquete 3
397	Oscar Benedicto	Gallegos	De La Cruz	Agente Municipal	Si	Anexo Ramadilla	Anexo Ramadilla	Lunahuaná	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Distrital de Lunahuaná	Funcionario local	No tiene	976365684	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Indica estar a favor del proyecto pues beneficiara a los miembros de la asociación de Ramadilla si se llega a explotar la cantera de roca Ramadilla, El actor presenta una limitación auditiva sin embargo en las interacciones que ha sostenido con la empresa muestra predisposición a apoyar en las gestiones y brindar la documentación para establecer el contrato por la cantera de roca.	1) Mantener comunicación constante sobre las gestiones de firma de contrato por explotación de cantera de roca Ramadilla	1) Solicitan información respecto a los avances en las gestiones de firma de contrato para explotar la cantera de roca Ramadilla	Paquete 3
399	Vidal Maximiliano	Carranza	Rivera	Ninguno	No	Anexo Ramadilla	Anexo Ramadilla	Lunahuaná	Cañete	Lima	No organizados	Los Olivos de Ramadilla	Poblador	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto, desea se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del rio	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Requiere que se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 3
400	Eliseo	Rivera	Carranza	Ninguno	No	Anexo Ramadilla	Anexo Ramadilla	Lunahuaná	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Ramadilla	Posible arrendatario	No tiene	no brindo	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	El poblador es propietario de un área de interés para uso de vía de acceso para el proyecto. Se viene realizando coordinaciones con el propietario para acordar un monto de arrendamiento por el área a utilizar por el proyecto.	1) Información general del proyecto 2) Socializar los documentos necesarios para las gestiones en relación al arrendamiento para áreas auxiliares	1) Información sobre el proyecto, en especifico sobre el uso de áreas auxiliares	Paquete 2 y 3
401	Lady	Cuzcano	Machacuay	Presidenta	Si	AAHH. Los Olivos de Ramadilla	Anexo Ramadilla	Lunahuaná	Cañete	Lima	Autoridad Local	AA. HH. Los Olivos de Ramadilla	Gobierno Local	No tiene	951641743	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Esta alineado al proyecto; sin embargo, muestra interés en formar parte de las gestiones para la explotación de la cantera de roca Ramadilla y de eso forma obtener algún beneficio a pesar que no tiene documentación que sustente la titularidad sobre la zona de cantera.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios y alcances del proyecto. 2) Socializar los documentos necesarios para las gestiones en relación a la canteras de roca	1) Formar parte de las reuniones y gestiones en relación a la Cantera de Roca Ramadilla	Paquete 2 y 3
402	Santos	Dejado	De La Cruz	Ninguno	No	Nuevo Imperial	Nuevo Imperial	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	No organizados	Nuevo Imperial	Arrendatario al acceso del dique D4	No tiene	989145034	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto, desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del río y que se le mantenga informado sobre el proyecto.	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Pide se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 3
403	Luis Alberto	Julián	Cama	Ninguno	No	Nuevo Imperial	Nuevo Imperial	San Vicente de Cañete	Cañete	Lima	Afectado	Nuevo Imperial	Arrendatario al acceso del dique D4	No tiene	No tiene	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto, desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del río y que se le mantenga informado	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Pide se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 3

405	Edson Jesús	Santivañez	López	Jefe de la Oficina de Desarrollo Urbano y Rural-Municipalidad de Lunahuaná	Si	Lunahuaná	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	Gobierno Local	Municipalidad Distrital de Lunahuaná	Autoridad local	No tiene	988825385	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Se ha coordinado directamente con el Ing. Santivañez para gestionar reuniones informativas del proyecto con referencia al paquete 4, ha mostrado una postura positiva frente al proyecto y disposición para apoyarnos en lo que se requiera	1) Socialización sobre la importancia y beneficios del proyecto. 2) Reiterar alcances y beneficios del proyecto. 3) Reiterar la baja demanda laboral del proyecto. 4) Compartir información sobre áreas auxiliares y consultar disposición. En caso sea positivo, informar sobre el proceso de formalización del acuerdo y contactar con las áreas involucradas del proyecto.	1) Ser informado constantemente sobre el proyecto y las áreas definitivas de los diques de su distrito. 2) Que se comparta información sobre las áreas auxiliares requeridas que podrían encontrarse en su distrito.	Paquete 3
408	Milton	Cuzcano	Sánchez	Presidente	Si	Lunahuaná	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Protección y Recolectores de Camarones de Lunahuaná y Pacarán	Asociación económica	No tiene	974997413	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Manifiesta estar a favor del proyecto, sin embargo, no está de acuerdo con la propuesta del plan de acompañamiento, rescate, para la preservación del recurso camarón, pues considera que algunas actividades dentro del proyecto (trabajos nocturnos) han generado algún impacto en el recurso y esto debería revertirse con otro tipo de labores tales como guardianía y/o monitoreo en el transcurso de las actividades constructivas.	1) Establecer reuniones con asociaciones y Consultora Riagro a fin de consensuar el plan de acompañamiento para la preservación del recurso camarón. 2) Comunicación y monitoreo constante para evaluar posición del actor.	1) Coordinación para labores de rescate de camarón para actividades constructivas del paquete 2. 2) Mantener comunicación para informar sobre los avances del proyecto.	Paquete 2 y 3
409	Nilton	Pareja	Sánchez	Presidente	Si	Lunahuaná	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Guías de Canotaje Lunahuaná	Asociación económica	No tiene	984903135	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Su posición es dividida. Por un lado indica estar a favor del proyecto porque beneficiaría a los agricultores, pero además manifiesta que la construcción de los diques estaría afectando la actividad del canotaje	1) Realizar reuniones explicando la ubicación de los diques en Lunahuaná para luego hacer extensiva la información al área de diseño 2) Recojo de información social (mapa de recursos) para identificar zonas seguras de canotaje y así derivar al área de diseño para su conocimiento	1) Demanda información sobre los trabajos específicos que se van a realizar en el río. 2) Exigen coordinar los trabajos preventivos para evitar cruce de trabajo entre la empresa constructora y la asociación 3) Respeto a sus zonas de embarque y desembarque.	Paquete 3
410	Edgar	Vicente	Cama	Presidente	Si	Lunahuaná	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Compañías de Rafting de Lunahuaná (ACRL)	Asociación económica	No tiene	999579709	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	Muestra preocupación y temor que el Proyecto canalice el río Cañete, perdiendo su naturaleza y atractivo turístico. Además, el enrocado podría variar sus puntos de embarque, desembarque natural y zonas seguras. El dirigente no se muestra en contra y a favor del proyecto, pero manifiesta mucha preocupación por lo que su posición vendría a ser indiferente	1) Realizar reuniones donde se brinde información sobre los puntos de interés y preocupación.	1) Solicita se le brinde información de las intervenciones realizadas por el Proyecto en el tramo de Uchupampa Alta hasta puente Socsi	Paquete 3
411	Erick	Sánchez	Sánchez	Presidente	Si	Lunahuaná	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Asociación Peruana de Turismo de Aventura y Ecoturismo (APTAE)	Asociación económica	No tiene	991355415	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	Indiferente	No se opone al proyecto, ni se muestra a favor. El dirigente tiene temor que el río Cañete, sea canalizado perjudicando la actividad del canotaje y tal vez perdiendo el principal atractivo turístico de Lunahuaná	1) Convocar reuniones informativas para despejar ideas negativas hacia el Proyecto.	1) Solicita información del proyecto 2) Reunión con los representantes de OHLA para coordinar los trabajos en la cuenca del río Cañete	Paquete 3
412	Carlos	Candela	Candela	Presidente	Si	Lunahuaná	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Operadores Turísticos de Lunahuaná (ASOTUL)	Asociación económica	No tiene	989403808	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A favor	Está a favor del proyecto, siempre en cuando respeten el paisaje natural del río, pero si alteran el paisaje y el canotaje tiene la convicción que desaparecería el turismo en Lunahuaná	1) Informar mediante reuniones que el proyecto de Defensa Ribereña no canalizara el curso del río Cañete	1) Mencionan que OHLA antes de iniciar labores de construcción de los diques mantenga informado a la directiva sobre las zonas de trabajo, frecuencia, planes de desvío, etc. A fin de tener conocimiento de alguna afectación directa y trabajar de forma coordinada para contrarrestar dicho impacto negativo.	Paquete 3
413	Néstor Edgar	Berrocal	Huacause	Fiscal	Si	Lunahuaná	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Gremio de Recolectores de Camarones de los Ríos de la Provincia de Cañete	Asociación económica	No tiene	927907182	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A favor	El dirigente expresa su conformidad al proyecto, manifiesta que se debe considerar mano de obra local de su centro poblado.	1) Programar reuniones informativas con el dirigente 2) Visitar las zonas de trabajo para comprobar in situ afectación alguna.	1) Solicitan información sobre los instrumentos de gestión ambiental que tiene el Proyecto 2) Consulta acerca de que tratamiento se realizará en la vía de acceso que cruza el anexo de La Esmeralda	Paquete 3
414	Walter	Tacona	Rojas	Vicepresidente	Si	Lunahuaná	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Gremio de Recolectores de Camarones de los Ríos de la Provincia de Cañete	Asociación económica	No tiene	933602099	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Presidente a favor del proyecto y siempre presto a establecer coordinaciones de campo o documentarias.	1) Mantenerlos informados con referencia al proyecto.	1) A favor mientras los beneficios sean la protección contra inundaciones. Señala además una coordinación permanente para preservar los alevinos cuando se realice reencause.	Paquete 3
415	Alcides	Chávez	Sánchez	Ninguno	No	Fundo Casa Grande	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	No organizados	Fundo Casa Grande	Poblador	No tiene	973947110	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Se encuentra a favor del proyecto pero requiere más información del mismo.	1) Brindar información sobre los alcances del proyecto.	1) Información completa del proyecto y los beneficios de este.	Paquete 3
416	Wilder	Román	Félix	Ninguno	No	Fundo Casa Grande	Lunahuaná	Lunahuaná	Cañete	Lima	No organizados	Fundo Casa Grande	Poblador	No tiene	986134886	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Indica estar a favor del proyecto mientras este no perjudique las actividades turísticas del sector.	1) Mantener comunicación constante y brindar información sobre los alcances del proyecto.	1) Requiere información en relación al diseño del proyecto.	Paquete 3
417	Víctor	Vilca	García	Subprefecto	Si	Zúñiga	Zúñiga	Zúñiga	Cañete	Lima	Autoridad Local	Subprefectura Zúñiga	Subprefecto	No tiene	916869591	Quebrada	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Manifiesta estar a favor del proyecto, aunque requiere tener mayor información sobre este, indica que la quebrada Picamaran causa mucho daño en el sector por lo que el proyecto sería de gran beneficio para la población aledaña.	1) Brindar información sobre los alcances del proyecto. 2) Acompañamiento social a las labores de diseño. 3) Sostener acercamientos y/o reuniones informativas para socializar el proyecto en la zona.	1) Mantener canales de comunicación.	Paquete 4
418	Erika	Casas	Vila	Gerente Municipal	Si	Zúñiga	Zúñiga	Zúñiga	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Distrital de Zúñiga	Funcionario local	No tiene	967774336	Quebrada	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Considera que el proyecto traerá beneficio en el distrito al contrarrestar los efectos negativos generados por los movimientos de masas en algunas temporadas.	1) Mantener comunicación y coordinación constante. 2) Brindar información en relación a los alcances del proyecto.	1) Mantener canales de comunicación. 2) Coordinar y/o comunicar al municipio de toda actividad que se genere por el proyecto. 3) Considerar la opinión de la institución en el desarrollo del proyecto.	Paquete 4
419	Raúl	Lévano	Cárdenas	Presidente	Si	Zúñiga	Zúñiga	Lunahuaná	Cañete	Lima	Organización social	Asociación de Camaroneros Zúñiga	Asociación económica	No tiene	942363246	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto porque ayudará a proteger la cuenca de los extractores de materiales de construcción y evitará que el río inunde terrenos de cultivo, pero solicita se considere la opinión de su organización a fin de no afectar su actividad económica.	1) Establecer reuniones con asociaciones y consultora Riagro a fin de consensuar el plan de acompañamiento para la preservación del recurso. 2) Comunicación permanente en las visitas a su zona.	1) Requiere información del tipo de intervención que se ejecutará en la quebrada Picamaran. 2) Mantener informados sobre las actividades en su zona.	Paquete 4
420	Urbano	Sandoval	Paucar	Operador	No	Zúñiga	Zúñiga	Zúñiga	Cañete	Lima	Organización comunal	Agua Potable Zúñiga	Operador	No tiene	932476337	Quebrada	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	No puede tomar una posición ante el proyecto ya que para esto requiere mayor información.	1) Brindar información sobre el proyecto y sus alcances 2) Coordinación en temas relacionados a su actividad	1) Información completa del proyecto	Paquete 4
421	Benjamín	Cárdenas	Arias	Ninguno	Si	Zúñiga	Zúñiga	Lunahuaná	Cañete	Lima	No organizados	Zúñiga	Arrendatario al acceso del dique D4	No tiene	993996867	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A Favor	Poblador a favor del proyecto, refiere se respete la actividad de recolección de camarón	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Desea se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 4
422	Martín	Chuquispuma	Quispe	Agente Municipal	Si	Jacayita	Jacayita	Pacarán	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Distrital de Pacarán	Gobierno Local	No tiene	994904508	Quebrada	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Manifiesta estar a favor del proyecto ya que considera que es una necesidad de la población ante eventuales deslizamientos pero sugiere que la información sea precisa y se mantenga comunicación constante sobre todo lo relacionado al proyecto.	1) Socializar alcances del proyecto. 2) Coordinación y monitoreo constante.	1) Requieren comunicación e información del proyecto sobre la construcción de dique 2) Conocer mas sobre el proceso constructivo en las quebradas.	Paquete 4
423	Wilfredo	Lévano	Sánchez	Ninguno	Si	Jacayita	Jacayita	Pacarán	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Jacayita	Poblador	No tiene	982291663	Quebrada	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Se muestra a favor del proyecto, al ser un propietario colindante con la quebrada Jacayita, muestra una preocupación en la relación a la posible afectación de su predio, solicita se pueda brindar alcances sobre el tipo de intervención en la quebrada y el polígono de construcción.	1) Brindar información sobre la modalidad del proyecto y los alcances de este. 2) Definir y atender situación predial ante posibilidad de afectación 3) Presentar la Faja Marginal de la Quebrada Jacayita	1) Requiere información del proyecto y de las áreas de intervención.	Paquete 4
424	Antonio	Cárdenas	Guerrero	Ninguno	Si	Jacayita	Jacayita	Pacarán	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Jacayita	Poblador	No tiene	955736802	Quebrada	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	Indiferente	Manifiesta indiferencia ya que necesita conocer el tipo de intervención que se realizará en la zona, sin embargo, no quiere que sus actividades (paseo en caballo por la quebrada) se vean afectadas por la ejecución del proyecto.	1) Brindar información del proyecto y los alcances de este, énfasis en las consecuencias de no ejecutarlo.	1) Solicita información completa del proyecto y afectaciones prediales.	Paquete 4
425	Rubén	Mendoza	Michuy	Ninguno	Si	Jacayita	Jacayita	Pacarán	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Jacayita	Poblador	No tiene	999134325	Quebrada	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Se muestra a favor del proyecto, al ser propietario colindante con la quebrada Jacayita, muestra preocupación en relación a la posible afectación de su predio y solicita se considere un ancho prudente en las intervenciones a la quebrada pues de considerarse un ancho mayor se afectará considerablemente su predio.	1) Brindar información sobre la modalidad del proyecto y el tipo de intervención en la quebrada Jacayita 2) Definir y atender situación predial ante posibilidad de afectación. 3) Presentar la Faja Marginal de la Quebrada Jacayita	1) Información completa del proyecto y afectaciones prediales. 2) Mantener canales de comunicación. 3) Generar reuniones informativas con los propietarios y vecinos colindantes a la quebrada Jacayita	Paquete 4
426	Florentino	Flores	Díaz	Ninguno	Si	Jacayita	Jacayita	Pacarán	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Jacayita	Poblador	No tiene	995269334	Quebrada	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	3	A favor	Se muestra a favor del proyecto pero al ser un posesionario colindante con la quebrada Jacayita, indica que es necesario brindar información específica sobre el tipo de intervención en la zona.	1) Brindar información sobre la modalidad del proyecto y el tipo de intervención en la quebrada Jacayita 2) Definir y atender situación predial ante posibilidad de afectación. 3) Presentar la Faja Marginal de la Quebrada Jacayita	1) Información completa del proyecto y afectaciones prediales. 2) Mantener canales de comunicación. 3) Generar reuniones informativas con los propietarios y vecinos colindantes a la quebrada Jacayita	Paquete 4
427	Fausto	Paucar	Manrique	Gerente municipal	Sí	Jacayita	Pacarán	Pacarán	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Distrital de Pacarán	Gobierno local	No tiene	No brindó	Río	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	2	A Favor	El funcionario muestra predisposición a acceder a información relacionada al proyecto.	1) Informar sobre las actividades futuras en su jurisdicción. 2) Coordinar las actividades futuras con el funcionario.	1) Información sobre el proyecto y sus alcances.	Quebrada

428	Romelia	Vicente	Quiroz	Coordinadora	Si	San Jerónimo	San Jerónimo	Lunahuaná	Cañete	Lima	Autoridad Local	Junta Vecinal Anexo San Jerónimo	Autoridad local	No tiene	929089201	Quebrada	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Requiere información complementaria del proyecto pero considera que cualquier tipo de proyecto que evite o controle los deslizamientos de la quebrada beneficiarán a la población. Como representante de su zona espera que se mantenga coordinación constante en todo lo relacionado al proyecto.	1) Información constante sobre avances del proyecto, enfatizando la participación de la localidad. 2) Monitorear percepción de otros actores en el sector.	1) Solicita información en relación a inicio del proyecto. 2) Requiere comunicación y coordinación permanente.	Paquete 4
429	Rosa	Ormeño	Sánchez	Segundo miembro	Si	San Jerónimo	San Jerónimo	Lunahuaná	Cañete	Lima	Autoridad Local	Junta Vecinal Anexo San Jerónimo	Autoridad local	No tiene	970698462	Quebrada	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Sostiene que la zona se ve perjudicada con los deslizamientos en la quebrada por lo que está a favor de cualquier tipo de intervención en esta área e indica que como representante del sector apoyará las actividades que se realicen.	1) Comunicación permanente sobre avances del proyecto. 2) Monitorear constantemente.	1) Entrega de información de avance del proyecto de forma permanente. 2) Mantenerse en comunicación.	Paquete 4
430	Rocio	Olivos	Urdanelli	Agente Municipal	Si	San Jerónimo	San Jerónimo	Lunahuaná	Cañete	Lima	Gobierno local	Municipalidad Distrital de Lunahuaná	Funcionario local	No tiene	993671482	Rio	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Poblador a favor del proyecto, desea que se defiendan las parcelas de los agricultores ante las crecidas del río y que se le mantenga informado	1) Realizar todo un proceso informativo acerca de los beneficios del proyecto	1) Desea se le comunique el avance del proyecto.	Paquete 4
431	Juan Francisco	Yactayo	Rojas	Coordinador	Si	Condoray	Condoray	Lunahuaná	Cañete	Lima	No organizados	Anexo Condoray	Autoridad local	No tiene	993618354	Quebrada	Solución integral río Cañete	Mónica Adams	1	A Favor	Indica que su sector se ha perjudicado ante los desbordes de la quebrada Condoray por lo que apoya cualquier tipo de intervención que disminuya estos inconvenientes, sin embargo, requiere que toda actividad se haga de manera coordinada con las autoridades del sector.	1) Brindar información sobre los alcances del proyecto. 2) Mantener comunicación permanente. 3) Coordinación y monitoreo constante.	1) Mantener canales de comunicación. 2) Cumplir con permisos y/o autorizaciones debidas.	Paquete 4

CO-PE-1PE324-SO-PA-001 MAPA DE PARTES INTERESADAS

OHLA

Proyecto:	Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5	Cuenca:	Huaura	Fecha de actualización:	20.01.2023

ÍTEM	chacon					DATOS GEOGRÁFICOS					DATOS DE LA ORGANIZACIÓN					DATOS DEL PROYECTO					ANÁLISIS DEL ACTOR			
	NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO	ACTOR CLAVE	SECTOR	LOCALIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN	TIPO DE ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	TIPO DE ACTOR Ejemplo: . Asociación de camaroneros Gobierno local	CORREO ELECTRÓNICO	N° CONTACTO	TIPO DE INTERVENCIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO(S)	ARCC ESPECIALISTA SOCIAL	JERARQUÍA DE PODER 1.- Alto 2.- Medio 3.- Bajo	RELACIÓN DE PREDOMINIO 1.- A favor 2.- Indiferente 3.- En contra	DESCRIPCIÓN DE LA POSICIÓN	ESTRATEGIA DE LA INTERVENCIÓN	NECESIDADES	PAQUETES
1	Roberto	Sánchez	Salinas	Apoderado	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No brindó	No brindó	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Nuevo apoderado de la Azucarera, quien se muestra muy dispuesto a informarse sobre el proyecto y apoyar en lo que se requiera para el desarrollo del proyecto. Actualmente viene brindando las facilidades para realizar los futuros trabajos de geotecnia.	1) Socializar el proyecto con el apoderado y cuerpo directivo de la empresa azucarera. 2) Comunicación permanente y fortalecer el relacionamiento con este actor clave de la empresa. Programar llamadas quincenales de ser el caso. 3) Según necesidad y avance del proyecto, programar una reunión y visita de campo posterior para ver posibles áreas auxiliares en el predio de la	1) Interés en el proyecto de defensa ribereña para protección de los cultivos de la empresa que representa. 2) Conocer el proceso de liberación anticipada, en caso la empresa sea posible afectada. 3) Mantenerse informado sobre el avance del proyecto y los trabajos a realizarse en el predio de la empresa.	Paquete 1
2	Dante	Barzola	Cámara	Ex Administrador	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	Jose.Taboada@google.com	955751070	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Interés en el proyecto de defensa ribereña por considerar que puede representar un beneficio para la empresa azucarera y la población en general. Siempre con disposición a realizar coordinaciones y actuando de articulador con las áreas de su empresa.	1) Mantener una coordinación constante sobre los avances del proyecto. 2) Según necesidad y avance del proyecto, programar una reunión y visita de campo posterior para ver posibles áreas auxiliares en el predio de la azucarera.	1) Interés en el proyecto de defensa ribereña para protección de los cultivos de la empresa que representa. 2) Conocer el proceso de liberación anticipada, en caso la empresa sea posible afectada. 3) Mantenerse informado sobre el avance del proyecto y los trabajos a realizarse en el predio de la empresa.	Paquete 1
3	Roger	Coronel	More	Gerente de Campo	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No tiene	956769370	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Predisposición a brindar atención en cada convocatoria realizada a la azucarera. Asimismo, siempre menciona estar dispuesto a apoyar el proyecto. En últimas interacciones el Sr. Coronel manifestó que el DME otorgado al proyecto va a ser usado como área de cultivo. A su vez, mencionó que de ser factible brindará un espacio para visitarlo en su oficina y ver otras opciones de DME. En las últimas coordinaciones para abordar tema	1) Comunicación permanente con gerentes y grupo de interés. Programar llamadas cada dos semanas de ser el caso. 2) Según necesidad y avance del proyecto, programar una reunión y visita de campo posterior para ver posibles áreas auxiliares en el predio de la azucarera. 3) Facilidades para mejoramiento de acceso colindante a Cantera Mani.	1) Interés en la defensa ribereña para protección de los cultivos de la empresa. 2) Conocer el proceso de liberación anticipada. 3) De ser posible, que se genere algún ingreso económico para su empresa por alquiler de posibles áreas auxiliares. 4) De acuerdo con la construcción de diques para su población y mejora de	Paquete 1
4	Nilton	Vallejos	Sanchez	Comité de Gestion	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No tiene	974654764	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	Posición a favor del proyecto y se muestra predispuesto a apoyar en las actividades que involucren a la azucarera Andahuasi. Asimismo, brindó facilidades para seguir comunicándonos referente a mejoras en acceso o DME. Solicitaron pronta reunión de socialización correspondiente al nuevo estatus del proyecto.	1) Mantener una buena relación a través de una comunicación permanente y oportuna. 2) Convocar con prontitud a nueva socialización de proyecto con su respectivo estatus al 2023.	1) Interés en la defensa ribereña para protección de los cultivos de caña de la empresa azucarera Andahuasi, así como de los agricultores de la cuenca del río Huaura, en especial quienes tienen relación comercial con la azucarera. 2) Estar informado de los avances del proyecto, principalmente en lo que involucre directamente a la empresa azucarera.	Paquete 1
5	Alejandro	Morales	Rojas	Fiscalización	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No tiene	980675657	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
6	Guido	Osorio	Bruno	Comité área de campo	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No tiene	941610482	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
7	Oscar Luis	López	Conqui	Fiscalización	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No tiene	993116845	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
8	Ali Joan Manuel	Cordova	Marcalupu	Jefe de Servicios Agrícolas	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No Tiene	945081251	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
9	Rogelio	Herrera	Márquez	Regador	No	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No Tiene	940329352	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
10	Jaime	Morales	Cancha	Vicepresidente Comité de Campo	No	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No brindó	No tiene	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
11	Abel	Rojas	Cervantes	Jefe de Cosecha	No	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No brindó	No brindó	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
12	Dionicio	Gregorio	Pajuelo	Jefe de Administración y Finanzas	No	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No brindó	No brindó	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
13	Edith Corina	Bartolo	Ipanaque	Comité Gestión	No	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No brindó	No brindó	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
14	Vicente	Nieto	Anvuaildo	Jefe de Zona	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No brindó	989854657	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
15	Paul	López	Solís	Integrante de Comité Gerencial	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No tiene	992031545	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
16	Víctor Martín	Mendoza	Vega	Integrante de Comité Gerencial	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No brindó	953157680	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
17	Rosario	Montes	Bazalar	Integrante de Comité Gerencial	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No tiene	965700697	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
18	Gilbert	Trebejo	Jiménez	Integrante de Comité Gerencial	Sí	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Empresa Azucarera Andahuasi	Gerencial	No tiene	975101869	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
19	Porfirio	Tafur	Gonzales	Ninguno	No	Andahuasi	Andahuasi	Sayán	Huaura	Lima	No organizados	Empresa Azucarera Andahuasi	Poblador	No tiene	992043411	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
20	Marco Antonio	Ayasca	Contreras	Jefe de Seguridad	Sí	Santa Rosalía	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Empresa	Inversiones Ecológicas Caral SAC	Funcionario	mayascacontreras@gmail.com	988201760	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	Indiferente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
21	José	Leon	Hartley	Administrador	Sí	Santa Rosalía	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Empresa	Inversiones Ecológicas Caral SAC	Funcionario	joleonh2000@gmail.com'	983525664	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
22	Luis	Cardenas	Arguedas	Asesor legal	Sí	Santa Rosalía	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Empresa	Inversiones Ecológicas Caral SAC	Funcionario	No tiene	994964804	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	Indiferente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
23	Emilio	Encalada	Cáceres	Supervisor de Seguridad	Sí	Santa Rosalía	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Empresa	Inversiones Ecológicas Caral SAC	Funcionario	No tiene	974346958	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
24	Nehistem	Colcas	Colcas	Gerente	Sí	Santa Rosalía	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Empresa	Empresa agrícola	Gerencial	ncolcas@widok.pe	938802934	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
25	Lourdes	Barrera	Torres	Gerente	Sí	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Empresa	Empresa de agregados	Gerencial	No tiene	922855249	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
26	Rita	Pernia	Díaz	Apoderada	Sí	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Acaray	Poblador	No tiene	990343383	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	Indiferente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
27	Segundo Enrique	Donayre	Tirado	Poblador	Sí	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Acaray	Poblador	No tiene	(066) 492419	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	Indiferente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
28	Cesar	Loli	Berrios	Gerente de Campo	Sí	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Afectado	Azucarera El Ingenio	Propietario	cloli@agroparamonga.com	No tiene	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
29	Erick	Sato	Palomino	Administrador	Sí	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Afectado	Azucarera El Ingenio	Propietario	esato@agroparamonga.com	994640360	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
30	Aldo Martin	Santos	Abad	Asesor Legal	Sí	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Afectado	Azucarera El Ingenio	Propietario	esato@agroparamonga.com	No brindó	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
31	Daniel Alfredo	Ferrel	Jauregui	Asesor Legal	Sí	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Afectado	Azucarera El Ingenio	Propietario	No tiene	970040336	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
32	Eddy Jhon Manuel	Muñoz	Cabrera	Jefe de Dpto. Ingeniería Y Agrícola	Sí	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Afectado	Azucarera El Ingenio	Propietario	emunoz@agroparamonga.com	986645893	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
33	Rosa	Ortecho	Ramírez	Ingeniera de Dpto. Ingeniería Y Agrícola	No	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Afectado	Azucarera El Ingenio	Propietario	No proporcionó	-	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
34	Martin	Francisco	Ugarte	Jefe de Área de Sembradores	No	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Afectado	Azucarera El Ingenio	Propietario	No tiene	No tiene	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
35	Juan	Ramírez	Norabuena	Supervisor Agrícola	No	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Afectado	Azucarera El Ingenio	Propietario	No tiene	980613894	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
36	Augusto	De La Cruz	Villar	Supervisor de Infraestructura	No	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Afectado	Azucarera El Ingenio	Propietario	No tiene	No tiene	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
37	Carlos	Lino	Díaz	Encargado de tranquera de Azucarera	No	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Afectado	Azucarera El Ingenio (Tranquera Cañaveral)	Propietario	No tiene	982369169	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	Indiferente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
38	Víctor	Salvador	Zegarra	Tomero	No	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Afectado	Azucarera El Ingenio (Tranquera Cañaveral)	Propietario	No tiene	945610596	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	Indiferente	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
39	Pablo	Corzo	Ramírez	Regador	No	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Empresa	Azucarera El Ingenio (Tranquera Cañaveral)	Propietario	No tiene	993110053	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
40	Jhon	Ramírez	Esquivel	Poblador	No	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Empresa	Azucarera El Ingenio (Tranquera Cañaveral)	Propietario	No tiene	No brindó	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
41	Lorgio	Gonzales	Palomino	Operador	Sí	Huamboy Bajo	Sayán	Sayán	Huaura	Lima	Empresa	Huaura Power Group	Operador	No tiene	948333075	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
42	Mirko	Castillo	Manrique	Gerente	Sí	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Empresa	Concesionario de Cantera Cerro La X	Gerencial	mirko020@hotmail.com	940692615	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
43	Paul	Manrique	La Rosa	Presidente	Sí	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Organización Social	Asociación de Agricultores El Descanso del Inca	Asociación Económica	No proporcionó	935691939	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
44	José	García	Espinoza	Asesor Legal	Sí	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Organización Social	Asociación de Agricultores El Descanso del Inca	Asociación Económica	No proporcionó	991852394	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
45	Jhusmer	Chavez	Espinoza	Asesor Legal	Sí	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Organización Social	Asociación de Agricultores El Descanso del Inca	Asociación Económica	No proporcionó	94145537	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
46	Roly	Apolinario	Rojas	Asesor Legal	No	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Organización Social	Asociación de Agricultores El Descanso del Inca	Asociación Económica	No proporcionó	993195493	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
47	Daniel Alonso	Huacho	Rodríguez	Asesor Legal	No	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Organización Social	Asociación de Agricultores El Descanso del Inca	Asociación Económica	No proporcionó	-	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
48	Carlos	Tarazona	Broncano	Administrador	No	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Organización Social	Asociación de Agricultores El Descanso del Inca	Asociación Económica	No proporcionó	943455938	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
49	Manuel	Cornelio	Chinchay	Secretario	No	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Organización Social	Asociación de Agricultores El Descanso del Inca	Asociación Económica	No tiene	941645382	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
50	Juan	Ochoa		Tesorero	No	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Organización Social	Asociación de Agricultores El Descanso del Inca	Asociación Económica	No tiene	992627421	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
51	Antonio	Gómez	Albino	Socio	No	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Organización Social	Asociación de Agricultores El Descanso del Inca	Asociación Económica	No tiene	938905518	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
52	Jean	Ramírez	Soria	Personal de Seguridad	No	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Organización Social	Asociación de Agricultores El Descanso del Inca	Asociación Económica	No tiene	936884035	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
53	Edgar	Huacarpuma	Casimiro	Socio	No	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Organización Social	Asociación de Agricultores El Descanso del Inca	Asociación Económica	No proporcionó	991070028	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
54	Antonio	García		Socio	No	Cerro la X	Santa Rosalía	Santa María	Huaura	Lima	Organización Social	Asociación de Agricultores El Descanso del Inca	Asociación Económica	No proporcionó	No tiene	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
55	Ever Emmanuel	Roca	Chamana	Propietario	Sí	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	924822173	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
56	Julio Marco	Gonzales	Perez	Personal de Seguridad	No	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	934371071	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
57	Alonso	Lindo	Vargas	Ninguno	Sí	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Arrendatario	No tiene	962209416	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
58	Carlos Miguel	Navarro	Mejía	Ninguno	Sí	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	974650017	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
59	Ismelda	Navarro	Mejía	Ninguno	Sí	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	994299373	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
60	Augusto	Carlos Unzueta	Unzueta	Ninguno	Sí	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	994299373	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
61	Celso	Sánchez	Sandoval	Ninguno	Sí	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	977926024	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
62	Wilfredo	Urbisagastegui	Mata	Ninguno	No	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	968213517	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
63	Wilmer	Cristobal	Salazar	Ninguno	No	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	No brindó	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
64	Jorge	Cadillo	Saavedra	Ninguno	No	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	924723107	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
65	Mario	Abad	Ramírez	Poblador	No	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	No brindó	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
66	Mauricio	Yarleque	Ramos	Arrendatario	No	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	No brindó	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
67	Andrés	Tapia	Gálvez	Ninguno	Sí	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	No brindó	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1
68	José Efrain	Ponte	Vásquez	Ninguno	Sí	Cerro la X	Centro Poblado Caldera	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Caldera	Poblador	No tiene	No brindó	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Paquete 1

540	Gilmar Alejandro	Reyes	Evangelista	Comunero	Sí	Huacho	Huacho	Pachangara	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina Huacho	Junta directiva	No tiene	954916957	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	Posición favorable al proyecto. En todo momento de la conversación hacía mención de la necesidad de realizar la construcción de diques en su población, debido a que refiere existen zonas críticas cercano a su locación. Agradeció la socialización de los trabajos de topografía y mencionó estar	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Comunicación y coordinación permanente. 3) Mantener buenas relaciones.	1) Informarle sobre los avances del proyecto, en especial las actividades que se realizarán en la jurisdicción de su comunidad.	Paquete 4
541	Pedro Luis	Reyes	Chaupis	Área Administrativa	Sí	Huacho	Huacho	Pachangara	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina Huacho	Junta directiva	No tiene	963144414	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Manifiesta una posición favorable al proyecto. Se muestra presto a realizar coordinaciones sobre el alquiler de la cantera de arcilla previa coordinación anticipada.	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buenas relaciones. 3) Comunicación y coordinación permanente.	1) Estar informado sobre los avances del proyecto, en especial las actividades que se realizarán en la jurisdicción de su comunidad.	Paquete 4
542	Edgar	Rosales	Galarza	Presidente	Sí	Palpas	Palpas	Pachangara	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina Huacho	Junta directiva	No tiene	986552022	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	A favor del proyecto de defensas ribereñas. Predispuesto a apoyar en las actividades dentro de la jurisdicción de la comunidad campesina de Palpas, se le socializó el proyecto y los trabajos de topografía en la jurisdicción de la comunidad.	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buenas relaciones. 3) Comunicación y coordinación permanente.	1) Estar informado sobre los avances del proyecto, en especial las actividades que se realizarán en la jurisdicción de su comunidad.	Paquete 4
543	Eloy	Matos	Tufiño	Vice Presidente	Sí	Palpas	Palpas	Pachangara	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina Palpas	Junta directiva	No tiene	961323152	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Ocupa el cargo de Vice Presidente de la comunidad campesina Palpas, se muestra a favor del proyecto y de acuerdo con las actividades de topografía.	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buenas relaciones. 3) Comunicación y coordinación permanente.	1) Que se considere protección de defensas ribereñas en su comunidad. 2) Estar informado oportunamente sobre el avance del proyecto y los aspectos que involucren a su comunidad.	Paquete 4
544	Jorge	Fuentes Rivera	Chirre	Comunero	Sí	Palpas	Palpas	Pachangara	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina San Juan de Churín	Junta directiva	No tiene	977141161	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	A favor del proyecto. El Sr. Jorge se muestra predispuesto a apoyar el proyecto porque es consciente que el proyecto de defensas ribereñas traerá protección a su emprendimiento de piscigranja.	1) Continuar socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buenas relaciones e informar sobre los avances del proyecto.	1) Protección de defensas ribereñas para su emprendimiento.	Paquete 4
545	Bill	Arce	Zúñiga	Encargado de servicios higiénicos	Sí	Andajes	Andajes	Andajes	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina Andajes	Comunero	No tiene	914947316	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	Es el encargado de administrar los baños de fierro de su comunidad, apoya el proyecto de defensas ribereñas, reconoce que la construcción de defensas ribereñas favorece a la protección de su comunidad.	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buenas relaciones. 3) Comunicación y coordinación permanente.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su comunidad.	Paquete 4
546	Fabian	Zúñiga	Rojas	Comunero	No	Andajes	Andajes	Andajes	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina Andajes	Comunero	No tiene	997786173	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	A favor del proyecto de defensas ribereñas. El comunero vive cerca a los baños de fierro, manifestó su preocupación por la pronta venida de la época de lluvia y el aumento de caudal del río Huaura, lo cual ocasiona desbordes e inundaciones en su vivienda ubicada al borde del río (faja marginal).	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Comunicación y coordinación permanente.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su comunidad. 2) Que se informe oportunamente sobre los avances del proyecto.	Paquete 4
547	Yris Milagros	Marin	García	Comunero	No	Andajes	Andajes	Andajes	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina Andajes	Comunero	No tiene	982626486	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto de defensas ribereñas. La comunera trabaja como masajista en baños de fierro y considera que se requiere con urgencia la construcción de diques en la zona.	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Comunicación y coordinación permanente.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su comunidad. 2) Que se informe oportunamente sobre los avances del proyecto.	Paquete 4
548	Félix	García	Rosales	Presidente	Sí	San Juan de Churín	San Juan de Churín	Pachangara	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina San Juan de Churín	Junta directiva	No tiene	957613175	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto de defensas ribereñas porque viven en constante peligro al desborde del río. Es presidente de la comunidad San Juan Churín y sugirió que las progresivas del 104+14 al 104+755 sean consideradas como puntos críticos dentro del proyecto. Autorizó los trabajos de topografía	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buenas relaciones y comunicación permanente sobre los avances del proyecto y todo lo relacionado a las actividades a desarrollarse en la jurisdicción de la comunidad.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su comunidad. 2) Estar informado sobre los avances del proyecto, en especial las actividades que se realizarán en la jurisdicción de su comunidad.	Paquete 4
549	María Dolores	Saavedra	Salazar	Fiscal	Sí	San Juan de Churín	San Juan de Churín	Pachangara	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina San Juan de Churín	Junta directiva	No tiene	988482059	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto de defensas ribereñas porque viven en constante peligro ante un posible desborde del río. La Fiscal, al igual que el presidente, sugirió considerar los puntos críticos para la construcción de defensas ribereñas.	1) Continuar sensibilización y socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buenas relaciones y comunicación permanente sobre los avances del proyecto y todo lo relacionado a las actividades a desarrollarse	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su comunidad. 2) Estar informada sobre los avances del proyecto, en especial las actividades que se realizarán en la jurisdicción de su comunidad.	Paquete 4
550	Claudia Juliana	Racacha	Alejo	Comunera	Sí	San Juan de Churín	San Juan de Churín	Pachangara	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina San Juan de Churín	Junta directiva	No tiene	No tiene	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	Se muestra a favor del proyecto, indica que viven en constante peligro de inundaciones y desbordes del río Huaura.	1) Continuar sensibilización y socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener comunicación constante y relación de buen vecino.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su comunidad.	Paquete 4
551	Fanni Fabiola	Del Castillo	Racacha	Comunera	Sí	San Juan de Churín	San Juan de Churín	Pachangara	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina San Juan de Churín	Junta directiva	No tiene	934364738	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	Positivo al proyecto de defensas ribereñas. Se socializó el proyecto y se solicitó autorización para el desarrollo de actividades de levantamiento topográfico dentro de su predio donde tiene una piscigranja, ubicado en la ribereña del río Huaura en la comunicad campesina de San Juan de Churín.	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buenas relaciones y comunicación permanente sobre los avances del proyecto, así como todo lo relacionado a las actividades a desarrollarse en la jurisdicción de la comunidad.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su comunidad. 2) Que se informe oportunamente sobre los avances del proyecto.	Paquete 4
552	Noemi	Sevillano	Villena	Tramite documentario	Sí	Churin - Pachangará	Churin - Pachangará	Pachangara	Oyón	Lima	Gobierno local	Municipalidad Distrital de Pachangara -Churin	Funcionario local	No proporcionó	(01) 2373066	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	A favor con el proyecto de defensas ribereñas y se muestra predispuesto en apoyar con tramites documentarios que ingresen a la municipalidad distrital de Pachangara - Churin.	1) Comunicación permanente con autoridades y grupo de interés.	1) Interés en la defensa ribereña para la protección de los pobladores y zonas turísticas de su distrito.	Paquete 4
553	Cesar Alfredo	De Los Santos	Quintana	Recepcionista	Sí	Pachangara	Pachangara	Pachangara	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina Pachangara	Recepcionista	No tiene	967007124	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	A favor del proyecto. Autorizó los trabajos de levantamiento topográfico y saludó que se estén realizando estudios en la comunidad campesina de Pachangara, desea que se considere la construcción de defensas ribereñas en la jurisdicción de la comunidad.	1) Continuar sensibilización y socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener comunicación constante y relación de buen vecino.	1) Estar informada sobre los avances del proyecto. 2) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su comunidad.	Paquete 4
554	Susana Moncada	Ruiz	Conejo	Presidenta	Sí	La Chimba	La Chimba	Andajes	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina La Chimba	Junta directiva	No tiene	991556659	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Se manifiesta a favor del proyecto. Autorizó los trabajos de topografía y sugirió enfatizar las zonas críticas en el proyecto a realizarse.	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buenas relaciones y comunicación permanente sobre los avances del proyecto, así como todo lo relacionado a las actividades a desarrollarse en la jurisdicción de la comunidad.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su comunidad. 2) Estar informado sobre los avances del proyecto, en especial las actividades que se realizarán en la jurisdicción de su comunidad.	Paquete 4
555	Anibal Ruiz	Palacios	Calzada	Comunero	Sí	San Miguel de Ratahuaca	San Miguel de Ratahuaca	Navan	Oyón	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina San Miguel de Ratahuaca	Junta directiva	No tiene	No tiene	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	A Favor	Se muestra a favor del proyecto. Se atendió en oficina de información, el Sr. Anibal solicitó información sobre el proyecto de defensas ribereñas y consultó si se ha considerado recuperar un área muy cerca al cauce del río. Al respecto, se le informó sobre el proyecto y se indicó que aún se están haciendo estudios preliminares en la cuenca alta, además se indicó que se debe respetar el área de faja marginal, donde está restringido realizar ciertas	1) Continuar socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buena relación y comunicación permanente sobre los avances del proyecto.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su localidad. 2) Que se informe a la población sobre el proyecto y sus beneficios.	Paquete 4
556	Walter	Ríos	Collazos	Fiscal	Sí	Comunidad campesina Cochamarca	Comunidad campesina Cochamarca	Cochamarca	Oyon	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad Campesina Quintay	Junta directiva	No tiene	987067813	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto defensas ribereñas. Asimismo, proporcionó permiso para realizar actividades referentes a levantamiento topográfico en su comunidad ubicada en la cuenca media del río Huaura. Se le mencionó que se mantendrá comunicación constante y se facilitó dirección de oficina informativa para cualquier consulta.	1) Continuar socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buena relación y comunicación permanente sobre los avances del proyecto.	1) Que se informe a su Comunidad sobre el proyecto y sus beneficios. 2) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su comunidad.	Paquete 4
557	Ángel	Guardamino	Claros	Comunero	No	Laczanga	Laczanga	Checras	Huaura	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina Laczanga	Comunero	No tiene	950155730	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	Se manifiesta a favor del proyecto. Autorizó los trabajos de topografía en su predio y sugirió enfatizar las zonas críticas en el proyecto a realizarse.	1) Continuar socialización del proyecto de defensas ribereñas y sus beneficios. 2) Mantener buena relación y comunicación permanente sobre los avances del proyecto.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su localidad. 2) Que se informe a la población sobre el proyecto y sus beneficios.	Paquete 4
558	Rinobram Santos	Claros	Ramírez	Posesionario	Sí	Fundo Guayabo	Paccho	Paccho	Huaura	Lima	Comunidad Campesina	Comunidad campesina Laczanga	Poblador	No tiene	994862890	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Se manifiesta a favor del proyecto. Es propietario de una cantera colindante al río en el Km69 al 76 aprox. Autorizó los trabajos de topografía y solicitó información del proyecto defensas ribereñas, por que se socializó el proyecto y sus beneficios.	1) Continuar socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buena relación y comunicación permanente sobre los avances del proyecto.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su localidad. 2) Que se informe a la población sobre el proyecto y sus beneficios.	Paquete 4
559	Juan José	Torres	Arellano	Posesionario	No	Pampa Libre	Pampa Libre	Checras	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Pampa Libre	Poblador	No tiene	941167587	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	Indiferente	Indiferente al proyecto de defensas ribereñas, de momento no define una posición y mantiene desconfianza, debido a que en proyectos anteriores su predio fue afectado y no se le compensó económicamente. Sin embargo, autorizó los trabajos de topografía y sugirió enfatizar las zonas críticas en el proyecto a realizarse.	1) Continuar con la socialización y sensibilización del proyecto de defensas ribereñas y sus beneficios. 2) Mantener buena relación y comunicación permanente sobre los avances del proyecto.	1) Que se informe a la población sobre el proyecto y sus beneficios.	Paquete 4
560	Juan José	Torres	Arellano	Posesionario	No	Pampa Libre	Pampa Libre	Checras	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Pampa Libre	Poblador	No tiene	941167587	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	3	Indiferente	De momento se mantiene indiferente al proyecto de defensas ribereñas, debido a que aún no se conoce con exactitud como se desarrollará en localidad. Autorizó los trabajos de topografía y sugirió enfatizar las zonas críticas en el proyecto a realizarse.	1) Continuar con la socialización y sensibilización del proyecto de defensas ribereñas y sus beneficios. 2) Mantener buena relación y comunicación permanente sobre los avances del proyecto.	1) Que se informe a la población sobre el proyecto y sus beneficios.	Paquete 4
561	Pompeyo	Bautista	Cadenas	Secretario general del Sindicato de Construcción Civil de Huaura	Sí	Huaura	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Organización de base	Sindicato de Construcción Civil de Huaura	Sindicalista	No tiene	No brindó	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	A favor del proyecto de defensas ribereñas. Solicitó al área Patrimonial de OHLA que se respeten los acuerdos de un inicio establecidos referente a la cantidad de mano de obra no calificada, así como respetar que el ingreso debe ser de personas sindicalizadas.	1) Mantener buena relación y comunicación permanente sobre los avances del proyecto y plazas de mano de obra no calificada	1) Que se le informe la cantidad de personas a ingresar y que estén sindicalizadas.	Paquete 4
562	Guillermo	Salinas	León	Presidente	Sí	Hualmay	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Organización comunal	Carquin Chico	Asociación de Vivienda	No tiene	926524880	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	De acuerdo con el proyecto de defensas ribereñas. Se le realizó socialización del proyecto de defensas ribereñas a las autoridades de Carquin Chico. Asimismo, se les comentó de las zonas de emplazamiento cercana a su localidad el cuál se mostraron conforme.	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buenas relaciones. 3) Comunicación y coordinación permanente.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su localidad. 2) Que se informe oportunamente sobre los avances del proyecto.	Paquete 4
563	Roberto	Gallardo	Valencia	Fiscal	No	Hualmay	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Organización comunal	Carquin Chico	Asociación de Vivienda	No tiene	924846094	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	A favor del proyecto de defensas ribereñas. Se le realizó socialización del proyecto de defensas ribereñas a las autoridades de Carquin Chico. Asimismo, se les comentó de las zonas de emplazamiento cercana a su localidad el cuál se mostraron conforme.	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buenas relaciones. 3) Comunicación y coordinación permanente.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su localidad. 2) Que se informe oportunamente sobre los avances del proyecto.	Paquete 4
564	Richard	Melgarejo	Briceño	Tesorero	No	Hualmay	Huaura	Huaura	Huaura	Lima	Organización comunal	Carquin Chico	Asociación de Vivienda	No tiene	906282263	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	Conforme con el proyecto de defensas ribereñas. Se le realizó socialización del proyecto de defensas ribereñas a las autoridades de Carquin Chico. Asimismo, se les comentó de las zonas de emplazamiento cercana a su localidad el cuál se mostraron conforme.	1) Socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buenas relaciones. 3) Comunicación y coordinación permanente.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su localidad. 2) Que se informe oportunamente sobre los avances del proyecto.	Paquete 4
565	Roder Richard	Cortez	Apolinario	Secretario	Sí	Comunidad campesina de San Miguel de Huacá	Comunidad campesina de San Miguel de Huacá	Navan	Oyon	Lima	Comunidad campesina	Comunidad campesina de San Miguel de Huacá	Junta directiva	No tiene	915187001	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	El secretario de la comunidad se muestra a favor del proyecto de defensas ribereñas y autorizó el uso de los waros para cruzar el río al área de topografía, posterior realizar los trabajos de batimetría.	1) Continuar socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buena relación y comunicación permanente sobre los avances del proyecto.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su localidad. 2) Que se informe a la población sobre el proyecto y sus beneficios.	Paquete 4
566	Roder Richard	Calzado	Justo	Poblador	Sí	Comunidad campesina de San Miguel de Huacá	Comunidad campesina de San Miguel de Huacá	Navan	Oyon	Lima	Comunidad campesina	Comunidad campesina de San Miguel de Huacá	Poblador	No tiene	No tiene	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	A favor del proyecto de defensas ribereñas y autorizó el uso de los daros para cruzar el río al área de topografía, posterior realizar los trabajos de batimetría.	1) Continuar socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buena relación y comunicación permanente sobre los avances del proyecto.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su localidad. 2) Que se informe a la población sobre el proyecto y sus beneficios.	Paquete 4
567	Alberto	Calzado	Adriano	Presidente	Sí	Comunidad campesina de San Miguel de Huacá	Comunidad campesina de San Miguel de Huacá	Navan	Oyon	Lima	Comunidad campesina	Comunidad campesina de San Miguel de Huacá	Junta directiva	No tiene	992370053	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	El presidente de la comunidad se muestra muy positivo al proyecto de defensas ribereñas y autorizó el uso de los daros de la comunidad para realizar los trabajos de batimetría por el área de topografía.	1) Continuar socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buena relación y comunicación permanente sobre los avances del proyecto.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su localidad. 2) Que se informe a la población sobre el proyecto y sus beneficios.	Paquete 4
568	Teodora	Calzada	Justo	Comunera	Sí	Comunidad campesina de San Miguel de Huacá	Comunidad campesina de San Miguel de Huacá	Navan	Oyon	Lima	Comunidad campesina	Comunidad campesina de San Miguel de Huacá	Junta directiva	No tiene	No tiene	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	Indiferente	A favor del proyecto de defensas ribereñas. La Sra. Teodora es una de las propietarias del wao para cruzar el río, se socializo el proyecto y se solicitó permiso para el uso del wao por el área de topografía.	1) Continuar socialización del proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener buena relación y comunicación permanente sobre los avances del proyecto.	1) Que se considere la construcción de defensas ribereñas en su localidad. 2) Que se informe a la población sobre el proyecto y sus beneficios.	Paquete 5
569	Manuel Segundo	Palleza	De la Cruz	Poblador	Sí	Centro poblado Santa Juana	Centro poblado Santa Juana	Huaura	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Santa Juana	Poblador	No tiene	920099087	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	A favor del proyecto. El Sr, Manuel es propietario de los carrizos ubicados en la margen izquierda aguas arriba en el acceso a los dique 10d y 11i (tranquera ingenio), autorizó el desbroce para una mejor visibilidad del ingreso al acceso. Predispuesto a seguir con próximas coordinaciones en bien del proyecto.	1) Mantener buena relación y comunicación permanente sobre los trabajos en el acceso.	1) Necesidad de la construcción de defensas ribereñas. 2) Comunicación constante.	Paquete 1
570	Christian	Vargas	Flores	Jefe PNP	Sí	Huacho	Huacho	Huacho	Huaura	Lima	Autoridad Local	División Policial de Huacho	Jefe de División Policial de Huacho	No tiene	No brindaron	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto de defensas ribereñas. Visita a Jefe de División Policial de Huacho, a fin comunicar sobre la presencia de un grupo de personas, pertenecientes a la base del sindicato de construcción civil de Santa María en la zona de emplazamiento del dique 11i. El Jefe de División Policial de Huacho proporcionó soporte respectivo y a su vez sugirió mantenernos en	1) Comunicación constante. 2) Socializar proyecto de defensas ribereñas. 3) Solicitar formalmente apoyo policial mediante sus respectivos Comisarios y Sub Prefectos.	1) Que se le socialice el proyecto de defensas ribereñas. 2) Mencionar los puntos críticos donde se puedan dar posibles conflictos y a su vez solicitud de apoyo policial.	Paquete 1
571	Oscar	Luque	Condor	Superior PNP	Sí	Santa Maria	Santa Maria	Santa Maria	Huaura	Lima	Autoridad Local	Comisaria de Cruz Blanca	Superiro PNP de la Comisaria de Cruz Blanca	No tiene	No brindaron	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	De acuerdo con el proyecto de defensas ribereñas. Se le visitó al Superior PNP de la a la comisaría de Cruz Blanca (distrito de Santa María) a fin comunicar sobre la presencia de un grupo de personas, pertenecientes a la base del sindicato de construcción civil de Santa María en la zona de emplazamiento del dique 11i. Se les solicitó dispongan de efectivos policiales para la	1) Comunicación constante. 2) Socializar proyecto de defensas ribereñas. 3) Solicitar formalmente apoyo policial mediante sus respectivos Comisarios y Sub Prefectos.	1) Que se le socialice el proyecto de defensas ribereñas. 2) Mencionar los puntos críticos donde se puedan dar posibles conflictos y a su vez solicitud de apoyo policial.	Paquete 1
572	Amanda Fortuneta	Justiniano	Roman	Presidenta	Sí	Sayan	Sayan	Sayan	Huaura	Lima	No organizados	Presidenta de Asociación de Comerciantes Virgen de Fatima	Presidenta	No tiene	915357045	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto de defensas ribereñas. Se le visitó para obtener percepción respecto a lo que sería la construcción del paquete 4. LA Sra. Justiniana mencionó que está al tanto del proyecto y a su vez que su ubicación es temporal en caso exista un proyecto que tenga que desalojar. Sin embargo, muestra preocupación de lo que sería una posible reubicación.	1) Comunicación constante. 2) Socializar proyecto de defensas ribereñas.	1) Que se le socialice el proyecto de defensas ribereñas. 2) Tener mayor información respecto a una posible reubicación.	Paquete 4
573	Enma Juana	Alvarez	Matos	Poblador	Sí	Pedregal	Sayan	Sayan	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Pedregal	Poblador	No tiene		Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	Se muestra a favor del proyecto de defensas ribereñas. La Sra. Enma es pobladora del C.P. Pedregal y activa en solicitudes en bien de su Centro poblado. Asimismo, procedió a dejar una carta de solicitud de encauzamiento en Oficina informativa del proyecto defensas ribereñas a pesar de haberle comentado que solo sería de recepción más no de respuesta puesto que el	1) Comunicación constante y mantenerla en cercanía. 2) Socializar proyecto de defensas ribereñas.	1) Que se le socialice el proyecto de defensas ribereñas. 2) Tener mayor información respecto a una posible construcción de diques cerca a su centro poblado.	Paquete 4
574	Lina Juanita	Leon	Coronado	Pobladora	No	Sayan	Sayan	Sayan	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Pedregal	Poblador	No tiene	986584415	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	Pobladora a favor del proyecto de defensas ribereñas. Realizó visita a la Oficina informativa del proyecto, donde solicitó información del proyecto y se le atendió brindándole la información.	1) Comunicación constante. 2) Socializar proyecto de defensas ribereñas.	1) Que se le socialice el proyecto de defensas ribereñas. 2) Consideración en alguna plaza laboral.	Paquete 4
575	Eliana	Nava	Sierra	Pobladora	No	Quintay	Sayan	Sayan	Huaura	Lima	No organizados	Centro Poblado Pedregal	Poblador	No tiene		Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	A favor del proyecto de defensas ribereñas. Realizó visita a la Oficina informativa del proyecto, quien solicito puestos de trabajo para conducción de camionetas. Se le socializó el proyecto de defensas ribereñas, objetivos y beneficios del proyecto en la cuenca del río Huaura. Sobre la solicitud de puestos laborales se le informó que por el momento en la cuenca de río	1) Comunicación constante. 2) Socializar proyecto de defensas ribereñas.	1) Consideración en alguna plaza laboral.	Paquete 4
576	Lujer	Baylon	Flores	Miembro	No	Sayan	Sayan	Sayan	Huaura	Lima	No organizados	Aguas Lima Norte - Sayan	Miembro	No tiene		Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	A favor del proyecto de defensas ribereñas. Se le visitó para obtener información de solicitud de planos de agua y desagüe en zona de emplazamiento del paquete 4. El miembro de Aguas Lima Norte - Sayán mencionó que se deje una carta solicitando dicha información mediante mesa de parte.	1) Comunicación constante. 2) Socializar proyecto de defensas ribereñas.	1) Que se le socialice el proyecto de defensas ribereñas.	Paquete 4
577	Heraldo	Blas	Flores	Propietario	Sí	Primavera	Primavera	Huacho	Huaura	Lima	Propietario	Primavera	Propietario	No tiene	988116552	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	1	A Favor	A favor del proyecto de defensas ribereñas. El Sr. Es propietario de una potencial cantera para el proyecto. Estuvo presto a que área de Calidad OHLA pueda realizar sus respectivos análisis. Asimismo, se muestra interesado en seguir coordinando un próximo cierre de contrato.	1) Comunicación constante. 2) Socializar proyecto de defensas ribereñas. 3) Comentar los análisis respecto al potencial de cantera en su predio.	1) Que se le socialice el proyecto de defensas ribereñas. 2) Mantener constante comunicación	Paquete 1
578	Marcos	Castañeda	Espinoza	Jefe de Brigada	No	Sayan	Sayan	Sayan	Huaura	Lima	Empresa	MTC	Jefe de Brigada	No tiene	985887455	Río	Solución Integral Río Huaura	Mónica Adams	2	A Favor	A favor del proyecto defensas ribereñas. Personal contratado para realizar levantamiento de información referente a afluencia, tráfico y pesaje de unidades que pasan por el puente Balta (distrito de Sayán). Con motivo de brindar información relevante a empresa TYPSA. Cabe mencionar que dicha actividad está enlazada al proyecto de defensas ribereñas.	1) Comunicación constante.	1) Mantener constante comunicación respecto al proyecto y zona de emplazamiento - paquete 4.	Paquete 4

Anexo 10: Homologación de Proveedores y Subcontratistas

Información sobre el tratamiento de datos personales

OBRASCON HUARTE LAIN S.A., CIF: A48010573, (en adelante, OHLA) le informa de que los datos de carácter personal que nos facilite serán tratados por OHLA, como responsable de su tratamiento, con la finalidad de poder mantener relaciones comerciales con su empresa a través de las personas de contacto que nos proporcione.

De conformidad con la normativa aplicable, salvo prueba en contrario, el tratamiento de los datos de contacto, se presume amparado en el interés legítimo de OHLA dado que se refiere únicamente a los datos necesarios para la localización profesional y para su utilización con la finalidad de tratamiento mencionada anteriormente.

_____, CIF_____, (en adelante, la EMPRESA) acepta el tratamiento de los datos personales que suministra a OHLA para la finalidad indicada y confirma que dichos datos han sido obtenidos de sus titulares de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, la EMPRESA informará a los titulares de los datos de la información incluida en el presente documento.

Por la presente OHLA informa que entre los destinatarios de los datos de contacto se encuentran las empresas del grupo empresarial de OHLA, así como otros socios, siempre y cuando sea necesario para establecer relaciones comerciales, y las empresas que prestan servicios a OHLA relacionados con la finalidad indicada.

Los datos se conservarán mientras se mantenga la posibilidad de mantener o establecer relaciones comerciales, de colaboración en actuales o futuros proyectos y en tanto no se indique la solicitud para su supresión. No obstante, los datos podrán mantenerse bloqueados más allá del plazo indicado si existe posibilidad de tener que hacer frente a una reclamación legal.

En cualquier momento puede solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición o limitación al tratamiento y portabilidad de los datos, dirigiéndose por escrito y acreditando su identidad a OBRASCON HUARTE LAIN S.A., Paseo de la Castellana, 259 D, Torre Espacio, 28046 (Madrid), o bien mediante correo electrónico a la dirección dpd@ohla-group.com.

Si considera que OHLA no ha tratado sus datos personales de conformidad con la normativa aplicable podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Con la firma de este documento, reconoce haber sido informado del contenido del presente documento para el tratamiento de los datos personales que nos facilite.

Fdo.: _____

Cargo:_____

La empresa :_____

CIF/RFC/RUC :_____

Creada en :_____

Domicilio social en :_____

En adelante (la Empresa) declara que en la relación con OHLA:

- Se obliga al cumplimiento de las leyes aplicables en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, sin excluir el cumplimiento de cualquier otra ley y/o regulación aplicable.
- Se compromete a cumplir con la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de responsabilidad social, por medio de la implantación de sus Diez Principios basados en los derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares, disponibles en la página web www.pactomundial.org.
- Se compromete a conocer, comprender, aceptar y aplicar los valores y principios contenidos en el Código Ético de OHLA, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos y la Política de compras responsables, que se encuentran publicados en la web de OHLA.
- Que los pactos acordados en esta materia se harán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control.
- Que dispone de las medidas necesarias para aplicar métodos eficaces para la Prevención de Delitos de la Persona Jurídica en el ámbito de su organización.
- Que la Empresa o cualquiera de sus accionistas, cualquiera de sus directivos, empleados o cualquier otra persona o parte bajo su control:
  - No han sido condenados por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción y el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años.
  - No se encuentran incluidos en listas internacionales de sanciones.
- Que la Empresa no está controlada o participada total o parcialmente por ningún gobierno, ente público o partido político y si lo estuviera se debe especificar el nombre de dicha entidad: _____.
- Que la Empresa no está controlada, ni directa ni indirectamente a través de una sociedad, o participada total o parcialmente, por ningún accionista significativo, consejero, directivo o empleado del Grupo OHLA, así como por ninguna persona relacionada con estos hasta segundo grado de consanguineidad. Si lo estuviera se debe especificar el nombre de dichas personas físicas (con participación superior al 10%): _____.
- Que la Empresa acepta el tratamiento de los datos personales que suministra a OHLA para la finalidad indicada y confirma que dichos datos han sido obtenidos de sus titulares de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, la Empresa informará a los titulares de los datos de la información incluida en el presente documento.
- Que la Empresa informará inmediatamente a OHLA en caso de que haya cambiado alguno de los puntos mencionados en esta declaración.
- Que la Empresa se compromete a mantener a OHLA indemne ante cualquier daño causado a OHLA por cualquier incumplimiento o la no veracidad de sus declaraciones.

Firma apoderado de la Empresa

Fecha declaración

PROVEEDOR SUBCONTRATISTA	

GRADO DE COMPROMISO CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CLASIFICACIÓN
Sistema de gestión de seguridad y salud certificado (ISO 45001 o equivalente)	CLASE A
Documentación que acredite su compromiso con la seguridad y salud en el trabajo: tipo de organización preventiva, evaluación de riesgos de las tareas que ejecutan	CLASE B
Proveedor/Subcontratista que cumple únicamente con los requisitos obligatorios o proveedor/subcontratista impuesto por el cliente	CLASE C
Proveedor/Subcontratista que no cumple los requisitos	CLASE D

CLASIFICACIÓN EN SST

GRADO DE COMPROMISO CON CALIDAD	CLASIFICACIÓN
Sistema de gestión de calidad certificado (ISO 9001 o equivalente)	CLASE A
En caso de proveedores críticos, se realiza inspección del producto mediante muestra o auditoría a las instalaciones del proveedor/subcontratista	CLASE A
Documentación que acredite su compromiso con la calidad del producto o servicio prestado: existencia de un departamento de calidad, procedimiento de ejecución, realización de ensayos…	CLASE B
Proveedor/Subcontratista que cumple únicamente con los requisitos obligatorios o proveedor/subcontratista impuesto por el cliente	CLASE C
Proveedor/Subcontratista que no cumple los requisitos	CLASE D

CLASIFICACIÓN EN CALIDAD

GRADO DE COMPROMISO CON MEDIO AMBIENTE	CLASIFICACIÓN
Sistema de gestión de medio ambiente certificado (ISO 14001, EMAS o equivalente)	CLASE A
Documentación que acredite su compromiso con el medio ambiente: contrato con gestor de residuos, control de consumos e identificación y evaluación de aspectos de su actividad	CLASE B
Proveedor/Subcontratista cumple únicamente con los requisitos obligatorios o proveedor/subcontratista impuesto por el cliente	CLASE C
Proveedor/Subcontratista que no cumple los requisitos	CLASE D

CLASIFICACIÓN EN MEDIO AMBIENTE

FECHA: _____

_____
Nombre y firma
Responsable de SEGURIDAD Y SALUD

FECHA: _____

_____
Nombre y firma
Responsable de CALIDAD

FECHA: _____

_____
Nombre y firma
Responsable de MEDIO AMBIENTE

OHLA Perú	HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

RAZON SOCIAL:	Proveedor ó Subcontratista (P ó S) :	
N° IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.:		
DOMICILIO:		
TELÉFONO:	FAX:	e.mail:
OBJETO DE COMPRA / SUBCONTRATO:		
CONTACTO:	CARGO:	

Criterio de Evaluación:	Documentacion Requerida	SI / NO	FECHA VENCIMIENTO
GRADO DE COMPROMISO CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud certificado (ISO 45001 o equivalente)	Presentar certificado vigente a la fecha en caso de SI		
Documentación que acredite su compromiso con la Seguridad y Salud en el trabajo:tipo de organización preventiva, evaluación de riesgos de las tareas que ejecutan	Adjuntar documentación preventiva y plan de seguridad de empresa en caso de SI		
GRADO DE COMPROMISO CON LA CALIDAD			
Sistema de gestión de Calidad certificado (ISO 9001 o equivalente)	Presentar certificado vigente a la fecha en caso de SI		
Documentación que acredite su compromiso con la Calidad del Producto o Servicio prestado: existencia de un departamento de calidad, procedimiento de ejecución, realización de ensayos	Adjuntar documentación área calidad de empresa en caso de SI		
GRADO DE COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE			
Sistema de gestión de medio ambiente certificado (ISO 14001,EMAS o equivalente)	Presentar certificado vigente a la fecha en caso de SI		
Documentación que acredite su compromiso con el medio ambiente:contrato con gestor de residuos, control de consumos e identificación y evaluación de aspectos de su actividad	Adjuntar documentación área calidad de empresa en caso de SI		
DATOS GENERALES Y COMPROMISO			
AUDITORIA EN LA INSTALACION DEL PROVEEDOR	Este criterio podrá utilizarse en el caso de que el proveedor no pueda demostrar el cumplimiento de ninguno de los otros criterios enumerados.		
EXPERIENCIA ANTERIOR	Tener una experiencia consolidada de anteriores suministros o trabajos para alguna de las empresas del grupo, dentro de los últimos cinco años previos a su homologación como positiva.		
COMPROMISO DE SOMETERSE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE DE OHLA	Aceptar con un compromiso escrito del proveedor o subcontratista a someterse a nuestro sistema de gestión de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente de cada obra que se realice.	SI	
NOMBRE, IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL			

OHLA
Perú

OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ

CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES

Datos para Cuenta Nacional

NUMERO DE RUC	RAZON SOCIAL	ENTIDAD FINANCIERA	MONEDA	CUENTA CORRIENTE	CUENTA INTERBCANRIA

Datos para Cuenta del Exterior

NUMERO NIF	RAZON SOCIAL	BANCO BENEFICIARIO	SWIFT	CUENTA	IBANK	DIRECCION DEL BANCO

CONTACTOS

EMPRESA		COMERCIAL		FACTURACION		COBRANZA		CUENTAS POR PAGAR	
RUC	RAZON SOCIAL	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN, LA/FT Y CUMPLIMIENTO PARA PROVEEDORES

Nosotros, _____ ***[nombre de la empresa]***, con R.U.C. - Registro Único de Contribuyentes No. _____***[número de registro de la empresa***], con domicilio en _____ **[*oficina central*]**, distrito de _____, provincia y departamento de _____, Perú, representada por su Gerente General, _____ **[*nombre del representante legal de la empresa*]**, identificado con C.E./D.N.I. No._____ **[*número del Documento Nacional de Identidad del representante legal de la empresa*]**, facultado según poderes inscritos en la Partida Electrónica No. _____ del Registro de Personas Jurídicas de Lima - Perú, mediante la presente **DECLARAMOS JURADAMENTE**:

1. La persona firmante de la presente declaración es un representante autorizado de la Compañía y certifica que tanto la Compañía como sus directores, representantes, empleados, agentes y representantes se comprometen a:

a. Actuar honesta y justamente.
b. No ofrecer, dar o recibir sobornos o cualquier otro tipo de pagos indebidos, ya sea directa o indirectamente.
c. No cometer fraudes, engañar o actuar deshonestamente.
d. No participar ni realizar ninguna actividad contraria a la libre competencia.
e. No realizar pagos de facilitación
f. No participar en ninguna otra actividad criminal incluyendo abuso de poder, fraude, malversación, apropiación indebida o blanqueo de dinero o financiación del terrorismo.
g. Aportar a OHLA información veraz y precisa.
h. Cumplir con toda la normativa aplicable en materia de prevención del soborno y otras formas de corrupción incluyendo la FCPA, CFPOA y la Ley Anti Soborno del Reino Unido.
i. No realizar alguna acción que constituya una contravención de las normas vigentes en el Perú en materia de lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento al terrorismo, las mismas que incluyen, pero no se limitan a la Constitución Política del Perú, el Código Penal Peruano, Ley N° 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional, sus modificatorias y su Reglamento, promulgado por Decreto Supremo 002-2019-JUS, así como las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan o cualquier legislación que sea aplicable en materia de corrupción de autoridades o funcionarios públicos.
j. Cumplir con el Código Ético del Grupo OHLA, sus principios anticorrupción y cualquier otro procedimiento o política relacionada con Compliance incluyendo los relativos a la prevención de la corrupción que se le notifiquen por escrito.

2. La Compañía ni ninguno de sus directivos o empleados (incluyendo antiguos directivos / empleados), han sido condenados por un delito en relación a casos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años.

3. La compañía se compromete a actuar siempre de acuerdo con los principios recogidos en el Código Ético del Grupo OHLA y a la Política Anticorrupción del Grupo OHLA, los cuales se encuentran disponibles en el siguiente link: https://ohla-group.com/etica-e-integridad/etica-e-integridad-politicas/, así como de acuerdo con los principios anticorrupción y Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción del Grupo OHLA, que se encuentran recogidos en el **ANEXO I** de la presente declaración jurada.

4. Soy responsable de que las políticas, procedimientos y principios mencionados en la presente declaración sean entendidas y aceptadas por la Compañía, sus directivos, representantes, agentes y trabajadores.

5. La Compañía no está controlada o participada total o parcialmente por ningún gobierno o ente público o partido político.

6. La Compañía se compromete a informar a OHLA de cualquier cambio en su accionariado (salvo que sea una Compañía que cotice en Mercado de valores).

7. La Compañía mantiene sus cuentas en línea con los estándares internacionales aceptados en materia de contabilidad.

8. Confirmo que la Compañía no ha sido acusada, procesada, o condenada por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción y el fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años.

1. **CANAL ÉTICO DEL GRUPO OHLA: DENUNCIE INCUMPLIMIENTOS**

Si un empleado o directivo de su Compañía sospecha que se ha producido o se están produciendo un soborno, un fraude o que cualquier otro acto ilegal se ha cometido en relación con la relación de negocios con el Grupo OHLA debe reportarlo a través del Canal Ético del Grupo OHLA:

https://canaletico.ohla-group.com/

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

CONFIDENCIAL

ANEXO 1

1. PRINCIPIOS DEL GRUPO OHLA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

El Grupo OHLA (en lo sucesivo "Grupo OHLA" o "Grupo" o "OHLA") mantiene un absoluto compromiso con la lucha anticorrupción, la ética, la integridad y la transparencia, con las más exigentes prácticas de Buen Gobierno y el respeto a los derechos humanos en el desarrollo de su actividad.

Esto significa evitar cualquier forma de corrupción y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti-soborno, anticorrupción y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo), aplicables así como seguir las recomendaciones de los Organismos Internacionales como la OCDE y las Naciones Unidas (en adelante, Normativa Anticorrupción).

El Grupo OHLA es signatario del Pacto Mundial de Naciones Unidas, por lo que nos hemos comprometido a trabajar en todo el mundo contra la corrupción y el soborno.
Este compromiso del Grupo está debidamente reflejado en nuestro Código Ético y Política Anticorrupción, que proporciona los requisitos de cumplimiento para evitar conductas indebidas de conformidad con la Normativa Anticorrupción, ya sea esta aplicable por su alcance local o extraterritorial.

Se debe asumir que esta Normativa Anticorrupción se aplica a todos los empleados y a cada parte asociada con el Grupo OHLA, sin importar en qué lugar del mundo se encuentre. La Política Anticorrupción del Grupo OHLA refleja la posición del Grupo de tolerancia cero respecto de cualquier forma de corrupción.

EL Grupo OHLA cuenta con un Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción (MPD) implementado, el mismo que busca prevenir el comportamiento inadecuado todos sus integrantes que, en el desarrollo de sus labores, se vean expuestos a situaciones de riesgo y, específicamente, a conductas que calcen en los supuestos delictivos de cada legislación.

El cumplimiento del Código Ético y Política Anticorrupción del Grupo OHLA y de la Normativa Anticorrupción es condición indispensable para el mantenimiento de la relación laboral, contractual o de asociación con el Grupo OHLA, y no se tolerarán violaciones al respecto.

Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y podrá derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes. El incumplimiento del Código Ético y Política Anticorrupción del Grupo OHLA puede exponer al Grupo a un riesgo sustancial y podría poner en peligro sus operaciones y reputación.

También deben ser consciente todos los empleados y cada parte asociada con el Grupo OHLA, de que la violación de cierta Normativa Anticorrupción puede llevar aparejada la aplicación individual de sanciones de naturaleza civil y penal, con efectos económicos negativos y posibles penas de prisión.

El Grupo OHLA mantiene firme su compromiso en prevenir y evitar cualquier forma de corrupción, realizar negocios con integridad y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti-soborno y anticorrupción aplicables.

OHLA trabaja para asegurar que todos sus empleados y directivos cumplan siempre con la legislación aplicable y las más exigentes prácticas de buen gobierno corporativo, siguiendo los valores corporativos que nos rigen.

2. NORMAS DEL GRUPO PARA LUCHAR CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Grupo OHLA prohíbe expresamente:

1. Ofrecer o aceptar sobornos a o de Funcionarios Públicos o particulares.
2. Ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos.
3. Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de Funcionarios Públicos o cualquier otro tercero que contravengan lo establecido en esta Política.
4. Realizar en nombre del Grupo contribuciones con fines políticos.
5. Obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo.
6. Utilizar las relaciones y contactos comerciales de la empresa en beneficio propio o de un tercero.
7. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE:

CARGO:
NOMBRE:
APELLIDOS:
LUGAR Y FECHA:
Por la presente certifico que la información incluida en la presente certificación es correcta y que notificare por escrito al Grupo OHLA cualquier cambio o modificación que se produzca en tiempo y forma.

CONFIDENCIAL

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

ANEXO VI
CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES
REGIMEN GENERAL Y REGIMEN REFORZADO
(PERSONAS JURÍDICAS)

Este cuestionario forma parte de nuestro **Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción (MPD)** implementado, de conformidad con la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el Perú y sus modificatorias, así como también delitos de corrupción entre privados, previstos en el art. 241-A y 241-B del Código Penal Peruano, así como de nuestro Sistema de Prevención de Lavado de activos y Financiamiento del terrorismo (SPLAFT), implementado de conformidad con la Resolución SBS 789-2018; y busca recopilar información relevante sobre los **proveedores** de OHLA, Sucursal del Perú, en adelante OHLA o Grupo OHLA, con la finalidad de establecer controles adecuados que nos permitan prevenir los riesgos asociados a prácticas ilícitas.

En ese sentido, se le solicita completar el siguiente cuestionario con información clara y veraz, la misma que será idónea en relación a la pregunta formulada, bajo responsabilidad de suspender o terminar las relaciones comerciales con OHLA en el caso de que se verifiquen inconsistencias.

La información proporcionada será tratada con estricto carácter de confidencialidad, siendo la misma únicamente revisada y analizada de acuerdo a los procedimientos internos del MPD de OHLA.

A. Datos generales:

Denominación o razón social:
Nro. RUC:
Dirección:
Teléfono:

B. Experiencia comercial

Años de experiencia en el mercado:

Rubros en los que brinda servicios y/o productos:

C. Información societaria

Describa la estructura societaria de su Compañía. En caso de ser filial o subsidiaria dentro de una estructura societaria mayor, describa la estructura completa. (Identifique a los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica)

Nombre	Tipo y Nro Doc. Identidad	%

En caso el accionista, socio o asociado sea persona jurídica:

Denominación o razón social	Nro. RUC	%

Liste los propietarios de su Compañía (en caso de cotizar en bolsa, accionistas con una participación superior al 5%), incluyendo los beneficiarios últimos (accionistas de otras Compañías que tengan participaciones de control en su Compañía etc.).

Nombre	Comentario

Liste los miembros de su Junta de Gobierno y sus principales directivos.

Nombre	Comentario

En el marco de las actividades que va a llevar acabo, ¿planea utilizar a alguna otra persona (p.ej. agente) o entidad (p.ej. subcontratistas)?

Nombre	Comentario

CONFIDENCIAL

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

D. PREGUNTAS

¿Algún máximo accionista, directivo o empleado (o familiar directo de los mismos) de su organización ejerce en la actualidad o ha ejercido en los últimos 10 años algún cargo de responsabilidad en la Administración Pública o en alguna empresa participada por la Administración pública?

SI NO

En caso afirmativo indique quien y su relación con la Compañía:

A su mejor juicio, ¿Tiene algún Funcionario Público (o alguien cercano a él) algún interés, o se puede ver beneficiado de cualquier forma, como resultado del proyecto con el que va a participar junto con OHLA?

SI NO

¿Tiene alguna entidad gubernamental o ente público una participación o interés financiero o de otro tipo en la Compañía?

SI NO

En caso afirmativo indique quien y su relación con la Compañía:

¿La Compañía y/o algún accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía se encuentra comprendido en una investigación preliminar (policial o fiscal), o proceso penal en curso por delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, minería ilegal, narcotráfico, trata de personas, delitos de corrupción, tributarios, aduaneros u otros que generen ganancias ilegales?

SI NO

En caso afirmativo, aporte información adicional por favor:

En esa línea, **¿Algún accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía ha admitido o reconocido la comisión de alguno de los delitos señalados ante la autoridad competente, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?**

SI NO

En caso afirmativo, aporte información adicional por favor:

En esa línea**, ¿Algun accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía ha sido condenado mediante sentencia firme que haya adquirido la calidad de cosa juzgada, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?**

SI NO

En caso afirmativo, aporte y/o detalle información adicional por favor:

Durante los últimos 10 años, ¿Ha sido su organización, o cualquier accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente (incluyendo antiguos), condenado o procesado por un delito en relación a casos de corrupción, soborno, fraude, blanqueo de capitales / lavado de activos / financiación del terrorismo, narcotráfico, trata de personas, actividad criminal u otro?

SI NO

En caso afirmativo, aporte información y detalle adicional por favor:

Durante los últimos 10 años ¿ha sido su Compañía, o cualquier accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente en su ejercicio profesional, procesado y/o sancionado por algún incidente en materia laboral, seguridad laboral, medio ambiental, seguridad e higiene o mercado de valores?

SI NO

En caso afirmativo, por favor especifique: naturaleza del incidente, año, país, sanción y medidas correctoras implementadas:

¿Ha recibido la Compañía alguna sanción regulatoria en los últimos 10 años?

SI NO

CONFIDENCIAL

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

En caso afirmativo, por favor especifique: naturaleza del incidente, año, país, sanción y medidas correctoras implementadas:

¿Uno o alguno de los accionista, directivo, empleado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía califica como Persona Expuesta Políticamente (PEP)[1] o se encuentra relacionada con estas?

SI NO

- De ser afirmativa la respuesta, identifique los nombres y apellidos, documento de identidad, además de detallar el cargo y para la entidad en la que se desempeña o desempeñó funciones, así como el periodo:

¿Tiene la Compañía un Programa de Cumplimiento / Modelo de Prevención de Delitos?

SI NO

En caso afirmativo, por favor descríbalo brevemente:

¿Tiene la Compañía un Programa un Director, Responsable u Oficial de Cumplimiento?

SI NO

¿Tiene la Compañía un Código Ético y de Conducta?

SI NO

- **¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde?**

En caso negativo podría por favor mandarnos una copia del mismo a: compliancelatam@ohla-peru.pe

¿Tiene la Compañía una Política Anticorrupción y/o de Prevención de Delitos?

SI NO

- **¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde?**

En caso negativo- podría por favor mandarnos una copia del mismo a: compliancelatam@ohla-peru.pe

¿Tiene la Compañía implementado un procedimiento de denuncia (Canal ético / Línea ética)?

SI NO

En caso afirmativo, por favor descríbalo brevemente:

Realiza la Compañía algún tipo de diligencia debida sobre las terceras partes con las que tiene relaciones de negocio (Chequeo/*screening* de listas de entidades sancionadas, etc.)

SI NO

Describa brevemente su procedimiento de diligencia debida:

¿La Compañía es considerada "Sujeto Obligado" de acuerdo con las normas especiales de la SBS en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del Terrorismo?

SI NO

<u>En caso afirmativo, por favor responda a lo siguiente:</u>

- ¿Tiene la Compañía un Código de Ética y/o Conducta para el cumplimiento de las normas de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la lucha anticorrupción?

  SI NO

  - ¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde?

[1] *Las personas expuestas políticamente (PEP) son personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco (5) años hayan cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.*

CONFIDENCIAL

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

- En caso negativo- podría por favor mandarnos una copia del mismo a: compliancelatam@ohla-peru.pe

➢ ¿La Compañía siguió algún procedimiento administrativo sancionador por la SBS - Superintendencia de Banca y Seguros del Perú?

SI NO

- De ser la respuesta afirmativa, exponer cuáles fueron los fundamentos y la sanción:

Por la presente certifico que la información incluida en el presente cuestionario es correcta y que notificare por escrito al Grupo OHLA cualquier cambio o modificación que se produzca en tiempo y forma.

La información vertida en el presente cuestionario se presume veraz y exacta en todas sus partes.

La falsedad en lo declarado o de alguno de los aspectos en el manifestado, implicará que OHLA pueda dejar de tener relaciones comerciales con el proveedor, sin perjuicio de la imputación de la responsabilidad legal que pudiera corresponder.

Declaro que los fondos utilizados para las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuaré el Grupo OHLA, tienen procedencia lícita y no provienen de actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos conexos, con efectos de acatar y no infringir las normas que se han promulgado en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (Decreto Legislativo N°1106, Decreto Ley N°25745, respectivamente, y demás normas aplicables).

El Grupo OHLA busca a través del presente documento y otros mecanismos implementados como parte de su Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción, prevenir el comportamiento inadecuado todos sus integrantes y partes asociada con el Grupo, que, en el desarrollo de sus labores y actividades, se vean expuestos a situaciones de riesgo y, específicamente, a conductas que calcen en los supuestos delictivos de cada legislación.

El presente documento constituye una DECLARACIÓN JURADA.

CONFIDENCIAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE:

CARGO:
NOMBRE:
APELLIDOS:
LUGAR Y FECHA:

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

ANEXO VII
CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL PROVEEDORES
(PERSONA NATURAL)
BAJO EL RÉGIMEN GENERAL Y REFORZADO

1. Datos generales:

1.1. Nombres y Apellidos:		**1.2.** Tipo de documento de identidad:
1.3. Número de documento de identidad:	**1.4.** Número de RUC (o Registro equivalente, para no domiciliados):	**1.5.** Nacionalidad:

2. Dirección y teléfono de la oficina o local principal:

2.1. Calle / Jirón / Pasaje / Avenida:		**2.2.** Número:
2.3. N° Teléfono:	**2.4.** Urbanización:	**2.5.** Distrito:
2.6. Provincia:	**2.7.** Departamento:	**2.8.** País:

3. Años de experiencia en el mercado:

4. Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:

5. Información sobre antecedentes penales:

Marque con una "X" según corresponda:

¿Usted ha sido investigado o viene siendo investigado por la comisión del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos en el país, bajo ley peruana, o delitos equivalentes en el extranjero?
SÍ ( ) NO ( )

En esa línea, ¿Usted ha admitido o reconocido la comisión de alguno de los delitos señalados ante la autoridad competente, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?
SÍ ( ) NO ( )

En esa línea, ¿Usted ha sido condenado mediante sentencia firme que haya adquirido la calidad de cosa juzgada, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?
SÍ ( ) NO ( )

¿Usted cuenta con antecedantes policiales?
SÍ ( ) NO ( )

En caso haya marcado "SI" en respuesta a alguna de las preguntas, especifique:

_____
_____
_____
_____

Declaro bajo juramento que los datos y demás información consignada en el presente documento son verdaderos y serán actualizados en caso sufran alguna modificación. Asimismo, declaro que los fondos que serán involucrados en nuestras operaciones comerciales son de naturaleza lícita.

Fecha (día / mes / año):	Firma del Representante Legal:
Nombres y Apellidos del Representante Legal:	
Tipo y Número de documento de identidad	

FICHA DE INFORMACIÓN DEL POSTOR

1. Datos del postor:

NOMBRE DE LA EMPRESA	
N° DE RUC	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
DNI/CARNET DE E. DEL REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONO DE LA EMPRESA	
CORREO DEL R.L. DE LA EMPRESA	
DOMICILIO FISCAL	
N° DE PARTIDA REGISTRAL	Nota: Es el número de partida donde se encuentra inscrito el **Representante Legal**
OFICINA REGISTRAL	

A continuación, el proveedor/subcontratista deberá facilitar la siguiente información, dependiendo del objeto de compra, listada en uno de los anexos siguientes:

- Anexo 8.6.a: DOCUMENTACIÓN PARA SUMINISTRO
- Anexo 8.6.b: DOCUMENTACIÓN PARA SERVICIO
- Anexo 8.6.c: DOCUMENTACIÓN PARA ALQUILER DE EQUIPOS (CON O SIN OPERADOR)

CHEK LIST: DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATO- ANEXO 8.6.a

DOCUMENTACION PARA SUMINISTRO

DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA	**INDICAR SI EL POSTOR ADJUNTA EN SU OFERTA LA DOCUMENTACION**
Ficha RUC (De encontrarse ACTIVO y HABIDO).	
Copia Literal de la empresa (Antigüedad no mayor a 03 meses)	
Vigencia de Poder R.L. (Antigüedad no mayor a 01 mes).	
Documentos de identidad vigente del R.L.	
DOCUMENTACIÓN DEL SUMNISTRO	**INDICAR SI EL POSTOR SE COMPROMETE A ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN**
Garantías dependiendo del tipo de bienes suministrados	
Certificados de calidad y/o garantía según el tipo de bien suministrado	
(*) Constancia de inscripción en el Registro de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados, en caso aplique	
(**) Se solicitará documentación en coordinación con las áreas del proyecto, en caso aplique	
DOCUMENTACIÓN PARA HOMOLOGACIÓN	**INDICAR SI EL POSTOR ADJUNTA EN SU OFERTA LA DOCUMENTACION**
1. Información sobre el tratamiento de datos personales (Llenar datos solicitados y firmar – Anexo 8.1)	
2.Declaración proveedor y subcontratista (Llenar datos solicitados y firmar – Anexo 8.2)	
3.Homologación. (Seguir indicaciones en archivo Excel y firmar por el representante legal – Anexo 8.3)	
4. Formato de información de proveedores (Anexo 8.4)	
5. Declaración jurada de ética y anticorrupción (Anexo 8.5)	
6. Cuestionario de Debida Diligencia de persona natural o jurídica (Anexo 8.6 u 8.7)	

CHEK LIST: DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATO- ANEXO 8.6.b

DOCUMENTACION PARA SERVICIOS

DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA	**INDICAR SI EL POSTOR ADJUNTA EN SU OFERTA LA DOCUMENTACION**
Ficha RUC (De encontrarse ACTIVO y HABIDO).	
Copia Literal de la empresa (Antigüedad no mayor a 03 meses)	
Vigencia de Poder R.L. (Antigüedad no mayor a 01 mes).	
Documentos de identidad vigente del R.L.	
Solicitud de proforma de los seguros necesarios	
DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO	**INDICAR SI EL POSTOR PUEDE EMITIR ESTA DOCUMENTACIÓN E INDICAR PLAZOS DE ENVIO**
Seguro de Responsabilidad Civil (Monto mínimo de cobertura 200,000.00 Dólares, depende del tipo de servicio)	
DNI vigente del operador, en caso aplique	
SCTR Salud y Pensión (A nombre de la empresa con la que se firmará el contrato).	
(*) En caso no cuente con el Seguro de Responsabilidad Civil, deberá presentar todos los documentos de la maquinaria y vehículos a emplear, durante el servicio, según lo indicado anteriormente.	
(*) Licencias/Permisos por servicios específicos: Registro de Empresa Operadora de Residuos Sólidos.	
DOCUMENTACIÓN PARA HOMOLOGACIÓN	**INDICAR SI EL POSTOR ADJUNTA EN SU OFERTA LA DOCUMENTACION**
1. Información sobre el tratamiento de datos personales (Llenar datos solicitados y firmar) (ver adjunto)	
2.Declaración proveedor y subcontratista (Llenar datos solicitados y firmar) (ver adjunto)	
3.Homologación. (Seguir indicaciones en archivo Excel y firmar por el representante legal) (ver adjunto)	
4. Formato de información de proveedores (Anexo 8.4)	
5. Declaración jurada de ética y anticorrupción (Anexo 8.5)	
6. Cuestionario de Debida Diligencia de persona natural o jurídica (Anexo 8.6 u 8.7)	

CHEK LIST: DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATO- ANEXO 8.6.c

DOCUMENTACIÓN PARA ALQUILER DE EQUIPOS (CON O SIN OPERADOR)

DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA	**INDICAR SI EL POSTOR ADJUNTA EN SU OFERTA LA DOCUMENTACION**
Ficha RUC (De encontrarse ACTIVO y HABIDO).	
Copia Simple de inscripción SUNARP (Antigüedad no mayor a 03 mes).	
Vigencia de Poder R.L. (Antigüedad no mayor a 01 mes).	
Documentos de identidad vigente del R.L.	
Solicitud de proforma de los seguros necesarios	
DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER	**INDICAR SI EL POSTOR PUEDE EMITIR ESTA DOCUMENTACIÓN E INDICAR PLAZOS DE ENVIO**
Factura Comercial. Si la unidad es propiedad de un tercero se deberá presentar la autorización según modelo, y, en caso ser un bien leasing se deberá presentar el contrato correspondiente.	
Programa de Mantenimiento	
Seguro BÁSICO TREC	
Seguro RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL $ 500,000.00	
(*) La ubicación de riesgo debe ser la obra	
DOCUMENTACIÓN DEL (LOS) OPERADOR(ES), EN CASO APLIQUE	**INDICAR SI EL POSTOR CUENTA CON LA DOCUMENTACION E INDICAR PLAZOS DE ENVÍO**
DNI vigente.	
Licencia, Certificado de Capacitación y/o aptitud que habilite al operador.	
SCTR Salud y Pensión (A nombre de la empresa con la que se firmará el contrato).	
DOCUMENTACIÓN PARA HOMOLOGACIÓN	**INDICAR SI EL POSTOR ADJUNTA EN SU OFERTA LA DOCUMENTACION**
1. Información sobre el tratamiento de datos personales (Llenar datos solicitados y firmar)	
2.Declaración proveedor y subcontratista (Llenar datos solicitados y firmar)	
3.Homologación. (Seguir indicaciones en archivo Excel y firmar por el representante legal)	
4. Formato de información de proveedores (Anexo 8.4)	
5. Declaración jurada de ética y anticorrupción (Anexo 8.5)	
6. Cuestionario de Debida Diligencia de persona natural o jurídica (Anexo 8.6 u 8.7)	

Anexo 11: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta A

ANEXO A1: DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

El(La) representante legal del Postor [CONSIGNAR RAZON SOCIAL], que suscribe el presente documento, declara Bajo Juramento que los datos consignados en este formato, se ajustan a la verdad:

1. NOMBRE O RAZON SOCIAL .....
   (Debe ser conforme a la Escritura de Constitución)

2. RUC .....
   .....

3. REPRESENTANTE LEGAL ....., inscrito en el Registros Públicos y Poderes con el N° .....

4. DOMICILIO LEGAL .....

5. CIUDAD .....

6. PAIS .....

7. CORREO ELECTRÓNICO .....

8. TELEFONO .....

9. FAX .....

10. NOMBRE ORIGINAL .....

11. AÑO DE CONSTITUCIÓN ....

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTOR

NOTA: En caso de la participación como Consorcio, cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el Consorcio deberá presentar este formato. Por tratarse de un documento obligatorio, la omisión de alguna de las empresas anula la participación del Consorcio.

ANEXO A1.1
CARTA PROMESA DE CONSORCIO

Señores:
Obrascón Huarte Laín S.A., Sucursal del Perú

Presente. -

Referencia: Compromiso de suscribir Contrato de Consorcio.

Por la presente, los suscritos representantes legales de las empresas *[insertar nombre de la empresa "a", "b" y "c" según corresponda]* expresamente manifestamos de nuestra libre voluntad que, de ser adjudicados la Obra *[insertar nombre de la obra],* suscribiremos el contrato de consorcio protocolizado ante Notario, que tendrá las siguientes características:

1. Será conformada por los siguientes representantes, con el porcentaje de participación señalado:
   a. [*nombre de la empresa "a"]*
   b. [*nombre de la empresa "b"]*
   c. [*nombre de la empresa "c"]*

2. La carta de compromiso tendrá vigencia desde la fecha de su presentación, hasta la conformidad emitida por parte del proyecto, del último servicio referido al proceso de adjudicación.

3. El consorcio estará representado por: *[nombre y D.N.I. Nº /Carné de Extranjería de ser el caso]*

La responsabilidad y obligaciones que asumimos al presentar la propuesta y la que asumiremos al concluir el servicio, es ilimitada y solidaria frente al proyecto.

_____.
(Firma y Nombre del Representante Legal de la empresa o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma a).

_____.
(Firma y Nombre del Representante Legal de la empresa o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma b).

_____.
(Firma y Nombre del Representante Legal de la empresa o Consorcio)
(D.N.I.Nº /Carné de Extranjería de ser el caso) (Firma c).

ANEXO A2: CARTA DE OFERTA

[LOGO DE LA EMPRESA]

[LUGAR], [FECHA]

Señores: Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú

Presente. -

De nuestra consideración:

La empresa [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL], con numero de RUC N° [CONSIGNAR RUC], representada por legalmente por el señor [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL], DNI / CE [CONSIGNAR NRO], presenta su oferta, de conformidad con los establecido en los *documentos de licitación* para la ejecución de las obras requeridas para el PAQUETE N° DRC-004-2021 Contratación de Servicios de Gestión Social y Comunicación – Nuevo Concurso – Ríos Cañete y Huaura ubicado en [CONSIGNAR PROVINCIA, DISTRITO y DEPARTAMENTO] del Proyecto Paquete 5 – Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Cañete y Huaura.

Nuestra oferta incluye todos los trabajos necesarios para llevar a cabo la totalidad de los trabajos objeto del servicio.

Nuestra empresa declara expresamente que:

- El monto total de la oferta es de S/ [MONTO EN SOLES] + IGV (Son [MONTO EN TEXTO] y 00/100 soles más el impuesto general a las ventas).
- El Plazo de obra propuesto es de: [PLAZO EN DÍAS] días calendario.
- En adelanto solicitado: Según lo indicado en los *documentos de licitación*.
- La Forma de pago es: Según lo indicado en *documentos de licitación*.
- El Fondo de garantía es: Según lo indicado en *documentos de licitación*.

Atentamente,

…….

Nombre, firma y sello del representante legal del Postor

NOTA: En caso de la participación como Consorcio, cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el Consorcio deberá presentar este formato. Por tratarse de un documento obligatorio, la omisión de alguna de las empresas anula la participación del Consorcio.

ANEXO A3: CONFIRMACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LICITACIÓN

ESTE COMPROMISO, firmado el [Fecha], es una **Declaración Jurada** y ha sido firmado por el(los) representante(s) de las siguientes empresas:

DE:

(1) [INSERTAR RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA] cuyo domicilio legal es [Colocar dirección registrada de la empresa] (el "*Postor*")

PARA:

(2) Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú cuyo domicilio legal es Av. 28 de Julio Nro 150 Dpto 7mo Urb. Miraflores, Miraflores - Lima (el "*Contratista*")

Estimados señores **Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú**,

De conformidad con los *Documentos de licitación* emitidos por el *Contratista* al *Postor* el (INDICAR FECHA), los abajo firmantes declaramos haber leído los *documentos de licitación* y aceptamos estar sujetos a los términos de dichos documentos y haber presentado una Propuesta de acuerdo con dichos documentos.

Cuando se utilicen términos en cursiva en esta declaración, tendrán el mismo significado que se les da en los *documentos de licitación* a menos que se indique expresamente lo contrario en este documento. La referencia a una persona incluye empresas, sociedades, entidades estatutarias y no estatutarias y corporaciones y sus sucesores y cesionarios o cesionarios autorizados.

Los abajo firmantes nos comprometemos a lo siguiente;

1. Ejecutar y completar los *servicios* requeridos a realizar, de acuerdo con los términos del *Contrato* y la *Carta de Oferta* presentado al *Contratista* como parte de nuestra *Propuesta*; y
2. No hemos incluido ninguna condición que califique nuestra *Propuesta* como no autorizada o que no hemos alterado ningún aspecto de los *documentos de licitación* en ningún extremo; y

NOTA: En caso de la participación como Consorcio, cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el Consorcio deberá presentar este formato. Por tratarse de un documento obligatorio, la omisión de alguna de las empresas anula la participación del Consorcio.

3. Confirmar que nuestra *Propuesta* permanecerá abierta para la aceptación del *Contratista* por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de este compromiso y no retiraremos esta *Propuesta* durante este período; y

4. Ejecutar un *Contrato* en la forma contenida en el Volumen 1 (Contrato) de los *documentos de licitación* para el adecuado y completo cumplimiento de las *obras*. A menos que y hasta que se prepare y ejecute un acuerdo formal, confirmamos que nuestra *Propuesta* junto con su aceptación por escrito constituirá un contrato vinculante entre nosotros; y

5. Hemos presentado una *Propuesta* de buena fe, con la intención de ser competitiva y no hemos fijado ni ajustado nuestro *Precio* ni por debajo ni de acuerdo con ningún acuerdo o arreglo con ningún otro *Postor*.

6. No hemos hecho, y entendemos que no haremos en ningún momento antes de la hora y fecha especificadas para la presentación de la *Propuesta* en la *licitación*, ninguno de los siguientes actos:

    - Comunicar a una persona que no sea un miembro apropiado del *Contratista* el *Precio* que se incluirá en nuestra *Propuesta*, excepto cuando la divulgación de dicho *Precio* (o cualquier componente del mismo), en confianza, sea necesaria para obtener la información / asesoramiento requerido para la preparación de la *Propuesta*; o

    - Celebrar cualquier acuerdo o arreglo con (i) cualquier otra persona que resulte (ya sea directa o indirectamente) en que esa persona se abstenga de presentar una *Propuesta* u (ii) otro *Postor* en relación con las ofertas económicas presentadas o que deba presentar ese *Postor* en cualquier *Propuesta*; u
    - Ofrecer pagar o dar o acordar pagar o dar cualquier suma de dinero o contraprestación valiosa directa o indirectamente a cualquier persona por hacer o haber hecho o causar o haber causado que se haga en relación con cualquier otra *Propuesta* para las *obras,* ningún acto o cosa del tipo descrito anteriormente.

7. Confirmar que no nos hemos coludido, ni nos coludiremos, con ningún otro *Postor* potencial o real en relación con el *Contrato*, el presupuesto y/o la *licitación* de ninguna forma; y

8. Habiendo realizado consultas relevantes e integrales de nuestra organización y todas las organizaciones mencionadas en nuestra *Propuesta* y de nuestros asesores profesionales, a la fecha de este compromiso no tenemos conocimiento de ningún *Conflicto de Intereses* (ya sea profesional o comercial) ni, a nuestro entender, es probable

NOTA: En caso de la participación como Consorcio, cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el Consorcio deberá presentar este formato. Por tratarse de un documento obligatorio, la omisión de alguna de las empresas anula la participación del Consorcio.

que haya algún conflicto de intereses, en caso de que el *Postor* y las organizaciones mencionadas en nuestra *Propuesta* sean designados para realizar los servicios; y

9. Notificaremos al *Contratista* por escrito tan pronto como tengamos conocimiento o deberíamos habernos enterado de cualquier *Conflicto de Intereses* real o potencial que pueda afectar el desempeño de los servicios por parte del *Postor*,

Aceptamos y acordamos que el *Contratista* solo considerará nuestra *Propuesta* sobre la base de los compromisos mencionados y reconocemos que el *Contratista* se basará en ellos. Nosotros, los abajo firmantes, confirmamos que los compromisos anteriores son verdaderos y exactos y reflejan nuestras creencias a la fecha de este compromiso y si las circunstancias cambian de manera que los compromisos establecidos anteriormente ya no puedan ser cumplidos por el *Postor*, notificaremos inmediatamente al *Contratista*.

Firmado (Representante Autorizado) …… en nombre del *Postor*

Fecha ……..

Nombre (letra de imprenta) …… Cargo ……

Firmado (Representante Autorizado) …… en nombre del *Postor*

Fecha ……..

Nombre (letra de imprenta) …… Cargo ……

NOTA: En caso de la participación como Consorcio, cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el Consorcio deberá presentar este formato. Por tratarse de un documento obligatorio, la omisión de alguna de las empresas anula la participación del Consorcio.

ANEXO A4: DECLARACIÓN JURADA DE CONOCER EL PROYECTO

Señores

OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ

LICITACIÓN CONTRATACIÓN DE OBRA DEL PROYECTO PAQUETE 5, ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CAÑETE Y HUAURA – PAQUETE DRC-004-2021 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN – NUEVO CONCURSO.

Presente.-

Mediante la presente, la empresa [CONSIGNAR RAZON SOCIAL] identificada con RUC: [CONSIGNAR RUC] declara de:

- Que la empresa a la que represento ha sido informada de la visita del sitio de obra de fecha ___/___/2022, por lo que hemos alcanzado un perfecto conocimiento de los lugares donde serán ejecutados los trabajos solicitados por OHLA en la presente Licitación, por ello conocemos las condiciones físicas, geográficas, accesos, población, clima y todos los aspectos que me permiten hacer una propuesta técnica- económica de calidad, por lo que mi propuesta, considera todos los costos necesarios para la ejecución de las obras sin contratiempos.

- Que nos hemos informado debidamente de los posibles inconvenientes que se opongan al normal desenvolvimiento de los trabajos a ejecutar, por lo que, tenemos pleno conocimiento de todo cuanto pudiera influir para el justiprecio que se haga de la misma.

- Que, al momento de la presentación de la oferta, tenemos pleno conocimiento del lugar y todas las condiciones de obra y no tenemos reparos o reservas de ninguna naturaleza que hacer sobre la realidad física del lugar y condiciones de obra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..

Firma, Nombres y Apellidos del

Representante legal

NOTA: En caso de la participación como Consorcio, cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el Consorcio deberá presentar este formato. Por tratarse de un documento obligatorio, la omisión de alguna de las empresas anula la participación del Consorcio.

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN, LA/FT Y CUMPLIMIENTO PARA PROVEEDORES

Nosotros, _____ ***[nombre de la empresa]***, con R.U.C. - Registro Único de Contribuyentes No. _____***[número de registro de la empresa***], con domicilio en _____ **[*oficina central*]**, distrito de _____, provincia y departamento de _____, Perú, representada por su Gerente General, _____ **[*nombre del representante legal de la empresa*]**, identificado con C.E./D.N.I. No._____ **[*número del Documento Nacional de Identidad del representante legal de la empresa*]**, facultado según poderes inscritos en la Partida Electrónica No. _____ del Registro de Personas Jurídicas de Lima - Perú, mediante la presente **DECLARAMOS JURADAMENTE**:

1. La persona firmante de la presente declaración es un representante autorizado de la Compañía y certifica que tanto la Compañía como sus directores, representantes, empleados, agentes y representantes se comprometen a:

a. Actuar honesta y justamente.
b. No ofrecer, dar o recibir sobornos o cualquier otro tipo de pagos indebidos, ya sea directa o indirectamente.
c. No cometer fraudes, engañar o actuar deshonestamente.
d. No participar ni realizar ninguna actividad contraria a la libre competencia.
e. No realizar pagos de facilitación
f. No participar en ninguna otra actividad criminal incluyendo abuso de poder, fraude, malversación, apropiación indebida o blanqueo de dinero o financiación del terrorismo.
g. Aportar a OHLA información veraz y precisa.
h. Cumplir con toda la normativa aplicable en materia de prevención del soborno y otras formas de corrupción incluyendo la FCPA, CFPOA y la Ley Anti Soborno del Reino Unido.
i. No realizar alguna acción que constituya una contravención de las normas vigentes en el Perú en materia de lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento al terrorismo, las mismas que incluyen, pero no se limitan a la Constitución Política del Perú, el Código Penal Peruano, Ley N° 30424 - Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional, sus modificatorias y su Reglamento, promulgado por Decreto Supremo 002-2019-JUS, así como las normas que las complementen, modifiquen o sustituyan o cualquier legislación que sea aplicable en materia de corrupción de autoridades o funcionarios públicos.
j. Cumplir con el Código Ético del Grupo OHLA, sus principios anticorrupción y cualquier otro procedimiento o política relacionada con Compliance incluyendo los relativos a la prevención de la corrupción que se le notifiquen por escrito.

2. La Compañía ni ninguno de sus directivos o empleados (incluyendo antiguos directivos / empleados), han sido condenados por un delito en relación a casos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años.

3. La compañía se compromete a actuar siempre de acuerdo con los principios recogidos en el Código Ético del Grupo OHLA y a la Política Anticorrupción del Grupo OHLA, los cuales se encuentran disponibles en el siguiente link: https://ohla-group.com/etica-e-integridad/etica-e-integridad-politicas/, así como de acuerdo con los principios anticorrupción y Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción del Grupo OHLA, que se encuentran recogidos en el **ANEXO I** de la presente declaración jurada.

4. Soy responsable de que las políticas, procedimientos y principios mencionados en la presente declaración sean entendidas y aceptadas por la Compañía, sus directivos, representantes, agentes y trabajadores.

5. La Compañía no está controlada o participada total o parcialmente por ningún gobierno o ente público o partido político.

6. La Compañía se compromete a informar a OHLA de cualquier cambio en su accionariado (salvo que sea una Compañía que cotice en Mercado de valores).

7. La Compañía mantiene sus cuentas en línea con los estándares internacionales aceptados en materia de contabilidad.

8. Confirmo que la Compañía no ha sido acusada, procesada, o condenada por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción y el fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años.

1. **CANAL ÉTICO DEL GRUPO OHLA: DENUNCIE INCUMPLIMIENTOS**

Si un empleado o directivo de su Compañía sospecha que se ha producido o se están produciendo un soborno, un fraude o que cualquier otro acto ilegal se ha cometido en relación con la relación de negocios con el Grupo OHLA debe reportarlo a través del Canal Ético del Grupo OHLA:

https://canaletico.ohla-group.com/

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

CONFIDENCIAL

ANEXO 1

1. PRINCIPIOS DEL GRUPO OHLA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

El Grupo OHLA (en lo sucesivo "Grupo OHLA" o "Grupo" o "OHLA") mantiene un absoluto compromiso con la lucha anticorrupción, la ética, la integridad y la transparencia, con las más exigentes prácticas de Buen Gobierno y el respeto a los derechos humanos en el desarrollo de su actividad.

Esto significa evitar cualquier forma de corrupción y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti-soborno, anticorrupción y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo), aplicables así como seguir las recomendaciones de los Organismos Internacionales como la OCDE y las Naciones Unidas (en adelante, Normativa Anticorrupción).

El Grupo OHLA es signatario del Pacto Mundial de Naciones Unidas, por lo que nos hemos comprometido a trabajar en todo el mundo contra la corrupción y el soborno.
Este compromiso del Grupo está debidamente reflejado en nuestro Código Ético y Política Anticorrupción, que proporciona los requisitos de cumplimiento para evitar conductas indebidas de conformidad con la Normativa Anticorrupción, ya sea esta aplicable por su alcance local o extraterritorial.

Se debe asumir que esta Normativa Anticorrupción se aplica a todos los empleados y a cada parte asociada con el Grupo OHLA, sin importar en qué lugar del mundo se encuentre. La Política Anticorrupción del Grupo OHLA refleja la posición del Grupo de tolerancia cero respecto de cualquier forma de corrupción.

EL Grupo OHLA cuenta con un Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción (MPD) implementado, el mismo que busca prevenir el comportamiento inadecuado todos sus integrantes que, en el desarrollo de sus labores, se vean expuestos a situaciones de riesgo y, específicamente, a conductas que calcen en los supuestos delictivos de cada legislación.

El cumplimiento del Código Ético y Política Anticorrupción del Grupo OHLA y de la Normativa Anticorrupción es condición indispensable para el mantenimiento de la relación laboral, contractual o de asociación con el Grupo OHLA, y no se tolerarán violaciones al respecto.

Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y podrá derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes. El incumplimiento del Código Ético y Política Anticorrupción del Grupo OHLA puede exponer al Grupo a un riesgo sustancial y podría poner en peligro sus operaciones y reputación.

También deben ser consciente todos los empleados y cada parte asociada con el Grupo OHLA, de que la violación de cierta Normativa Anticorrupción puede llevar aparejada la aplicación individual de sanciones de naturaleza civil y penal, con efectos económicos negativos y posibles penas de prisión.

El Grupo OHLA mantiene firme su compromiso en prevenir y evitar cualquier forma de corrupción, realizar negocios con integridad y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti-soborno y anticorrupción aplicables.

OHLA trabaja para asegurar que todos sus empleados y directivos cumplan siempre con la legislación aplicable y las más exigentes prácticas de buen gobierno corporativo, siguiendo los valores corporativos que nos rigen.

2. NORMAS DEL GRUPO PARA LUCHAR CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Grupo OHLA prohíbe expresamente:

1. Ofrecer o aceptar sobornos a o de Funcionarios Públicos o particulares.
2. Ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos.
3. Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de Funcionarios Públicos o cualquier otro tercero que contravengan lo establecido en esta Política.
4. Realizar en nombre del Grupo contribuciones con fines políticos.
5. Obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo.
6. Utilizar las relaciones y contactos comerciales de la empresa en beneficio propio o de un tercero.
7. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE:

CARGO:
NOMBRE:
APELLIDOS:
LUGAR Y FECHA:
Por la presente certifico que la información incluida en la presente certificación es correcta y que notificare por escrito al Grupo OHLA cualquier cambio o modificación que se produzca en tiempo y forma.

CONFIDENCIAL

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

ANEXO A5: DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL PLIEGO DE FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Señores

OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ

LICITACIÓN CONTRATACIÓN DE OBRA DEL PROYECTO PAQUETE 5 – ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y HUAURA – PAQUETE DRC-004-2021 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN – NUEVO CONCURSO - RÍO CAÑETE Y HUAURA.

Presente.-

Mediante la presente, la empresa [CONSIGNAR RAZON SOCIAL] identificada con RUC: [CONSIGNAR RUC] declara:

- Que la empresa/el consorcio a la/el que represento ha sido informada/o sobre las fechas de apertura y cierre de la Etapa de Consultas, plazo en el que mi representada [INDICAR SÍ o NO] presentó consultas por medio del formato de Formulación y Absolución de Consultas incluido en el Anexo 17 del presente TDR.

- Que la NO presentación de Consultas y/o la omisión de las mismas, es responsabilidad de mi representada y exime a OHLA de cualquier responsabilidad referente a la información adicional no solicitada en la etapa de consultas.

- Que hemos tomado conocimiento pleno del Pliego de Formulación y Absolución de Consultas, respondido y emitido por OHLA, por lo que la información aclaratoria del Pliego forma parte de nuestro análisis para la presentación de la propuesta técnico/económica.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..

Firma, Nombres y Apellidos del

Representante legal

NOTA: En caso de la participación como Consorcio, cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el Consorcio deberá presentar este formato. Por tratarse de un documento obligatorio, la omisión de alguna de las empresas anula la participación del Consorcio.

ANEXO A6: CARTA DE COMPROMISO DE FIRMA DEL SUBCONTRATO

[*COMPLETAR Y PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE SU EMPRESA]

[LUGAR], [FECHA]

Señores: Obrascon Huarte Lain S.A Sucursal del Perú

Presente. -

De nuestra consideración:

La empresa [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL], con numero de RUC N° [CONSIGNAR NRO DE RUC], representada legalmente por el(la) señor(a) [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL], con DNI/CE [CONSIGNAR NRO] se compromete a firmar el contrato con Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú, en el plazo establecido en los *documentos de licitación*, para la ejecución de las obras requeridas para el PAQUETE N° DRC-004-2021 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN – NUEVO CONCURSO – RIO CAÑETE Y HUAURA ubicado en [CONSIGNAR PROVINCIA, DISTRITO y DEPARTAMENTO] del Proyecto PAQUETE 5 – ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CAÑETE Y HUAURA.

Atentamente,

.....

Nombre, firma y sello del representante legal del Postor

Nota: En caso de la participación como Consorcio, cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el Consorcio deberá presentar este formato. Por tratarse de un documento obligatorio, la omisión de alguna de las empresas anula la participación del Consorcio.

ANEXO A8: CARTA DE CONFORMIDAD DE DOCUMENTOS Y DE INFORMACIÓN SUFICIENTE PARA ELABORAR LA PROPUESTA

[*COMPLETAR Y PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE SU EMPRESA]

[LUGAR], [FECHA]

Señores: Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú

Presente. -

Estimados Señores:

El que suscribe, [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL], Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL], identificado con DNI N° [CONSIGNAR NRO DNI], RUC N° [CONSIGNAR NRO RUC] en calidad de Postor, luego de haber examinado los *documentos de licitación* proporcionados por el Obrascon Huarte Lain Sucursal del Perú y conocer todas las condiciones existentes, considera que toda la información suministrada es suficiente para elaborar la mejor *Propuesta* de mi representada y ofrece ejecutar las *obras* del PAQUETE N° DRC-004-2021 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN – NUEVO CONCURSO – RIO CAÑETE Y HUAURA ubicado en [CONSIGNAR PROVINCIA, DISTRITO y DEPARTAMENTO] del Proyecto [CONSIGNAR N° DE PROYECTO] [CONSIGNAR NOMBRE COMPLETO DEL PROYECTO] – Soluciones Integrales Ríos Cañete y Huaura, con dichos documentos y demás condiciones que se indican en los *documentos de licitación*.

Atentamente,

…….

Nombre, firma y sello del representante legal del Postor

Nota: En caso de la participación como Consorcio, cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el Consorcio deberá presentar este formato. Por tratarse de un documento obligatorio, la omisión de alguna de las empresas anula la participación del Consorcio.

Anexo 12: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta B

OHLA Perú	FORMATO B1- EXPERIENCIA DEL POSTOR	CO-PE-1PE324-XX-XX-XXX
		Revisión 0
	"ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CAÑEYE Y HUAURA (PAQUETE 5)"	Fecha: 09/03/2022

Proyecto: [Consignar nombre del proyecto]

Cuenca/Río: [Consignar nombre de cuenca-río]

N° del Paquete: [Consignar número de paquete]

Nombre del Paquete: [Consignar nombre del paquete]

Referencia: Anexo 12

El presente formulario B-1 se debe enviar con la declaración de experiencia de los siguientes proveedores o subcontratistas

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____ TELÉFONO: _____

CONTACTO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

DIRECCIÓN: _____

1. Esta compañía ha estado comprometida en el negocio de contrataciones bajo su nombre actual por …. años.
2. La experiencia en trabajos de similar naturaleza en tipo y magnitud según lo estipulado en el Paquete de Licitación se extiende por un periodo de ... años.
3. Los contratos adjudicados han sido satisfactoriamente completados, a excepción de los siguiente (Indicar todas y cada una de las excepciones y razones, adjuntar páginas adicionales, de ser necesario):
4. Los siguientes contratos, similares en tipo y magnitud según lo estipulado en el Paquete de Licitación, han sido completados satisfactoriamente dentro de los últimos **5** años o están actualmente en ejecución para los siguientes propietarios o contratistas principales.
5. Se lista experiencia en **PERÚ e INTERNACIONALES.**

6. Notas para llenar el siguiente cuadro:
a. Descripción del Trabajo: Describir el alcance y luego indicar si es/fue contrato o subcontrato.
b. Inicio/Fin: Indicar la fecha de inicio y finalización o finalización programada (indicar mes/año, ej.: Ene '19 / Set '21).

Item	Nombre del Cliente, Dirección, Representante y No. de Telf..	Nombre de Proyecto	Descripción del Trabajo	Ubicación	Valor (MILLONES SOLES S/)	Fecha Inicio/Fin	Monto total del Proyecto
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7					si		
8							
9							
10							

NOTA:
En caso que cada postor del Consorcio presente experiencia como "Consorcio", se considerara la participación individual de acuerdo al pocentaje de participación en el "Consorcio".

Anexo 13: Formatos para la presentación de propuesta – Carpeta C

COSTOS DETERMINADOS - SERVICIO DE GESTIÓN SOCIAL

DESCRIPCIÓN		CARGO	Fecha de ingreso	Fecha de egreso	Cantidad	Duración (meses)	Sueldo Básico / PU (Soles)	Costo Empresa / Total (soles / mes)	IMPORTE TOTAL SOLES
GASTOS DE GESTIÓN DEL CONTRATISTA									**0.00**
01 PROFESIONALES Y MANO DE OBRA INDIRECTA					**0**		**Costo Empresa:**		**0.00**
01.06 SOCIAL					**0**				**-**
02 TRASLADO DE PERSONAL									**0.00**
Pasajes terrestres (personal indirecto)									
03 IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD y SALUD OCUPACIONAL (INCL. GASTOS COVID)									**0.00**
03.01 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL									**-**
Equipos de protección personal indirecto									
03.02 AREA MEDICA									**-**
EMO (Ingreso)									
EMO (Periodico)									
EMO (Salida)									
03.03 COSTOS COVID									**-**
04 ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE									**0.00**
05 OFICINAS Y CONSUMIBLE DE OFICINA									**0.00**
05.01 OFICINAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO									**-**
06 EQUIPAMIENTO, INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES									**0.00**
06.01 EQUIPOS INFORMÁTICOS									**-**
06.02 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN									**-**
									-
06.03 LICIENCIA DE SOFTWARE									**-**
07 MAQUINARIAS, EQUIPOS Y VEHÍCULOS INDIRECTOS									**0.00**
07.01 VEHÍCULOS PARA TRASLADO DE PERSONAL									**-**
Camioneta 4x4 Cabina doble; incluye chofer, combustible -1									
Camioneta 4x4 Cabina doble; incluye chofer, combustible -2									
08 PROGRAMAS DE PLAN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PUBLICAS									**0.00**
08.01 PROGRAMAS DE PLAN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PUBLICAS									**-**
Programa de Manejo de Conflictos									

Programa de Acompañamiento a las Areas de Ingenieria y de Liberación de Predios							
Programa de Contratación temporal de personal local							
Programa de Adquisiciones de Productos Locales							
Programa de comunicación y consulta							
Programa de Atención a Quejas y Reclamos							
08.02 SERVICIO DE COMUNICACIÓN							**-**
09 PPC y PRC							**0.00**
09.01 PRC							**-**
							-
09.02 PPC							
ACUMULADO MENSUAL DE GASTOS GENERALES							**0.00**

RESUMEN GASTOS GENERALES		**% GG**	**TOTAL**
01 PROFESIONALES Y MANO DE OBRA INDIRECTA		#¡DIV/0!	-
02 TRASLADO DE PERSONAL		#¡DIV/0!	-
03 IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD y SALUD OCUPACIONAL (INCL. GASTOS COVID)		#¡DIV/0!	-
04 ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE		#¡DIV/0!	-
05 OFICINAS Y CONSUMIBLE DE OFICINA		#¡DIV/0!	-
06 EQUIPAMIENTO, INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES		#¡DIV/0!	-
07 MAQUINARIAS, EQUIPOS Y VEHÍCULOS INDIRECTOS		#¡DIV/0!	-
08 PROGRAMAS DE PLAN DE BUENA VECINDAD Y RELACIONES PUBLICAS		#¡DIV/0!	-
09 PPC y PRC		#¡DIV/0!	-
TOTAL GASTOS GENERALES		**#¡DIV/0!**	**-**

RÍOS Cañete						
DESCRIPCIÓN		Cantidad	Tiempo (mes)	Participación (%)	Costo Unitario	Costo Total
1	Programa de Manejo de Conflictos					
2	Programa de Acompañamiento de Liberación de Predios					
3	Programa de Contratación temporal de personal local					
4	Programa de Adquisiciones de Productos Locales					
5	Programa de comunicación y consulta					
6	Programa de Atención a Quejas y Reclamos					

RÍOS Huaura						
DESCRIPCIÓN		Cantidad	Tiempo (mes)	Participación (%)	Costo Unitario	Costo Total
1	Programa de Manejo de Conflictos					
2	Programa de Acompañamiento de Liberación de Predios					
3	Programa de Contratación temporal de personal local					
4	Programa de Adquisiciones de Productos Locales					
5	Programa de comunicación y consulta					
6	Programa de Atención a Quejas y Reclamos					

01 PROFESIONALES Y MANO DE OBRA INDIRECTA CAÑETE		
DESCRIPCIÓN RECURSO	**SUELDO BRUTO (PEN)**	**SUELDO BRUTO + BENEFICIOS (MES) (PEN)**
01 PROFESIONALES Y MANO DE OBRA INDIRECTA		
Coordinador		
Relacionista Comunitario 1		
Relacionista Comunitario 2		
Relacionista Comunitario 3		
Relacionista Comunitario 4		
Asistente de Relaciones Comunitarias		
Conductor 1		
Conductor 2		

01 PROFESIONALES Y MANO DE OBRA INDIRECTA HUAURA		
DESCRIPCIÓN RECURSO	SUELDO BRUTO (PEN)	SUELDO BRUTO + BENEFICIOS (MES) (PEN)
01 PROFESIONALES Y MANO DE OBRA INDIRECTA		
Coordinador		
Relacionista Comunitario 1		
Relacionista Comunitario 2		
Relacionista Comunitario 3		
Relacionista Comunitario 4		
Asistente de Relaciones Comunitarias		
Conductor 1		
Conductor 2		

OHLA Perú	FORMATO C3- PLAZO DE PAGO	CO-PE-1PE324-XX-XX-XXX
		Revisión 0
	"ENTREGA DE LAS DEFENSAS RIBEREÑAS DE LOS RÍOS CAÑETE Y HUAURA (PAQUETE 05)"	Fecha: 15/06/2022

Proyecto:	PROYECTO SOLUCIÓN INTEGRAL PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES Y MOVIMIENTO DE MASA DE LA CUENCA DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA
Río:	CAÑETE y HUAURA
N° del Paquete:	PAQUETE 5
Nombre del Paquete:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN – NUEVO CONCURSO - CUENCA CAÑETE Y HUAURA
Referencia:	TDR-Anexo 13

Después de haber examinado los Terminos de Referencia, Documentos de Licitación y efectuado visita a la zona de trabajo, presentamos nuestra **"Propuesta de Plazo de Pago"**, luego de la presentación de la Factura Comercial por las Valorizaciones Mensuales por Pago de Avance de Obra para Ejecutar " CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIÓN – NUEVO CONCURSO - CUENCA CAÑETE Y HUAURA"

De acuerdo a nuestra evaluación técnico financiera, el Postor propone a OHLA el pago de las valorizaciones mensuales a los : ……. días,
Luego de la presentación de la Factura Comercial, siendo el plazo mínimo de 30 días calendario.

Atentamente;

Nombre y Firma del Representante legal

Anexo 14: Políticas Corporativas y Código Ético del Grupo OHLA

Política Anticorrupción del Grupo OHLA

La Política Anticorrupción del Grupo OHLA fue aprobada por el Consejo de Administración en su sesión de 21 de enero de 2015 y ha sido actualizada el 29 julio 2019.

Mensaje del Consejero Delegado

El Grupo OHLA ha construido su larga historia de éxitos sobre los valores de la ética, honradez y transparencia. Todos los que formamos parte de esta historia mantenemos una política de tolerancia cero ante cualquier forma de corrupción, pública o privada.

Somos igualmente conscientes de que nuestras relaciones comerciales y personales son el reflejo de nuestro compromiso con la integridad y profesionalidad. Es el único camino que conocemos para generar valor para nuestros grupos de interés, y por el que día a día trabajan todos nuestros empleados.

APLICACIÓN DE LA NORMATIVA ANTICORRUPCIÓN Y PROPÓSITO DE ESTA POLÍTICA

El Grupo OHLA (en lo sucesivo “Grupo OHLA” o “Grupo”) se compromete a realizar negocios con integridad. Esto significa evitar cualquier forma de corrupción y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti-soborno y anticorrupción aplicables (de ahora en adelante las “Normativa Anticorrupción”) así como seguir las recomendaciones de los Organismos Internacionales como la OCDE y las Naciones Unidas.

El Grupo está comprometido a trabajar en todo el mundo contra la corrupción y el soborno, por lo que somos signatario del Pacto Mundial de Naciones Unidas. Este compromiso del Grupo está debidamente reflejado en nuestro Código Ético. Esta Política Anticorrupción proporciona los requisitos de cumplimiento para evitar conductas indebidas de conformidad con la Normativa Anticorrupción, ya sea esta aplicable por su alcance local o extraterritorial.

Para los efectos de esta Política, se debe asumir que esta Normativa Anticorrupción se aplica a todos los empleados y a cada tercera parte relacionada con el Grupo OHLA, sin importar en qué lugar del mundo se encuentre.

La presente Política refleja la posición del Grupo de tolerancia cero respecto de cualquier forma de corrupción. Se requiere que todo el personal del Grupo, incluidos los directores y los miembros de los consejos de administración (en lo sucesivo colectivamente denominado "Personal del Grupo" o “Personal”) cumplan plenamente con lo dispuesto en esta Política y en la Normativa Anticorrupción que resulte de aplicación. El cumplimiento de esta Política y normativa es condición indispensable para el mantenimiento de la relación laboral o de asociación con el Grupo OHLA, y no se tolerarán violaciones al respecto. Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y podrá derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes.

El incumplimiento de esta Política por parte del Personal del Grupo puede exponer al Grupo a un riesgo sustancial y podría poner en peligro sus operaciones y reputación. También debe ser consciente todo el Personal del Grupo de que la violación de cierta Normativa Anticorrupción puede llevar aparejada la aplicación individual de sanciones de naturaleza civil y penal, con efectos económicos negativos y posibles penas de prisión.

Esta Política tiene por objeto establecer los requisitos de cumplimiento del Grupo OHLA en la materia y proporcionar orientación al Personal del Grupo. En toda situación en la que surjan dudas, el Personal debe consultar con la Dirección de Cumplimiento del Grupo a través de los canales habilitados al efecto antes de realizar la acción que les genere las dudas.

El marco de referencia para el establecimiento, revisión y logro de los objetivos anticorrupción quedan recogidos en el Manual del Sistema Anticorrupción.

NORMAS DEL GRUPO OHLA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El Grupo OHLA prohíbe terminantemente:

1. Ofrecer o aceptar sobornos a o de Funcionarios Públicos o particulares.
2. Ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos.
3. Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de Funcionarios Públicos o cualquier otro tercero que contravengan lo establecido en esta Política.
4. Realizar en nombre del Grupo contribuciones con fines políticos.
5. Obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo.
6. Utilizar las relaciones y contactos comerciales de la empresa en beneficio propio o de un tercero.
7. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros.

Las normas arriba indicadas se desarrollan con más detalle a continuación:

Ofrecer o aceptar sobornos a o de funcionarios públicos o particulares

OHLA no paga sobornos ni tolera el pago de los mismos. El Personal del Grupo tiene prohibido dar u ofrecer sobornos o cualquier otro tipo de remuneración o contraprestación similar, en cualquier parte del mundo, a cualquier persona o entidad pública o privada (incluido, pero no limitado a cualquier cliente o cliente potencial, Funcionario Público, partido político, candidato a un cargo político o cualquier intermediario, tales como agentes, abogados o consultores) con el fin de:

- influir ilegalmente en los actos o decisiones de esa persona o entidad;
- obtener o retener ilegalmente un negocio o una ventaja de negocio para, o dirigida hacia, el Grupo; o asegurar cualquier ventaja indebida.

Del mismo modo, OHLA no acepta ni tolera la aceptación o recepción de sobornos. Se prohíbe al Personal del Grupo aceptar o recibir sobornos o cualquier otro tipo de remuneración o contraprestación similar, en cualquier parte del mundo, de cualquier persona o entidad que pretenda, o que pueda ser percibido como un intento de:

- influir ilegalmente en los actos o decisiones de uno;
- obtener o retener ilegalmente un negocio o una ventaja de negocio; o
- asegurar cualquier ventaja indebida para la oferta relacionada con el soborno.

El Personal del Grupo tiene igualmente prohibido proporcionar o recibir regalos, comidas, actividades de entretenimiento o cualquier bien de valor procedente de cualquier persona o entidad en relación con los negocios de la empresa, a menos que se haya facilitado o recibido de acuerdo con:

- esta Política,

- el Código Ético del Grupo OHLA

A los efectos de la presente Política se entiende por "Funcionario Público" cualquier funcionario o empleado de un gobierno o de una empresa o entidad pública, cualquier funcionario o empleado de una agencia del gobierno o autoridad reguladora, cualquier candidato político o miembro de un partido político, cualquier funcionario o empleado de una organización internacional pública (por ej. Naciones Unidas, Banco Mundial), o cualquier persona que actúe oficialmente para o en nombre de cualquiera de los anteriores. Gobierno incluye a los gobiernos locales, regionales y nacionales y las ramas legislativas, judiciales, administrativas y ejecutivas. Dentro de la definición de Funcionario Público se incluye, asimismo, a los miembros de su familia hasta tercer grado de consanguinidad o relación afectiva equivalente.

Ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos

La facilitación o agilización de pagos están prohibidas por la presente Política. Los pagos de facilitación son pequeños pagos realizados a Funcionarios Públicos

La regulación aplicable en materia de facilitación de pagos no es la misma en todo el mundo. En cualquier caso y con el fin de garantizar el cumplimiento de toda la Normativa Anticorrupción aplicable, el Grupo OHLA prohíbe los pagos de facilitación por completo en todas las jurisdicciones en las que opera.

El Grupo reconoce que la solicitud de pagos de facilitación está a menudo respaldada por una forma de extorsión. El Personal del Grupo debe rechazar realizar dichos pagos salvo que exista riesgo inminente para su integridad física o de su familia. En tales circunstancias el Grupo acepta que el Personal utilice su mejor criterio e informe inmediatamente a la Dirección de Cumplimiento del Grupo.

Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de Funcionarios Públicos o cualquier otro tercero que contravengan lo establecido en esta Política

El Personal de Grupo no puede ofrecer a o aceptar de terceros, regalos, invitaciones, premios, beneficios u otros incentivos que podrían afectar la imparcialidad de cualquiera de las partes, influir en una decisión de negocio o llevar a una mala ejecución del deber profesional. Del mismo modo, en ningún caso se pueden ofrecer o aceptar pagos o donaciones en efectivo ni bienes fácilmente convertibles en metálico (cheques al portador, vales regalo, etc.).

El Personal del Grupo puede ofrecer y aceptar regalos "razonables" y "proporcionales", tales como invitaciones a actos culturales o eventos deportivos. En la determinación de lo que es "razonable" y "proporcional", el Personal de Grupo debe considerar el valor del regalo o beneficio (véase más adelante), así como la frecuencia con la que se ofrece el mismo o similar regalo o beneficio. En todos los casos debe asegurarse que el regalo o beneficio:

- se está dando como expresión de buena voluntad y no a la espera de un favor de vuelta (un regalo diseñado para asegurar un favor de vuelta debe ser visto como un soborno).
- es acorde con las normas generalmente aceptadas de hospitalidad, teniendo en cuenta las normas para la industria / sector profesional en el que se ofrece.
- se está prestando de manera abierta y transparente, y es de naturaleza tal que no cause vergüenza al Grupo si se informa públicamente.
- cumple con las leyes y regulaciones locales, incluidas las normas propias del destinatario.
- cumple con los límites establecidos por el Grupo y cuenta con todas las aprobaciones necesarias. En caso de duda, el Personal del Grupo debe buscar el consejo de su superior jerárquico con rango mínimo de Director.

El Personal del Grupo no podrá ofrecer o aceptar regalos o beneficios que superen el valor de 200 euros (o equivalente) acumulados en el periodo de un año por la misma persona o entidad. Cualquier regalo o beneficio que supere dicho valor y que por razones comerciales o culturales no pueda ser rechazado deberá ser puesto a disposición de la Dirección de Recursos Humanos para su gestión.

Cualquier empleado que recibe un regalo que, conforme a lo dispuesto en la presente Política, deba ser rechazado o puesto a disposición de la Dirección de Recursos Humanos deberá rechazárselo y transmitirse el contenido de esta Política.

Los regalos promocionales u objetos de propaganda que llevan el logotipo de la empresa se pueden ofrecer y aceptar, siempre que se den o reciban de acuerdo con esta Política.

En el caso de que se trate de comidas, regirá lo establecido en la normativa interna del Grupo relativa a autorizaciones y conformidades de gastos, entregas a justificar, tarjetas de crédito, planes de austeridad o cualquier otra normativa o instrucción que las sustituyan o complementen en cualquier momento.

Realizar en nombre del grupo contribuciones con fines políticos

El Grupo OHLA sigue una política de estricta neutralidad; no realiza donaciones a ningún partido o candidato político o fundación que sirva como vehículo para contribuciones políticas que no estén permitidas fuera de lo estipulado en la presente Política, y por la legislación aplicable en los países donde opera. En todo caso, cualquier contribución de esta naturaleza deberá contar con un informe favorable previo de la asesoría jurídica del Grupo, ser contabilizado expresa y correctamente y tener las autorizaciones pertinentes.

Obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo.

El Grupo OHLA contribuye con el desarrollo de las comunidades en las que opera y permite donaciones razonables a organizaciones benéficas. Sin embargo, el Grupo es consciente del riesgo que supone la realización indebida de donaciones y patrocinios que pueden ser

interpretadas como mecanismos para realizar pagos o contribuciones con el objeto indebido de conseguir un trato de favor.

En este sentido, el Grupo OHLA debe asegurarse de que las donaciones a organizaciones benéficas no disfracen pagos ilegales a Funcionarios Públicos u otras personas en violación de la Normativa Anticorrupción. El Grupo también debe asegurarse de que el acto de caridad en cuestión no actúa como un conducto para financiar actividades ilegales en violación de las leyes contra el blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo. Cualquier donación o actividad de patrocinio realizada por el Grupo a favor de una organización benéfica no debe generar la más mínima duda o apariencia acerca de su idoneidad o adecuación y por supuesto no debe suponer el incumplimiento de cualquier ley o regulación aplicable. En cualquier caso, antes de que el Personal se comprometa a hacer una donación a una organización benéfica en nombre del Grupo, se debe seguir lo establecido en el Procedimiento de "Solicitud y Autorización de Actuaciones de Patrocinios, Mecenazgos y Acción Social".

Utilizar las relaciones y contactos comerciales de la empresa en beneficio propio o de un tercero

El Personal del Grupo evitará situaciones o transacciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto o pudiera considerarse que están en conflicto con los intereses del Grupo. Esto incluye: actuar utilizando cualquier información obtenida a través de su trabajo con el Grupo OHLA para beneficio personal o de un tercero; transmitir dicha información a un tercero para su propio beneficio o el del tercero; o actuar de cualquier manera que pueda ser interpretada como uso de información privilegiada.

Los conflictos de interés a evitar pueden surgir si los individuos tienen un interés personal en los negocios relacionados con el Grupo. El interés personal puede ser directo o indirecto, y se refiere no sólo a los intereses personales, sino a los de sus familiares y amigos. Ante una posibilidad de conflicto, los intereses del Grupo tendrán siempre prioridad.

El Personal del Grupo debe poner en conocimiento de su superior jerárquico con rango mínimo de Director cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera plantearse para que éste, a su vez, lo reporte a la Dirección de Cumplimiento del Grupo.

Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia

El Grupo OHLA reconoce que hay circunstancias en las que se requiere o se considera prudente desde una perspectiva de negocio mantener relaciones con terceros. Asimismo, la Normativa Anticorrupción de aplicación no siempre distingue entre los actos realizados por el Grupo o por alguien que actúe en nombre del Grupo. Por ello, el Personal del Grupo y las empresas que lo forman pueden ser considerados responsables, de acuerdo con lo dispuesto en la referida normativa, de los pagos indebidos realizados por cualquier persona que realice un servicio en nombre del Grupo, con independencia de que el Grupo haya tenido conocimiento alguno de los pagos indebidos.

En aquellas circunstancias en las que las relaciones con terceras partes sean necesarias para el ámbito profesional, el Personal del Grupo debe elegirlos con la debida diligencia de acuerdo con la normativa establecida al respecto en relación con el conocimiento e identificación de terceros.

Todas las relaciones con terceras partes que puedan implicar contacto con Funcionarios Públicos deberán constar en un contrato escrito que incluya un lenguaje apropiado y mantenga absoluto respeto con la normativa anticorrupción de aplicación. La Dirección General de Servicios Jurídicos del Grupo prestará el asesoramiento necesario para la elaboración y revisión de los acuerdos suscritos con terceras partes. Las Direcciones Generales Operativas deberán velar por que los contratos que se firmen tengan un objeto legítimo, contraprestaciones equivalentes, una remuneración acorde a mercado y sean contabilizados correctamente.

OTROS ASPECTOS RELEVANTES

Mantenimiento de registros contables

El Personal del Grupo debe cumplir todas las normas, principios, leyes, reglamentos y prácticas aplicables del Grupo para la contabilidad y el reporte de la información financiera. En particular, el Personal del Grupo debe preparar los informes y registros requeridos de manera oportuna, completa y precisa.

Es política del Grupo el mantener registros precisos y detallados que reflejen realmente las transacciones y la disposición de bienes. Por lo tanto, el Personal del Grupo tienen prohibido realizar anotaciones falsas o engañosas en los libros y registros del Grupo por cualquier motivo. Todas las transacciones comerciales deben quedar documentadas por escrito y debidamente contabilizadas para asegurar la trazabilidad de las mismas. Además, el Grupo debe mantener un sistema de control interno sobre la información financiera.

Estructura de autoridad

La Dirección de Cumplimiento es responsable de velar por el cumplimiento de la presente Política Anticorrupción.

En este sentido, dada su función de supervisión, esta figura esta investida de autoridad e independencia e imparcialidad, lo que le permite actuar a iniciativa propia y con plena autonomía con respecto al resto de la organización, sin perjuicio de lo previsto sobre su mandato y supervisión por parte de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento:

- **Independencia**: La independencia de la Dirección de Cumplimiento viene garantizada al tratarse de una dirección dentro de la organización que no tiene dependencia jerárquica o funcional de las áreas de negocio o áreas corporativas del Grupo, reportando directamente a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

- **Autoridad:** En el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Cumplimiento está facultada para actuar a iniciativa propia con plena autonomía, autoridad e independencia. Así mismo, tiene acceso directo a cualquier miembro del personal, así como a cualquier documento, registro, archivo, fichero o dato, que sea relevante para el desarrollo de su tarea, ostentando el director de la Dirección de Cumplimiento la categoría de Directivo.

- **Imparcialidad**: La imparcialidad de la Dirección de Cumplimiento se basa en su independencia con respecto a las actividades revisadas y en la objetividad y competencia profesional de los miembros bajo su ámbito de responsabilidad. La Dirección de Cumplimiento, así como el personal que colabore con él, deben mantener siempre una actitud independiente y objetiva ante las actividades y áreas o departamentos analizados; asimismo, deben evitar acciones y situaciones que pudieran perjudicar su integridad profesional, y que generen conflictos de interés.

Formación

La Política Anticorrupción del Grupo requiere que el Personal del Grupo realice periódicamente el curso de formación sobre la misma. La no superación del curso conllevará la necesaria repetición del mismo. El curso se puede realizar en formato e-learning u otro formato de formación alternativo, en el caso de que el empleado no disponga de los medios informáticos necesarios, y será administrado por la Dirección de Recursos Humanos. La no realización del curso en los plazos establecidos se considerará como falta grave y podrá conllevar la adopción de medidas disciplinarias y laborales de acuerdo con la legislación aplicable.

Seguimiento y control (Auditoría)

En cumplimiento de esta Política, el Grupo llevará a cabo, a través de la Dirección de Auditoría Interna, auditorías periódicas y confidenciales. Estas auditorías periódicas están diseñadas para prevenir y detectar violaciones de la Normativa Anticorrupción, de esta Política, y de otras normas y procedimientos del Grupo aplicables. Las auditorías se centrarán en los siguientes puntos:

- la comunicación y la formación del Personal del Grupo pertinente;

- el establecimiento y la aplicación de mecanismos de supervisión;

- la revisión de una muestra aleatoria de los acuerdos de negocio del Grupo;

- los procedimientos de debida diligencia realizados con carácter previo a la celebración de acuerdos con terceros; y

- los esfuerzos realizados para asegurar que todas las filiales cumplen con la Normativa Anticorrupción.

Las auditorías periódicas también deben incluir una revisión de los libros y registros que se mantienen, correspondientes a los gastos de entretenimiento, regalos y viajes por Personal en nombre del Grupo. En su caso, las auditorías periódicas deben incluir, asimismo, la revisión de los registros relativos a las prestaciones sociales, las donaciones a organizaciones benéficas, los patrocinios y las contribuciones políticas.

Asimismo, existe un compromiso de la mejora continua del Sistema Anticorrupción que queda establecido en el Manual del Sistema Anticorrupción.

Canal Ético

Es obligación de todo el Personal del Grupo reportar cualquier hecho, acto, conducta o comportamiento contrario a la presente Política.

El Canal Ético de Comunicación, está accesible vía intranet, web y correo postal, en las siguientes direcciones:

Intranet: OHLA-Link.com/Canal Ético.

www.ohla-group.com/Ética e integridad/Canal Ético

Canal Ético de Comunicación del Grupo OHLA – Dirección de Cumplimiento.

Pº de la Castellana, 259D Torre Espacio. 28046 Madrid, España

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Grupo OHLA velará por que en las denuncias que se tramiten se analicen exhaustivamente los posibles incumplimientos de la presente Política, garantizando siempre la confidencialidad de las mismas, así como que no se produzcan represalias de ningún tipo contra aquéllos que las realicen y respetando, en todo caso, a las personas presuntamente implicadas en las mismas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que regula su tramitación.

DUDAS O SUGERENCIAS SOBRE LA PRESENTE POLÍTICA

La presente Política es de obligado cumplimiento para todo el Personal del Grupo. Cualquier duda, sugerencia o recomendación al respecto deberá ser comunicada a la Dirección de Cumplimiento del Grupo.

El documento original aprobado por el Consejo de Administración de Obrascón Huarte Lain, S.A. es la versión en español. Ante cualquier controversia que pudiera aparecer entre esta traducción y la original en español, prevalecerá siempre la versión en español.

Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente

OHLA
Progress Enablers

OHLA es un grupo global que trata de crear valor sostenible para los clientes, los inversores y el equipo humano de la compañía a través de cada proyecto o servicio realizado por la organización a través de sus actividades principales de ingeniería y construcción, prestación de servicios y atención socio-sanitaria, desarrollo de infraestructuras y proyectos singulares de desarrollo inmobiliario.

La mejora continua de las condiciones de trabajo, la seguridad y salud de nuestros empleados, así como la calidad de nuestros trabajos, la satisfacción de nuestros clientes y el respeto y cuidado del medio ambiente son valores fundamentales de nuestra cultura empresarial.

En este marco, como prueba de los criterios de trasparencia que rigen la compañía, la presente política está disponible y se comunica a todos los empleados y partes interesadas de la compañía, permitiendo el establecimiento de objetivos de seguridad y salud, calidad y medio ambiente. Por ello asumimos los siguientes compromisos:

- **Cumplir los requisitos legales**, normativos, contractuales y otros suscritos.
- **Proporcionar soluciones a los clientes** conformes al marco contractual establecido, aportando nuestra **mejor experiencia** y así generando confianza y fidelidad.
- **Procurar condiciones de trabajo seguras y saludables,** para prevenir los daños y el deterioro de la salud física, mental y social de los trabajadores, mediante la eliminación de peligros y reducción de los riesgos existentes en todos y cada uno de los proyectos y servicios.
- Optimizar el **consumo de los recursos materiales**, energéticos e hídricos; impulsar la utilización de energías limpias y eficientes, así como de productos y servicios que contribuyan al progreso de la economía circular. Gestionar los residuos, los vertidos y las emisiones a la atmósfera; en especial, los gases de efecto invernadero, como principal origen del **Cambio Climático**. Reducir la afección a la **biodiversidad**, a los **ecosistemas** y a sus **servicios**, mediante prácticas de conservación y restauración ecológica.
- Preservar y promover la actividad socioeconómica local. Resguardar y poner en valor los intereses de las comunidades locales y sus activos histórico-artísticos y arqueológicos.
- **Funcionar de forma eficaz, eficiente y segura**, con adaptación a los cambios y **mejora continua** en el desempeño y en la gestión para el progreso del negocio.
- Desarrollar las competencias de los empleados, fomentando su implicación y compromiso.
- Facilitar la información oportuna a los **grupos de interés pertinentes**, la comunicación bidireccional y las alianzas estratégicas, y así avanzar en los compromisos compartidos.
- **Garantizar la consulta y participación de los trabajadores** conforme al marco regulatorio que sea de aplicación a cada uno de los proyectos o servicios.

Fdo.: D. Gonzalo Targhetta Reina

Director General de Recursos Corporativos.

El Grupo OHLA, ratifica su compromiso con la tolerancia cero respecto de cualquier conducta irregular y que pueda ser constitutiva de delito.

Todos los empleados de OHLA, sin excepción, y los miembros de los Consejos de Administración deberán cumplir plenamente con lo dispuesto en esta Política, el Código Ético, la Política Anticorrupción y el resto de normas aplicables del Sistema de Prevención de Delitos, así como la legislación penal aplicable. El cumplimiento de la mencionada normativa es condición indispensable para el mantenimiento de la relación laboral o de asociación con el Grupo OHLA, y no se tolerarán violaciones al respecto. Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y podrá derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes.

El Grupo OHLA, en sus relaciones de negocio con otras empresas o profesionales, primará como criterio de selección el que dispongan de un Código Ético y una Política de Prevención de Delitos que recojan principios de comportamiento y de gestión similares a los del Grupo.

El Grupo OHLA analiza los delitos tipificados en el Código Penal e identifica los ámbitos en los que pueden ser cometidos, analizando su relación con las personas del Grupo, con el mercado, con la comunidad, con funcionarios públicos, así como su compromiso con la sociedad y mecenazgo.

Las pautas de conducta que se espera del personal, en el marco de estas actividades, se describen en el Código Ético sobre la base de tres principios básicos de comportamiento:

- Estricto respeto a la normativa legal vigente, y cumplimiento de la normativa interna del Grupo.
- Integridad y ética, a través del ejercicio de la actividad profesional con objetividad, profesionalidad y honestidad.
- Respeto a los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.

La Dirección de Cumplimiento es responsable de velar por el cumplimiento de la presente Política. En este sentido, dada su función de supervisión, esta investida de autoridad, independencia e imparcialidad, lo que le permite actuar a iniciativa propia y con plena autonomía con respecto al resto de la organización, sin perjuicio de lo previsto sobre su mandato y supervisión por parte de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

El Grupo OHLA se compromete a impartir formación periódica sobre la presente Política. Asimismo, se realizarán auditorías periódicas y confidenciales diseñadas para; a) prevenir y detectar violaciones del Sistema de Prevención de Delitos del Grupo, b) reducir el riesgo de comisión de conductas delictivas y otras irregularidades, c) identificar modificaciones y actualizaciones que contribuyan al desarrollo y mejora continua del Sistema de Prevención de Delitos.

Es obligación de todo el personal del Grupo reportar cualquier hecho, acto, conducta o comportamiento contrario a la presente Política, a través del Canal Ético de Comunicación, disponible en:

Intranet: OHLA-Link.com/Canal Ético.

www.ohla-group.com/Ética e integridad/Canal Ético

Canal Ético de Comunicación del Grupo OHLA – Dirección de Cumplimiento. Pº de la Castellana, 259D Torre Espacio. 28046 Madrid, España

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Grupo OHLA velará porque se analicen exhaustivamente los posibles incumplimientos., garantizando siempre la confidencialidad de las denuncias tramitadas, así como que no se produzcan represalias contra aquéllos que las realicen.

Cualquier duda, sugerencia o recomendación sobre la presente Política deberá ser comunicada a la Dirección de Cumplimiento del Grupo.

El documento original aprobado por el Consejo de Administración de Obrascón Huarte Lain, S.A es la versión en español. Ante cualquier controversia que pudiera aparecer entre esta traducción y la original en español, prevalecerá siempre la versión en español.

Aprobada por el Consejo de Administración en su sesión de 13 de noviembre de 2019.

Política de Compras Responsables

La Política de Compras Responsables aplica a todas las compras de productos y servicios que realice cualquiera de las empresas o entidades del Grupo OHLA, abarcando por tanto a todos los proveedores y contratistas del Grupo. Asimismo, se espera también que dichos proveedores y contratistas transmitan el contenido de esta política a sus propios subcontratistas.

Así, por parte del Grupo OHLA (a través de los departamentos de compras del Grupo) se establecen los siguientes compromisos en su relación con proveedores y contratistas:

- **Estricto cumplimiento de la normativa legal vigente** en todos los territorios donde el Grupo está presente.
- **La integridad y la ética profesional** en la relación con los proveedores y contratistas.
- **Fomento del ejercicio empresarial sostenible** fomentando relaciones comerciales estables que faciliten la sostenibilidad económica, social y medioambiental.
- **Igualdad de oportunidades, transparencia y exactitud de la información**, a través de la libre concurrencia en sus procesos de contratación creando las condiciones que permitan la selección de proveedores mediante criterios objetivos, transparentes y equilibrados.
- **Confidencialidad y protección de datos de carácter personal**, aplicándose los mecanismos necesarios para preservar su integridad, disponibilidad y confidencialidad.
- **Fomentar e impulsar las compras a proveedores y contratistas locales** con el fin de impulsar el desarrollo del tejido empresarial y la creación de empleo en el seno de las comunidades con las que se relaciona.
- **Diálogo y comunicación fluida** con sus proveedores y contratistas.

Estos compromisos se complementan con el seguimiento de las pautas de conducta relativas a la “Relación con Proveedores y Contratistas”.

Finalmente, el Grupo OHLA facilitará el desempeño responsable de sus proveedores y la construcción de una relación de beneficio mutuo con ellos mediante la difusión del Código de Ético de la compañía, la presente Política de Compras Responsables y los principios del Pacto Mundial.

Aprobada por el Comité de Dirección en su sesión de 20 de febrero de 2017.

Política de Cumplimiento de OHLA Sucursal del Perú

Propuesto por	Aprobado por
Oficial de Ética & Cumplimiento OHLA Sucursal del Perú	Dirección Territorial OHLA Sucursal del Perú
Carlos Hermoza Horna 12/09/2021	Alvaro Manchado Mayayo 12/09/2021

Alcance: OHLA Sucursal del Perú

Objetivo

Obrascón Huarte Lain S.A. Sucursal del Perú (en adelante "OHLA Sucursal del Perú" o "la Sucursal"), perteneciente al Grupo OHLA (en lo sucesivo "Grupo OHLA" o "Grupo") se compromete a realizar negocios con integridad. Esto significa evitar cualquier forma de corrupción, y cumplir con todas las leyes y demás normativas anticorrupción y de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo aplicables.

Asimismo, como consecuencia de la entrada en vigencia de la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el Perú, sus modificatorias legislativas y su Reglamento, promulgado por Decreto Supremo 002-2019-JUS, así como también respecto de los delitos de corrupción entre privados, previstos en el art. 241-A y 241-B del Código Penal Peruano, y de conformidad a la Resolución SBS 789-2018 Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo la supervisión de la UIF-PERÚ, resulta necesario implementar un Sistema Anticorrupción y de Prevención de Delitos adaptado localmente.

Esta Política tiene por objeto establecer los lineamientos generales y el compromiso de la Sucursal con la prevención, detección y respuesta frente a actos relacionados a corrupción pública o privada, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, colusión simple y agravada, y tráfico de influencias. Los lineamientos específicos para la gestión de los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo se encuentran definidos en el "Manual del Sistema Anticorrupción y de Prevención de Delitos de OHLA Sucursal del Perú".

Definiciones

- Corrupción: La corrupción es definida, según Transparencia Internacional, como "el abuso del poder para beneficio propio". El soborno o cohecho, siendo una de sus principales modalidades, es la acción, voluntaria o deliberada, de ofrecer, pagar, prometer o autorizar la entrega de algo de valor (de cualquier naturaleza financiera o no financiera) a un tercero ya sea en forma directa o indirecta mediante intermediarios, para beneficio de este o de un tercero; con el propósito de obtener una ventaja indebida.

  La Sucursal considera dentro del término corrupción todas sus formas, tanto en el ámbito público como en el privado, incluyendo, pero no limitándose a los siguientes delitos:

  - Cohecho activo genérico (Artículo N° 397 del Código Penal).
  - Cohecho activo específico (Artículo N° 398 del Código Penal).
  - Cohecho activo transnacional (Artículo N° 398 del Código Penal).
  - Colusión simple y agravada (Artículo N° 384 del Código Penal).
  - Tráfico de influencias (Artículo N° 400 del Código Penal).
  - Corrupción privada (Artículo N° 241-A y 241-B).

- Lavado de Activos (Decreto Legislativo N° 1106): La conversión, transferencia u ocultamiento de bienes, efectos o ganancias provenientes de actividades ilícitas, incluyendo el acto de encubrimiento del origen de estos fondos.

- Financiamiento del Terrorismo (Decreto Legislativo N° 25475): Tiene lugar cuando se solicitan, recolectan o suministran fondos que provengan de actividades lícitas o ilícitas para respaldar actos o grupos terroristas.

- Colaborador (es): Son todos aquellos que conforman la Sucursal, independientemente de si tienen vínculo laboral o contractual con la Sucursal; incluye al Director Territorial, jefes, gerentes, administradores o a quienes desempeñen cargos similares, puestos de confianza, mano de obra calificada y no calificada, personas en planilla, bajo locación de servicios; y al Oficial de Ética & Cumplimiento.

Alcance

La presente Política es de cumplimiento obligatorio para todos los Colaboradores de la Sucursal y para cualquier socio de negocios que, como parte de sus operaciones comerciales, represente a la Sucursal (incluye, pero no se limita a socios comerciales, clientes, agentes, inversores, proveedores, contratistas, subcontratistas o terceros relacionados a la Sucursal).

Responsabilidades

El Director Territorial y las jefaturas son responsables de promover un comportamiento íntegro en todos los niveles de la Sucursal, comunicar la importancia de prevenir actos de corrupción pública o privada, lavado de activos y financiamiento del

terrorismo; disponer la implementación de mecanismos para detectar y prevenir los mismos y poner a disposición de los responsables los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de la presente Política.

Adicionalmente, OHLA Sucursal del Perú cuenta con un Oficial de Ética y Cumplimiento, quien es responsable de velar y supervisar la aplicación, ejecución, cumplimiento y mejora continua del Sistema Anticorrupción y de Prevención de Delitos.

Todas las jefaturas y Colaboradores en general tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos y compromisos aquí establecidos, así como de buscar orientación en caso sea necesario.

Lineamientos Generales

OHL Sucursal del Perú, así como sus socios, agentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, trabajadores y partes interesadas en general, deben cumplir con los siguientes compromisos:

- Identificar y cumplir los requisitos legales, así como los compromisos voluntarios adoptados con relación a la prevención de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo; incluyendo el cumplimiento de la Ley 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el Perú, sus modificatorias y su Reglamento, promulgado por Decreto Supremo 002-2019-JUS.
- *Prohibir cualquier acto de corrupción pública o privada, lavado de activos y financiamiento del terrorismo;* y fomentar una cultura de integridad en los colaboradores y en la relación con nuestros los de interés.
- Garantizar la independencia, autonomía y autoridad del Oficial de Ética y Cumplimiento.
- Ser diligentes en el relacionamiento con nuestros socios de negocio y grupos de interés.
- Capacitar y concientizar a los Colaboradores sobre los mecanismos de prevención de corrupción pública o privada, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Promover un ambiente de confianza, fomentando el reporte de buena fe de potenciales incumplimientos a la presente Política, asegurando un ambiente libre de represalias.
- Promover el cumplimiento de la presente Política y sancionar las desviaciones según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
- Buscar la mejora continua de los procesos de la Sucursal, incluyendo el Sistema Anticorrupción y de Prevención de Delitos, y el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de la Sucursal.

Canal Ético

Es obligación de todo el personal del Grupo reportar cualquier hecho, acto, conducta o comportamiento contrario a la presente Política. El Canal Ético de Comunicación, está accesible vía intranet, web y correo postal, en las siguientes direcciones:

Intranet: Mi OHLA - Canal Ético.

Extranet: https://canaletico.ohla-group.com/

Canal Ético de Comunicación del Grupo OHLA – Dirección de Cumplimiento.

Pº de la Castellana, 259D Torre Espacio. 28046 Madrid, España

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Grupo OHLA velará por que en las denuncias que se tramiten se analicen *exhaustivamente los posibles incumplimientos de la presente Política, garantizando siempre la confidencialidad de las* mismas, así como que no se produzcan represalias de ningún tipo contra aquéllos que las realicen y respetando, en todo caso, a las personas presuntamente implicadas en las mismas de conformidad con lo establecido en el procedimiento que regula su tramitación.

Adicionalmente, se puede reportar cualquier indicio o sospecha de alguna actividad ilegal directamente al Oficial de Ética y Cumplimiento de la Sucursal, para lo cual deberá:

- Enviar un mail a compliancelatam@ohla-peru.pe

- El correo deberá detallar un breve resumen del indicio o sospechosa que desea comunicar, así como también por qué lo considera así. A este mail deberá adjuntar todos los documentos relacionados que sustenten los hechos comunicados.

Sanciones

Todo Colaborador de la Sucursal que incumpla o tenga conocimiento sobre potenciales incumplimientos a esta Política estará sujeto a sanciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Sucursal. Asimismo, todo Colaborador que obstaculice las investigaciones relacionadas a incumplimientos de esta Política estará sujeto a acción disciplinaria que podría derivar en acciones que incluyan el término de la relación laboral con la Sucursal.

Los socios de negocio (socios comerciales, clientes, agentes, inversores, proveedores, contratistas, subcontratistas, entre otros terceros relacionados a la Sucursal) que incumplan con la presente Política pueden estar sujetos a terminación de relaciones contractuales con la Sucursal. Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente Política será considerado un incumplimiento de contrato y podrá ser causal de resolución automática de la relación contractual que se mantenga con los socios de negocio.

Aprobada por el Director Territorial de OHLA Sucursal del Perú el 12 de setiembre de 2021.

Nuestra reflexión

OHLA es consciente de que los nuevos desafíos que se presentan a escala global requieren de una gestión empresarial sostenible, responsable, proactiva y comprometida con el desarrollo y el bienestar de la sociedad. Hacer frente a esos desafíos requiere asumir retos e integrar la Sostenibilidad de forma transversal en toda la cadena productiva del negocio, con una perspectiva de creación de valor a largo plazo y atendiendo y respondiendo a las necesidades de sus grupos de interés.

Esta apuesta por un modelo de crecimiento sostenible, que genere valor económico, medioambiental y social, insta a definir la hoja de ruta que marque las bases de la estrategia en materia de Sostenibilidad, integrando y controlando los riesgos no financieros y aprovechando adecuadamente todas las oportunidades.

Objetivo y ámbito de aplicación

El objetivo de la Política de Sostenibilidad es fijar el marco de actuación que vertebre la gestión de la Sostenibilidad a lo largo de todo el modelo de negocio de la compañía, orientada tanto a la creación de valor a largo plazo, como a la gestión de los aspectos sociales y ambientales, apoyándose en las diferentes políticas y códigos de actuación de la compañía.

El ámbito de aplicación de la Política de Sostenibilidad abarca a Obrascón Huarte Lain, S.A. y las sociedades que conforman su Grupo a efectos de consolidación contable ("Grupo", "OHLA" o "la compañía"), y sobre las cuales la compañía tenga el control de la gestión (se entiende que existe "control" cuando se posee la mayoría de los derechos de voto del órgano de administración). En aquellas sociedades participadas que no forman parte del Grupo y sobre las que no se tiene control, la compañía velará para que se conozcan los principios recogidos en la presente Política.

Nuestro proceder

OHLA busca impulsar la Sostenibilidad en todos los eslabones de la cadena de valor del negocio, integrando y trasladando dicha cultura a sus grupos de interés, haciéndoles partícipes y atendiendo a sus inquietudes, de forma clara, íntegra y honesta.

Por ello trabaja para operar de acuerdo a los mejores estándares de transparencia, comunicación y compromiso en materia de gobernanza de los aspectos ESG (Environmental, Social and Governance), e incorpora en su ejercicio de análisis de materialidad no financiera la doble perspectiva: el efecto de las cuestiones no financieras sobre OHLA, y el efecto de OHLA sobre el entorno. Además, vela por el cumplimiento escrupuloso de la legalidad vigente en materia de Sostenibilidad, y asume de forma voluntaria determinados compromisos éticos, sociales y medioambientales que van más allá de las obligaciones legales.

La Política de Sostenibilidad está alineada con el Código Ético de la compañía y, por tanto, con los valores y pautas de conducta en él recogidos. Asimismo, OHLA seguirá los siguientes principios de actuación en materia de Sostenibilidad:

- Cumplimiento de las buenas prácticas de buen gobierno como piedra angular de los negocios y las relaciones con los grupos de interés de OHLA.
- Responsabilidad, diligencia y transparencia en la difusión de la información.
- Apoyo a iniciativas nacionales e internacionales de referencia que promuevan el desarrollo sostenible y estén alineados con los valores de la compañía, como los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Naciones Unidas.

Nuestros compromisos

La relación de OHLA con sus grupos de interés es clave en su ejercicio de responsabilidad. Por ello, la estrategia de sostenibilidad se construye cada día en diálogo con ellos. A través de la presente política, se quiere impulsar la transparencia sobre nuestros compromisos y desempeño en materia ESG, así como promover la involucración activa con todos ellos; y potenciar la integración de la Sostenibilidad dentro de las líneas estratégicas del Grupo.

Transparencia y resultados

- Crear valor y rentabilidad a largo plazo a nuestros accionistas e inversores en el marco de las relaciones basadas la ética y la transparencia.
- Garantizar el trato igualitario de accionistas e inversores facilitando el ejercicio de sus derechos.
- Atender con transparencia, diligencia y veracidad a los requerimientos de información o cualquier tipo de solicitud de información en materia de Sostenibilidad que requieran, analistas, accionistas o inversores.
- Actuar con responsabilidad, prudencia y transparencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en la relación con las administraciones tributarias correspondientes.

Compromiso con las personas

- Promover un entorno de trabajo motivador, que atraiga y fidelice el talento, y fomente el desarrollo profesional.
- Impulsar los mecanismos de conciliación laboral-familiar, así como mecanismos que favorezcan la desconexión digital.
- Propiciar un ambiente que fomente la igualdad de oportunidades y el desarrollo de una plantilla plural y diversa.
- Promover las posibilidades de acceso de la mujer a puestos de responsabilidad fomentando su incorporación en los planes de sucesión.
- Generar sentimiento de equipo y cultura del compromiso como factores clave en la productividad.
- Priorizar la seguridad y salud de los trabajadores a través de una cultura de prevención.

Responsabilidad ambiental

- Incorporar progresivamente los riesgos y oportunidades relativos al cambio climático en la estrategia, procesos y gestión de riesgos de la compañía.
- Contribuir activamente a la transición hacia una economía baja en carbono compensando y reduciendo la intensidad de nuestra huella, mediante la incorporación de nuevas tecnologías y la apuesta por la innovación.
- Promover una cultura de preservación de los recursos naturales y de prevención de la contaminación, favoreciendo el uso responsable y eficiente de los recursos naturales, e incentivando la economía circular como parte de la cadena de producción.
- Impulsar las buenas prácticas en materia de gestión hídrica.
- Velar por el respeto al entorno ambiental y la biodiversidad de las zonas en las que están ubicados los proyectos, favoreciendo la mitigación de los impactos negativos generados.

Innovación y excelencia

- Buscar la excelencia en la ejecución de proyectos y prestación de servicios como indicador clave de la satisfacción de los clientes.
- Apoyar la innovación y la I+D necesarias para la obtención y aplicación de nuevas tecnologías, procesos, productos y servicios, que le permitan: incrementar la productividad, disminuir los costes, aumentar su capacidad competitiva y diferenciarse de la competencia, logros que contribuirán al crecimiento sostenible del Grupo.

Cadena de suministro responsable

- Promover el conocimiento y la aplicación del Código Ético y de los principios en los que se basa la Política de Compras del Grupo.
- Considerar criterios sostenibles en el proceso de selección y homologación de proveedores.
- Impulsar entre los proveedores la protección de los derechos humanos de acuerdo con la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y la observancia de los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

Valor compartido

- Favorecer el desarrollo de alianzas estratégicas con organizaciones, instituciones públicas, empresas, y asociaciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos marcados en la hoja de ruta global en materia de Sostenibilidad.
- Contribuir al impulso de los compromisos de la administración pública en el marco de los objetivos de la Agenda 2030.
- Contribuir al desarrollo económico y la cohesión social en las ciudades y regiones donde estamos presentes mediante el empleo local y el apoyo a iniciativas sociales y económicas.

- Ejercer la debida diligencia para asegurar el respeto y la protección de los Derechos Humanos en el desarrollo de nuestras actividades allí donde estamos presentes.
- Apoyar programas innovadores en el ámbito de la acción social y promover el voluntariado corporativo en sus distintos entornos de operación.

Conducta ética y buen gobierno

- Promover las mejores prácticas de gobierno corporativo mediante una gestión ética, responsable e íntegra del negocio, en línea con las recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general en los mercados internacionales.
- Liderar e impulsar la Sostenibilidad desde los máximos órganos de gobierno de la compañía.
- Fomentar la transparencia informativa y la comunicación con los distintos grupos de interés.
- Gestionar de forma prudente y responsable los riesgos sociales y ambientales como parte del negocio, estableciendo mecanismos de control interno y gestionando adecuadamente las oportunidades derivadas de los mismos.

Modelo de gobierno y supervisión

El Consejo de Administración de OHLA, de conformidad con lo previsto en Ley de Sociedades de Capital, en sus Estatutos Sociales y en el Reglamento del Consejo de Administración, tiene atribuida entre sus facultades indelegables la responsabilidad de aprobar las políticas y estrategias generales de la Sociedad y, en particular, la Política de Sostenibilidad.

Asimismo, el Consejo de Administración será el responsable, en último término, de la supervisión del cumplimiento de la Política de Sostenibilidad, quien delegará dicha función en la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, a fin de que los principios de actuación en ella marcados son integrados de forma oportuna y real en el desarrollo de las actividades.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones tiene atribuida entre sus funciones la evaluación y revisión del desempeño en materia de Sostenibilidad de la Compañía, con objeto de revisar la efectividad de la presente Política, así como el cumplimiento de los objetivos establecidos en esta materia; y su reporte anual al Consejo sobre la implantación y seguimiento general de dicha Política.

El Departamento de Sostenibilidad revisará recurrentemente las buenas prácticas en la materia y evaluará sus actuaciones para asegurar la comprensión y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la Política de Sostenibilidad; e impulsará la difusión, el conocimiento y el cumplimiento de dicha Política a través de los planes que apruebe en cada momento cada Dirección Corporativa para tales fines. Con una periodicidad mínima anual, o ante la ocurrencia de cualquier evento que requiera de cambios en la presente Política, el Departamento de Sostenibilidad procederá a su revisión y someterá a la consideración de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones aquellas actualizaciones y modificaciones que en cada momento se consideren necesarias o convenientes.

Las Direcciones Generales, con el apoyo del Departamento de Sostenibilidad, son responsables de definir los planes y actuaciones necesarios para dar cumplimiento a la Política de Sostenibilidad, así como de proponer los objetivos cuantitativos y cualitativos de cada una de dichas actuaciones y los indicadores de seguimiento asociados.

Comunicación

El Grupo OHLA cuenta con múltiples herramientas y canales de comunicación adaptados a las necesidades de sus grupos de interés para los asuntos en materia de Sostenibilidad, como son: página web corporativa, intranet, redes sociales, canal ético, entre otros. Estos mecanismos buscan ofrecer y permitir a todos sus grupos de interés el desarrollo de una comunicación fluida, transparente y eficaz en todos los términos, a la vez que se favorece el diálogo y la participación, generando confianza y entendimiento entre todas las partes.

Asimismo, la compañía informará con carácter anual a través de su Informe de Gestión Consolidado sobre los avances en la implantación de esta política.

José Antonio Fernández Gallar

Consejero Delegado del Grupo OHLA

Aprobada por el Consejo de Administración, a propuesta del Consejero Delegado, en su sesión del 20 de enero de 2022.

Política de Recursos Humanos

La Política de RR.HH. del Grupo OHLA se fundamenta en su capital humano que constituye el principal recurso estratégico, determinante para alcanzar unas mayores cotas de productividad, eficacia y obtención de rentabilidad.

Dichos principios son:

I. Absoluto respeto por la normativa legal vigente en todos los territorios en los que el Grupo desarrolle su actividad.

II. Contar con los mejores profesionales, fomentando entre ellos un entorno de trabajo caracterizado por el respeto, la cordialidad y la colaboración con los demás, el compromiso con el Grupo y la orientación a la excelencia.

III. Promover el desarrollo profesional sobre los principios de capacidad, competencia, movilidad, méritos y evaluación continua, e impulsada por la formación, los planes de carrera y los itinerarios de desarrollo.

IV. Establecer una política retributiva competitiva, que tenga como ejes básicos la equidad interna, el reconocimiento a la obtención de resultados y la diferenciación del talento.

V. Implementar programas y planes de formación orientados tanto al perfeccionamiento profesional como a la adaptación a los cambios tecnológicos, organizativos y de mercado.

VI. Potenciar el principio de igualdad de oportunidades como uno de los pilares de crecimiento, así como promover la no discriminación por motivos de género, raza, edad, ideología, opiniones políticas, nacionalidad, religión, orientación sexual o cualquier otra condición personal, física o social entre sus empleados.

VII. Fomentar el equilibrio entre la vida laboral y familiar como uno de los factores clave del orgullo de pertenencia entre nuestros empleados.

VIII. Aspirar a los más altos estándares de calidad en el ámbito de la seguridad, protección y salud de los trabajadores.

Los responsables de recursos humanos del Grupo OHLA promoverán la adecuada transmisión de estos valores y velarán por el cumplimiento y la adecuada aplicación de estos principios reguladores.

Aprobada por el Comité de Dirección en su sesión de 20 de febrero de 2017.

Política interna de alcohol y drogas

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. - SUCURSAL DEL PERÚ (en adelante OHLA) consciente de su responsabilidad con los trabajadores, contratistas, clientes y comunidades, y entendiendo que el consumo de alcohol y drogas puede afectar seriamente el desempeño y la capacidad laboral del personal, define claramente que ninguna de las operaciones que realiza se pueden ejecutar bajo la influencia de alcohol y/o drogas.

Bajo el concepto de tolerancia cero al consumo de alcohol y drogas:

- Queda prohibido el consumo, posesión venta y/o distribución de alcohol, drogas y/o cualquier sustancia que altere la percepción o los sentidos, en cualquier momento, en los centros de trabajo de OHLA.
- Se implementarán las medidas de detección e inspección no anunciadas que permitan la identificación de consumo de alcohol o drogas a través de exámenes pre-ocupacionales, anuales, post accidente y al azar.
- El consumo en los centros de trabajo de OHLA será tomado como falta grave de conducta, puesto que significa violar los principios de Seguridad y Salud en el Trabajo que sustentan nuestra empresa, y es causa de acción disciplinaria, incluyendo el posible despido del trabajador de acuerdo al Reglamento Interno de OHLA.
- Es de interés por parte de OHLA que todos sus empleados y subcontratistas colaboren en el mantenimiento de un ambiente de trabajo libre de dichas sustancias.

D. Alvaro Manchado Mayayo

Director Territorial

OBRASCON HUARTE LAIN S. A. – Sucursal del Perú

Política interna de negativa al trabajo inseguro

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. - SUCURSAL DEL PERÚ (en adelante **OHLA**) es consciente de que la seguridad y salud de nuestros trabajadores es un valor fundamental. Por tal motivo, cualquier trabajador de OHLA tiene el derecho y la obligación de SUSPENDER O NEGARSE A REALIZAR CUALQUIER ACTIVIDAD O TAREA siempre que:

- Determine que el desempeño de alguna actividad ponga en riesgo su salud e integridad física de manera inminente y/o potencial, la de sus compañeros o de terceros.
- No se encuentren establecidas las medidas de prevención y protección adecuadas o que los trabajos impliquen la omisión o violación de las normas de seguridad u otras.
- Los equipos, máquinas y/o herramientas no cumplan con las medidas de seguridad, no cuenten con todos los implementos necesarios o no se encuentren en condiciones para ser operadas o utilizadas con seguridad.
- Considere que no ha sido debidamente informado de los riesgos y que requiere mayor orientación para realizar sus labores de manera segura.
- No exista tiempo material para realizar la tarea encomendada de manera segura.
- Existan circunstancias externas, del entorno, de emergencia o de fuerza mayor que desaconsejen el inicio o la continuidad de los trabajos.

Ningún trabajador será sancionado o amonestado por acogerse a esta política, ya que está protegiendo su vida y la de sus compañeros.

Los puntos señalados están en concordancia con el primer principio de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, que la organización tiene establecida para la protección de sus Trabajadores.

D. Alvaro Manchado Mayayo

Director Territorial

OBRASCON HUARTE LAIN S. A. – Sucursal del Perú

Política interna contra la discriminación y el acoso moral o por razón de sexo

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. - SUCURSAL DEL PERÚ (en adelante OHLA) manifiesta su tolerancia cero y su más profundo rechazo ante cualquier comportamiento o acción que constituya alguna de las modalidades de discriminación o acoso, moral o por razón de sexo, comprometiéndose a colaborar de manera activa, eficaz y firme, para prevenir, detectar, corregir y sancionar cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso bajo los principios de rapidez, confidencialidad, transparencia, objetividad, imparcialidad y respeto a la intimidad y dignidad del personal.

Todo el personal de la Compañía tiene derecho a un entorno laboral, libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, y que tiene que garantizar tanto su dignidad como su integridad física y moral.

La responsabilidad de garantizar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos fundamentales y evitar y prevenir el acoso sexual, moral y por razón de sexo de quienes lo integran es de todos, organización y personal y, en consecuencia, todos deben contribuir a erradicar las conductas reprobables en todos los centros de trabajo del Grupo y a la totalidad de los trabajadores que prestan sus servicios en los mismos.

D. Alvaro Manchado Mayayo

Director Territorial

OBRASCON HUARTE LAIN S. A. – Sucursal del Perú

Política interna de lucha contra virus VIH y sida

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. - SUCURSAL DEL PERÚ (en adelante **OHLA**) reconoce que la epidemia del VIH/SIDA es una crisis mundial a la que debemos hacerle frente, pues además de desestabilizar las familias y la sociedad, constituye una amenaza para el mundo del trabajo dado que afecta al sector más productivo de la población activa.

Por tanto, **OHLA** tiene como compromisos:

- Erradicar el rechazo y la discriminación contra la persona portadora del VIH o que haya desarrollado la enfermedad del SIDA.
- Cumplir y hacer cumplir, según proceda, con la legislación que reglamenta las prácticas empresariales en relación con las personas que viven con el VIH/SIDA o con la legislación general aplicable al VIH.
- Establecer un ambiente de trabajo adecuado que facilite un entorno saludable.
- Mantener una relación de confidencialidad con el personal involucrado con el VIH y el SIDA.
- Establecer apoyos y facilidades al tratamiento del VIH al que se deba someter cualquier trabajador.

D. Alvaro Manchado Mayayo

Director Territorial

OBRASCON HUARTE LAIN S. A. – Sucursal del Perú

Agosto /2021

Código Ético del Grupo OHLA

"Una declaración expresa de los valores, principios y pautas de conducta para el desarrollo de la actividad profesional"

El documento original aprobado por el Consejo de Administración de Obrascón Huarte Lain, S.A. es la versión en español. Ante cualquier controversia que pudiera aparecer entre esta traducción y la original en español, prevalecerá siempre la versión en español.

El Código Ético del Grupo OHLA fue aprobado por el Consejo de Administración en su sesión de 23 de marzo de 2010 y ha sido revisado en las sesiones de 17 de enero de 2012 y de 21 de enero de 2015.

Mensaje del Consejero Delegado

La creación de valor empresarial sostenible ha sido, y seguirá siendo, un compromiso irrenunciable de todos y cada uno de los miembros que conforman el Grupo OHLA para con nuestros accionistas, empleados, y resto de grupos de interés.

Los más de cien años de historia del Grupo OHLA avalan este compromiso, construido desde el respeto a unos principios y valores que nos han definido. Ahora, nos encontramos en una nueva etapa, en la que se hace aún más imprescindible el refuerzo, la perseverancia y la reiteración de nuestro compromiso con las mejores prácticas de buen gobierno corporativo y con los valores que soportan la identidad del Grupo OHLA: la ética empresarial, la honestidad, la transparencia, la profesionalidad en la gestión y la mejora continua son nuestra garantía de éxito.

Finalmente, el cumplimiento del Código Ético del Grupo OHLA, expresión de estos principios y valores, es un deber y una obligación ineludible hacia nuestros grupos de interés. Estoy seguro del compromiso de todos los empleados del Grupo OHLA con este Código, como único camino para alcanzar las expectativas depositadas en nosotros, así como la sostenibilidad empresarial, en un entorno global y cambiante como es el actual.

OBJETO

El Código Ético del Grupo OHLA constituye una declaración expresa de sus valores, principios y pautas de conducta que deben guiar el comportamiento de todas las personas del Grupo en el desarrollo de su actividad profesional.

El proceso de diversificación e internacionalización emprendido ha conducido a una nueva dimensión del Grupo, donde la diversidad de personas y escenarios es un valor intrínseco y una de sus actuales señas de identidad, y en este ámbito global todos los miembros del Grupo OHLA asumen el firme compromiso de cumplir con la legislación vigente del país en el que operen respetando, asimismo, los buenos usos y costumbres.

Este Código garantiza la aplicación colectiva de los compromisos del Grupo, el efectivo cumplimiento de los derechos humanos y laborales y la integración de todo el colectivo de personas, con su complejidad y diversidad, en la cultura corporativa.

El Código, que aspira a compartir con todos los grupos de interés los valores corporativos que forman parte de la cultura empresarial del Grupo, tiene como objeto:

- Desarrollar los modelos y pautas de comportamiento profesional, ético y responsable que deben guiar a todas las personas que componen el Grupo OHLA en el ejercicio de su actividad.
- Prevenir la comisión de comportamientos delictivos y cualquier comportamiento ilícito por las personas obligadas por este Código en el desempeño de su actividad profesional.
- Establecer los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Código abarca a todas las entidades que forman parte del Grupo OHLA y a todas las personas integrantes de las mismas:

- A los miembros de los Órganos de Administración.
- Al personal directivo.
- A todos los empleados.

Al establecer relaciones de negocio con otras empresas o profesionales se tendrá en cuenta como uno de los criterios de selección el que tengan asumidos principios de comportamiento y de gestión similares a los enunciados en este Código.

En aquellas sociedades participadas en las que OHLA haya designado algún miembro de su Órgano de Administración, dichos miembros propondrán la adopción de valores semejantes a los expresados en este Código.

De la misma manera procederán los representantes de las empresas del Grupo OHLA en las Joint Ventures, Uniones Temporales de Empresas, y otras asociaciones similares en las que participen dichas empresas.

VALORES CORPORATIVOS

Este Código Ético constituye uno de los elementos principales de la gestión de la Responsabilidad Social Corporativa de OHLA y es el cauce para el desarrollo de sus valores corporativos, que se relacionan a continuación:

- Ética profesional, integridad, honradez, lealtad, eficacia y responsabilidad ante nuestros grupos de interés, en todas las actuaciones del Grupo, siempre con absoluto respeto a la legalidad vigente.
- Espíritu de superación y mejora continua en el desempeño profesional con permanente orientación a la excelencia
- Transparencia en la difusión de la información, que ha de ser adecuada, veraz y contrastable y completa
- Creación de valor con búsqueda permanente de la rentabilidad y el crecimiento sostenibles
- Impulso constante a la calidad comprometida, innovación, seguridad y respeto al medio ambiente

Estos valores constituyen la base sobre la que se sustenta este Código y establecen las pautas generales de actuación que deben ser observadas por todas las personas del Grupo OHLA en su desempeño profesional.

PAUTAS DE CONDUCTA

Principios básicos de comportamiento

- **Respeto a la legalidad**

  Todas las personas que trabajan en el Grupo OHLA mantendrán en el desarrollo de sus actividades profesionales un estricto respeto a la normativa legal vigente en todos los territorios donde el Grupo actúa.

  La actuación de un directivo contraria a la legalidad o las indicaciones u órdenes que en este sentido pueda dar, no descargan de responsabilidad a los empleados que actúen siguiendo tales indicaciones u órdenes.

  Ninguna orden que contravenga lo dispuesto en una norma jurídica debe ser obedecida. Los empleados, de forma confidencial, a través de los canales establecidos, pueden comunicar la existencia de este tipo de órdenes.

Toda persona obligada por este Código que resulte imputada o procesada en un procedimiento penal por una actividad relacionada con su actividad profesional debe informar con toda rapidez al Director de Cumplimiento.

- **Integridad y Ética**

La integridad y la ética, tanto en el ámbito personal como en el profesional, son activos fundamentales e imprescindibles para el Grupo. En la conducta de los integrantes del Grupo no caben ni el engaño ni la ventaja injusta.

Por ello, todas las personas del Grupo deberán ejercer su actividad con objetividad, profesionalidad y honestidad.

- **Respeto a los Derechos Humanos**

Toda actuación del Grupo OHLA y de las personas que lo integran guardará un respeto escrupuloso a los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.

Pautas de conducta de carácter general

- **Fomento de la reputación del Grupo**

El Grupo OHLA cuenta con una sólida reputación gracias a su dilatada experiencia y a un equipo técnico, solvente y leal, comprometido con los valores y el saber hacer que conforman la cultura de OHLA.

Todos y cada uno de sus integrantes participarán en la tarea de fortalecer el nombre del Grupo, y sobre todos recae la responsabilidad de velar por su reputación.

- **Lealtad al Grupo y conflictos de interés**

El Grupo procura siempre salvaguardar los intereses de todos los agentes que intervienen en el desarrollo de la actividad, implantando los procedimientos y medidas adecuados para la identificación y resolución de posibles conflictos de interés.

Todas las personas del Grupo atenderán sólo los intereses de la empresa y, en consecuencia, se abstendrán de realizar cualquier actividad privada o de mero interés personal que pudiera suponer la aparición de conflictos de interés. Si a pesar de ello así sucediese, avisarán de dicha circunstancia a la Dirección de Cumplimiento, facilitarán su pronta detección y participarán activamente en la resolución de los mismos.

Relación con y entre las personas del Grupo

- **Entorno de trabajo**

OHLA se esfuerza por crear entornos de trabajo donde impere la confianza y el respeto a la dignidad de las personas, la cordialidad y el esfuerzo del trabajo en equipo. El Grupo prohíbe expresamente cualquier abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta

que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Cada uno de los integrantes del Grupo OHLA contribuirá a mantener un ambiente de trabajo agradable, gratificante y seguro que anime a las personas a dar lo mejor de sí mismas.

- **Igualdad de oportunidades y no discriminación**

OHLA garantiza la igualdad de oportunidades y se compromete a poner los medios para ayudar a todos sus empleados a su desarrollo profesional y personal. Asimismo, no permite ningún tipo de discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.

Las personas del Grupo fomentarán los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación y contribuirán a generar un entorno de trabajo diverso e integrador.

- **Diversidad**

El Grupo OHLA trabaja por la integración de la diversidad y complejidad de sus recursos humanos, al mismo tiempo que garantiza la aplicación colectiva de una misma normativa interna.

Por su parte, se espera de todas las personas del Grupo el respeto a la diversidad, una actitud activa en pro de la integración y el fomento de una identidad corporativa sólida.

- **Desarrollo profesional y formación**

El Grupo se compromete a poner los medios para contribuir al aprendizaje, formación y actualización de los conocimientos y competencias de las personas del Grupo con el fin de facilitar su empleabilidad y su progreso profesional y aportar más valor a los clientes, a los accionistas y a la sociedad.

Por su parte, el personal del Grupo participará en los programas de formación en la medida que sea requerido y se esforzará para obtener el máximo aprovechamiento de los mismos.

Dichos programas tendrán por objeto, tanto la adquisición de conocimientos que permitan el desarrollo profesional de las personas integrantes del Grupo, como la formación en materia de los riesgos de toda índole inherentes a sus respectivas actividades y de las medidas de prevención de tales riesgos implantadas por el Grupo a tal fin.

- **Seguridad y salud en el trabajo**

La seguridad y la salud en el ámbito de trabajo son aspectos fundamentales para el Grupo OHLA que se compromete a poner los medios necesarios para minimizar los riesgos en el trabajo, tanto para el personal propio del Grupo como para los subcontratados.

Todas las personas de OHLA velarán activamente por crear y mantener un entorno de trabajo seguro, respetando escrupulosamente la legislación vigente allí donde se desarrollen sus actividades y anticipando las medidas preventivas necesarias para generar las mejores condiciones posibles de seguridad y salud laboral.

- **Erradicación del trabajo infantil y forzoso**

El Grupo OHLA subscribe y fomenta el cumplimiento de los Derechos Humanos y evita colaborar con aquellas organizaciones que los vulneran. Por ello, se compromete a respetar todas las disposiciones que, en esa materia, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y el Pacto Mundial de las Naciones Unidas emitan.

De igual modo, todos los integrantes del Grupo velarán por el cumplimiento de estas disposiciones, poniendo especial atención en aquellas relacionadas con el trabajo infantil y forzoso.

- **Derecho de asociación**

El Grupo OHLA promueve y respeta el derecho de asociación y negociación colectiva en el ámbito laboral.

- **Privacidad de los datos personales e información confidencial**

El Grupo OHLA solicita a sus trabajadores, clientes y otros terceros la información de índole personal necesaria para la correcta gestión del negocio y para el cumplimiento de la legislación vigente. Asimismo, el Grupo dispone o puede tener acceso a información de tipo empresarial relativa a clientes, proveedores, posibles competidores y otros terceros.

La información de carácter no público es considerada reservada y confidencial, por lo que se aplican los mecanismos necesarios para su adecuado tratamiento y para preservar su integridad, disponibilidad y confidencialidad.

Las personas del Grupo que tengan acceso a esta información la protegerán, velarán por su confidencialidad y se abstendrán de divulgarla o hacer un mal uso de ella.

- **Uso y protección de activos y recursos del Grupo y de terceros**

OHLA pone a disposición de los empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional y facilita los medios para la adecuada protección y salvaguarda de los mismos.

Cada uno de los integrantes del Grupo es responsable de la correcta utilización y protección de los activos y recursos facilitados por la sociedad. Entre estos se incluyen la propiedad intelectual –propia o de terceros- las instalaciones, los equipos y los recursos financieros del Grupo.

Los equipos y sistemas informáticos o de comunicación que el Grupo pone a disposición de sus directivos y empleados deben ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de su actividad laboral. La política del Grupo OHLA de utilización de medios telemáticos y sistemas de información determinará en cada momento con detalle los usos indebidos.

Los sistemas informáticos de la empresa no pueden utilizarse para usos personales salvo, en su caso, lo previsto en la legislación aplicable vigente en cada momento, ni para perjudicar o dañar los sistemas informáticos de terceros.

La utilización de archivos o programas de procedencia externa pueden entrañar graves riesgos para la seguridad del Grupo y/o constituir una infracción de la propiedad intelectual si no se recaba la correspondiente licencia o autorización. Por estas razones se prohíbe la utilización de software no autorizado y la realización de descargas o cualquier otro comportamiento que entrañe el riesgo de introducir en la red del Grupo virus o cualquier otro elemento peligroso para la seguridad informática y pueda suponer, además, una vulneración de los derechos de propiedad intelectual.

Todas las personas del grupo asumen el compromiso de respetar la propiedad industrial ajena, (patentes, modelos de utilidad, marcas y demás derechos) recabando, en todo caso, las correspondientes licencias o autorizaciones de los legítimos titulares de tales derechos.

Relación con el mercado

- **Calidad e innovación**

En OHLA trabajamos día a día para alcanzar las mayores cotas de calidad en sus productos y servicios. Para ello el Grupo pone a disposición de sus empleados su mejor y más avanzado conocimiento técnico, las mejores tecnologías y medios materiales posibles y fomenta la implicación de los trabajadores en la dinámica de la innovación.

Cada uno de los integrantes del Grupo es responsable de la correcta utilización y protección de los activos y recursos facilitados por la sociedad para el desarrollo de un trabajo de calidad e innovador

Por su parte, las personas del Grupo colaborarán con este objetivo con la debida profesionalidad, compromiso e iniciativa.

- **Transparencia y exactitud de la información**

OHLA se compromete a transmitir información sobre las empresas del Grupo de forma completa y veraz, permitiendo a los accionistas, analistas y a los restantes grupos de interés formarse un juicio objetivo sobre el Grupo.

De igual modo, OHLA se compromete a colaborar con los órganos o entidades supervisoras o inspectoras en todo cuanto le sea requerido a fin de facilitar la supervisión administrativa.

Las personas del Grupo deberán velar para que todas las operaciones con transcendencia económica que se realicen en nombre de la sociedad figuren con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas. Se deberán seguir estrictamente los estándares y principios de contabilidad, realizar informes financieros completos y precisos, y disponer de controles y procedimientos internos adecuados que aseguren que la elaboración de los informes financieros y de contabilidad cumplen con la ley, los reglamentos y los requisitos derivados de su cotización en los mercados de valores.

Quedan expresamente prohibidas aquellas conductas tendentes a la elusión de obligaciones tributarias u obtención de beneficios en detrimento de la Hacienda Pública, Seguridad Social y organismos equivalentes.

- **Gestión de operaciones tendente a evitar pagos ilícitos**

Con el fin de impedir cualquier pago ilícito, toda operación que se realice con los fondos del Grupo debe efectuarse con la diligencia debida, cumpliendo los deberes de cuidado exigidos y en todo caso:

  - Debe estar relacionada con el objeto social o con una actividad enmarcada dentro de las actividades de responsabilidad social.
  - Debe estar debidamente autorizada.
  - Debe estar debidamente documentada y registrada, debiendo existir una coincidencia plena entre el fin declarado de la transacción y su finalidad real.
  - Debe asegurarse el lícito destino de los pagos efectuados confirmando la efectiva titularidad de las cuentas a las que se destinan los mismos, la cual debe siempre coincidir con los datos de los terceros de que se trate en cada caso.
  - Debe existir una proporción razonable entre la cantidad económica desembolsada y el servicio recibido o el producto adquirido.

Se prestará especial atención a los pagos extraordinarios no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

- **Confidencialidad**

La información es uno de los principales activos del Grupo para la gestión de sus actividades.

Todos los integrantes del Grupo utilizarán este recurso con la máxima cautela, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad y minimizando los riesgos derivados de su divulgación y mal uso tanto interna como externamente.

- **Respeto a la libre competencia y comportamiento en el mercado**

El Grupo OHLA se compromete a competir en los mercados impulsando la libre competencia en beneficio de las comunidades y usuarios y a cumplir las leyes establecidas al respecto en los diferentes países donde opera, evitando cualquier actuación que suponga un abuso o trasgresión de la libre competencia.

Las personas del Grupo evitarán todo tipo de conducta que pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

Asimismo, y en relación con la participación del Grupo en licitaciones, concursos y subastas públicas, se observarán los principios de actuación necesarios para garantizar el respeto a la libre formación de precios que resulten de la práctica de dichos actos y, en general, el cumplimiento de la legalidad vigente.

- **Relación con proveedores y contratistas**

Los procesos para la selección de proveedores y contratistas del Grupo se desarrollan en términos de imparcialidad y objetividad.

Todas las personas del Grupo deberán aplicar en estos procesos los necesarios criterios de calidad, oportunidad, coste y sostenibilidad, actuando siempre en defensa de los intereses del Grupo. Asimismo, promoverán entre los proveedores y contratistas el conocimiento de este Código a efectos de la mejor aplicación de los principios contenidos en él.

En el ámbito de las relaciones de negocios privadas queda prohibido ofrecer cualquier tipo de ventaja ilícita a las personas de otras empresas que tengan responsabilidad para la adquisición o contratación de bienes o servicios con el fin de que, incumpliendo sus deberes, se decanten por la adquisición de nuestros servicios o productos postergando a los de un competidor.

Igualmente queda prohibido la realización de regalos, invitaciones o atenciones a empleados o directivos de otras empresas de conformidad con lo establecido en la política del Grupo que regula estos aspectos.

- **Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo**

Los miembros del Grupo OHLA cumplirán con las obligaciones de naturaleza legal y profesional que, en cada caso, pudieran resultar de aplicación a las actuaciones profesionales que se lleven a cabo. Además, OHLA manifiesta su más firme compromiso con los valores y principios declarados en este Código Ético y no tolera la realización de prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, socios, competidores y otros terceros o grupos de interés.

En particular, los miembros de OHLA prestarán especial atención a la prevención de conductas que pudieran estar relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Para ello, se aplicarán las medidas de diligencia debida –identificación

del cliente-, información y control interno, establecidas al efecto y se prestará la máxima colaboración a las autoridades competentes.

Relación con la comunidad

- **Protección del medio ambiente y ordenación del territorio**

OHLA está firmemente comprometido con la protección conservación y mejora del medio ambiente y del capital natural y por ello realiza su actividad bajo las premisas de:

- eficiencia en el consumo de recursos,
- mínimo impacto ambiental y social negativo,
- prevención de la contaminación y
- protección de los ecosistemas, los patrimonios históricos, culturales y arqueológicos y el entorno socioeconómico.

Asimismo, el Grupo articula los mecanismos y sistemas de gestión ambiental pertinentes, promueve actividades de I+D+I que mejoren los procesos, facilita los recursos necesarios y procura la oportuna formación de sus empleados y colaboradores sobre la adecuada gestión ambiental, los riesgos asociados y la gestión óptima del patrimonio natural.

Por su parte, los integrantes del Grupo deberán proteger y respetar el medio ambiente, aplicando las premisas anteriores, cumpliendo la normativa interna y externa que sea de aplicación, aportando los conocimientos adquiridos y realizando una constante vigilancia y mejora en el desarrollo de las distintas actividades en las que participan.

En el desarrollo de las actividades de las empresas del Grupo OHLA, todo el personal deberá cumplir rigurosamente las leyes y otras disposiciones de carácter general protectoras del medio ambiente, así como la normativa de seguridad legal y reglamentaria prevista en cada caso.

Por su parte, las actuaciones desarrolladas por el Grupo relativas a la promoción, ejecución o dirección técnica de obras de urbanización, construcción o edificación se realizarán con el máximo respeto a la legislación urbanística y administrativa de aplicación en cada caso.

Corrupción, cohecho y tráfico de influencias

Los directivos y empleados, así como cualquier persona externa que preste sus servicios al Grupo, en sus relaciones con las Administraciones públicas nacionales, de países terceros y de organizaciones internacionales, así como con otros particulares, deberán comportarse de tal modo que no induzcan a un funcionario público, autoridad o particular a violar sus deberes de imparcialidad o cualquier precepto legal.

De esta obligación se deriva:

- La prohibición absoluta de ofrecer a cualquier funcionario público, autoridad o particular, directa o indirectamente, algún tipo de dádiva, retribución de cualquier otra clase o ventaja indebida, con el fin de que viole sus obligaciones para favorecer a cualquier empresa del Grupo. La prohibición también se extiende al caso en que se atienda una solicitud previa de funcionario público, autoridad o particular.

- La prohibición de realizar cualquier tipo de comportamiento o actividad destinada a influir ilícitamente en el comportamiento de un funcionario público o autoridad para que adopte o no adopte una decisión que pudiera favorecer a cualquier empresa del Grupo.

- La prohibición de recibir, solicitar o aceptar un beneficio de cualquier naturaleza no justificado, con el fin de favorecer frente a terceros a quien le otorga o del que espera el beneficio o ventaja incumpliendo sus obligaciones.

Nuestro Grupo no admite la realización de ningún regalo, invitación o atención a autoridades, funcionarios públicos o particulares que supere los criterios establecidos en la Política anticorrupción.

Esta prohibición se extiende también a personas estrechamente vinculadas por lazos familiares o de amistad al funcionario público, autoridad o particular.

Compromiso con la sociedad y mecenazgo

El compromiso del Grupo con la sociedad se materializa en el desarrollo y promoción de iniciativas enfocadas a mejorar la calidad de vida de las personas de las comunidades donde opera y en el entorno de su actividad. Este compromiso se lleva a la práctica a través de las actuaciones de acción social, patrocinio y mecenazgo cuya gestión está debidamente procedimentada, debiendo contar en cada caso concreto con la autorización expresa escrita establecida en la normativa interna del Grupo.

Se espera de las personas del Grupo una actuación proactiva y participativa en sintonía con este compromiso con la comunidad, especialmente en la acción social. Las actuaciones de patrocinio, mecenazgo u otras en el ámbito de la acción social que sean promovidas por cualquier persona del Grupo deberán llevarse a cabo conforme a la normativa interna existente y han de ser realizadas de modo transparente, sin buscar el provecho ni la promoción personal de alguna de las personas de la organización o afectar a la imparcialidad de un funcionario público, autoridad o particular.

Estas actuaciones en ningún caso deben poder ser utilizadas como actos de propaganda electoral o como medio para sobornar a un funcionario público, autoridad o particular de manera encubierta.

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Las personas obligadas por este Código tienen la obligación de conocer su contenido y los valores sobre los que se sustenta. De igual modo tienen la obligación de respetarlo y ayudar al resto del equipo en su cumplimiento.

Este Código es dinámico y está abierto a la participación de todos. Cualquier sugerencia de mejora, duda o crítica debe ser puesta en conocimiento de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, que es el Órgano competente para velar por el cumplimiento de este Código y para promover tanto su difusión como la formación específica necesaria para su correcta aplicación.

La importancia que el cumplimiento del Código Ético tiene en la actividad del Grupo obliga a que la consecución de este objetivo cuente con los medios materiales y humanos necesarios.

Comisión de Auditoría y Cumplimiento

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento -en adelante, la Comisión es el Órgano encargado, a través de la Dirección de Cumplimiento, de la implementación del modelo de prevención de riesgos penales del Grupo OHLA y su mejora continua. Para ello, la Dirección de Cumplimiento elaborará y mantendrá actualizado el mapa de riesgos penales del Grupo OHLA, y propondrá a la Comisión las medidas y controles que considere necesarios para la mejora del modelo de prevención de riesgos penales.

Para la supervisión del funcionamiento y cumplimiento de dicho sistema, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento dispone de poderes autónomos de iniciativa y control.

- **Canal Ético de Comunicación**

  Los directivos y empleados de OHLA tienen el deber de denunciar los comportamientos ilícitos, irregularidades e incumplimientos de los que tengan conocimiento. Las denuncias además de servir para descubrir posibles irregularidades constituyen una herramienta imprescindible para que el Código Ético despliegue toda su vigencia y para mejorar continuamente nuestro sistema de prevención y normas de calidad. Ningún trabajador debe pensar que actúa en interés de la empresa cuando oculta un hecho o incidente que vulnera la ley o el Código Ético.

  La actividad del Grupo OHLA puede poner de manifiesto nuevos conflictos y dilemas éticos en los que no es siempre fácil la aplicación de lo dispuesto en este Código. Estas dudas deben ser planteadas a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, a través de los canales establecidos al efecto, para su resolución.

  La Comisión de Auditoría y Cumplimiento arbitra el Canal Ético de Comunicación del Grupo OHLA para que todos los empleados, y otros grupos de interés, puedan realizar consultas en lo referente a la práctica profesional o para informar de una posible vulneración o incumplimiento del mismo, garantizando la confidencialidad de todos aquellos que utilicen el Canal Ético de Comunicación.

De la misma manera, las denuncias que se tramiten se tratarán mediante un análisis exhaustivo de los posibles incumplimientos al Código, el respeto a las personas presuntamente implicadas en las mismas y velará para que no se produzcan represalias de ningún tipo contra aquellos que denuncien, de buena fe, el quebranto del mismo, de conformidad con lo establecido en el procedimiento que regula su funcionamiento.

El Canal Ético de Comunicación, está accesible vía web y correo postal, en las siguientes direcciones:

Intranet: OHLA-Link.com/Canal Ético.

www.ohla-group.com/Ética e integridad/Canal Ético

Canal Ético de Comunicación del Grupo OHLA –Dirección de Cumplimiento.

Pº de la Castellana, 259D Torre Espacio. 28046 Madrid, España

- **Sanciones disciplinarias**

Se podrán establecer regulaciones específicas, complementarias o que desarrollen este Código Ético, que incorporen determinadas medidas correctoras para casos de incumplimiento.

El Grupo OHLA ejercerá las medidas legales o disciplinarias que considere adecuadas, de acuerdo con la legislación vigente, para evitar el incumplimiento del presente Código Ético.

El comportamiento inadecuado, y por tanto sujeto a sanción legal o disciplinaria, alcanzará no sólo al que infrinja el Código sino también a aquéllos que por acción u omisión aprueben dichos comportamientos o tengan conocimiento de dichas infracciones y no traten de subsanarlas de inmediato.

VIGENCIA

El presente Código Ético entra en vigor a partir del quinto día hábil posterior a la fecha de aprobación por el Consejo de Administración del Grupo OHLA, y permanecerá vigente mientras el citado Consejo no apruebe su actualización, revisión o derogación. El Código se revisará y actualizará con la periodicidad que también indique el Consejo de Administración. Las eventuales revisiones y actualizaciones se atendrán a los compromisos adquiridos por OHLA en materia de Responsabilidad Corporativa y Buen Gobierno y en todo caso, a los cambios que se produzcan en las actividades desarrolladas por el Grupo y en la legislación vigente que resulte de aplicación.

Anexo 15: Modelo de Subcontrato de Prestación de Servicios

Obra	**[*]**
Código de Contrato	**[*]**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En la ciudad de Lima a los [*] del mes de [*] de [*], conste por el presente Contrato de Prestación de Servicios (en adelante y según pueda ser modificado conforme al procedimiento y forma que se establece en este documento, el "Contrato"), que celebran:

- **OBRASCÓN HUARTE LAIN, S.A. Sucursal del Perú**, con RUC N° 20425123115, con domicilio para estos efectos en Avenida 28 de Julio N° 150, piso 7, interior "A", distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su apoderado el señor Álvaro Manchado Mayayo, identificado con Carné de Extranjería Nº 000995820, según poder que obra inscrito en la Partida Registral N° 11087369 del Registro de Personas Jurídicas de la oficina Registral de Lima, a quien en adelante se denominará "**OHL**"; y

- **[*]** con RUC N° [*], debidamente representada por [*], identificado con DNI Nº [*], con domicilio en [*] según poder que obra inscrito en la Partida Registral N° [*] del Registro de Personas Jurídicas de [*], a quien en adelante se le denominará el **"LOCADOR"**.

OHL y el **LOCADOR** se denominarán conjuntamente las "Partes" y cada una de ellas una "Parte". El presente Contrato se celebra en los términos y condiciones siguientes:

1. **ANTECEDENTES**

1.1. **OHLA** es la sucursal de una empresa constructora constituida con el objeto de dedicarse a ejecutar, de manera directa o a través de terceros, a todas las actividades de la industria de la construcción; en particular, la Obra señalada en el Anexo V.

1.2. **OHLA** requiere contratar los servicios señalados en el Anexo I (en adelante, los "Servicios") los cuales serán prestados en el Lugar de Prestación de los Servicios señalado en el mismo Anexo I.

1.3. El **LOCADOR** declara ser una empresa dedicada a prestar los Servicios.

1.4. El **LOCADOR** declara y garantiza a **OHLA**, a la Fecha de Suscripción del Contrato, lo siguiente:

1.4.1. Que cuenta con la experiencia suficiente para prestar los Servicios.

1.4.2. Que cuenta con la capacidad, recursos, infraestructura, equipos y demás implementos necesarios y disponibles para asumir la prestación de los Servicios durante la duración del Contrato.

1.4.3. Que es una persona jurídica, constituida, registrada y reconocida como tal, que cuenta con los registros, licencias, permisos, autorizaciones y demás exigencias formales correspondientes para operar en el Perú de acuerdo a lo dispuesto por las Leyes Aplicables (según este término está definido en la Cláusula 25), en adición a las autorizaciones, permisos o licencias relacionadas a la naturaleza de las actividades materia de contratación.

1.4.4. Que no se encuentra en un procedimiento de quiebra, insolvencia, concurso preventivo, liquidación o cualquier proceso con efectos similares, bajo cualquier ley aplicable.

1.4.5. No ha incumplido otro contrato con **OHLA**, cualquier empresa del grupo **OHLA** y no mantiene o sostiene ningún reclamo pendiente, proceso judicial o arbitral con las mismas.

1.4.6. Se encuentra en cumplimiento de sus obligaciones laborales, incluyendo obligaciones de seguridad social y previsionales (fondos públicos y privados).

1.4.7. Que cuenta con los recursos económicos y financieros suficientes para atender completamente todas sus obligaciones, incluyendo las de naturaleza laboral y previsional con sus trabajadores, sin requerir que **OHLA** previamente pague o abone la factura correspondiente por los Servicios.

1.4.8. Se encuentra en cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias.

1.4.9. Conoce las Leyes Aplicables, según la definición de la Cláusula 25.

1.4.10. Ha estudiado y tenido en cuenta todas las circunstancias relevantes al celebrar el Contrato.

1.4.11. Que conoce la ubicación y distribución del Lugar de Prestación de los Servicios reconociendo su aptitud y adaptabilidad para prestar dichos Servicios sin ninguna reserva ni limitación.

1.5. El **LOCADOR** presentó su oferta para la prestación de los Servicios previo estudio de las condiciones establecidas por **OHLA** para la prestación de los Servicios (la "Oferta"). La Oferta se adjunta como anexo al presente Contrato en calidad de antecedente. En caso de contradicción o conflicto, el Contrato y sus Anexos I a VI prevalecerán sobre la Oferta (Anexo VII). Ninguna condición o término distinto o adicional a los contemplados en el Contrato y sus Anexos I a VII forma parte del Contrato y, de existir tal condición o término en la Oferta (Anexo VII), las Partes lo tendrán por no puesto.

1.6. **OHLA** le ha comunicado al **LOCADOR** que ha sido seleccionado para la prestación de los Servicios.

2. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

2.1. Por medio del presente Contrato, **OHLA** encarga al **LOCADOR**, y ésta, a su vez, acepta prestar los Servicios señalados en el Anexo I, en las cantidades y/o características establecidas en dicho Anexo I. Asimismo, se obliga a prestar los Servicios de conformidad con lo dispuesto en el Anexo IV de Especificaciones Técnicas, de ser aplicables.

2.2. Las Partes acuerdan que **OHLA** podrá disminuir, a su discreción, la cantidad de Servicios contratados bastando para ello una comunicación escrita al **LOCADOR** sin incurrir en responsabilidad alguna frente al **LOCADOR** por tal motivo, y sin que por ello se alteren los precios pactados en la Cláusula Cuarta y el Anexo II del Contrato, lo cual ha sido tenido en cuenta por el **LOCADOR** en el momento de realizar su oferta.

2.3. Asimismo, **OHLA** podrá aumentar la cantidad de los Servicios contratados indicados en el Anexo I. El **LOCADOR** deberá confirmar a **OHLA** que cuenta con disponibilidad para atender el aumento en la cantidad de Servicios contratados dentro del plazo de cinco (5) Días Hábiles contados desde la comunicación enviada por **OHLA** solicitando el aumento en la cantidad de los Servicios contratados o dentro del plazo mayor indicado por **OHLA** en la respectiva comunicación. El **LOCADOR** deberá cumplir con prestar los Servicios en la cantidad aumentada a más tardar a los cinco (5) Días Hábiles de confirmada su disponibilidad o en el plazo mayor indicado por **OHLA**. En caso el **LOCADOR** no responda a la solicitud de **OHLA** o no ponga a disposición los Servicios dentro del plazo establecido conforme a este numeral 2.3, la solicitud de **OHLA** quedará sin efecto. En ningún caso, el aumento de la cantidad de los Servicios contratados alterará los precios pactados en la Cláusula Cuarta y en el Anexo II del Contrato.

2.4. La prestación de los Servicios por parte del **LOCADOR** no implican una relación de exclusividad con el **LOCADOR**. En consecuencia, **OHLA** puede contratar los mismos Servicios a otras empresas o proveedores.

2.5. El personal del **LOCADOR** únicamente se desplazará al Lugar de Prestación de los

Servicios en los horarios y días pactados en el Anexo I. No existirá desplazamiento permanente o continuo del personal del **LOCADOR**. Las Partes dejan expresa constancia que, dada la forma y naturaleza de los Servicios prestados, el presente Contrato es de naturaleza civil, por lo tanto, la naturaleza del vínculo que une a las partes es uno de autonomía y no de subordinación.

2.6. El personal del **LOCADOR** únicamente estará bajo la dirección de éste, no de **OHLA**, careciendo ésta de facultad de dirección respecto de las tareas asignadas que ejecuta el personal del **LOCADOR**. **OHLA** no tendrá la potestad para reglamentar las labores, sancionar y dar órdenes sobre el modo, tiempo y lugar de la ejecución de los Servicios por parte del personal del **LOCADOR**.

3. VIGENCIA

3.1 Las Partes acuerdan que la duración inicial del Contrato será el número de meses establecido en el Anexo II contados desde la Fecha de Inicio indicada en el mismo anexo ("el Plazo Inicial"). El **LOCADOR** se obliga a prestar los Servicios durante todo el Plazo Inicial, incurriendo en responsabilidad frente a **OHLA** en caso de incumplimiento.

3.2 **OHLA** podrá ampliar unilateralmente el Plazo Inicial, bastando para ello que **OHLA** se lo comunique al **LOCADOR** con siete (7) días de antelación al vencimiento del Plazo Inicial, en cuyo caso el **LOCADOR** estará obligado a continuar con la prestación de los Servicios dentro del plazo ampliado, incurriendo en responsabilidad frente a **OHLA** en caso de incumplimiento.

3.3 **OHLA** podrá, a su discreción, reducir la duración del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna frente al **LOCADOR**. Para ello bastará una comunicación al **LOCADOR**, indicando cuál es el nuevo plazo del Contrato después de hacer efectiva la reducción. En caso **OHLA** haga uso de este derecho, el **LOCADOR** renuncia a efectuar reclamo alguno a **OHLA**.

3.4 El **LOCADOR** declara conocer que la Fecha de Inicio establecida en el Anexo III puede modificarse en función a las necesidades, demoras y riesgos propios de los negocios y actividades de **OHLA**. En caso la Fecha de Inicio se atrase por cualesquiera de dichos motivos, el **LOCADOR** no tendrá derecho a reclamo alguno contra **OHLA**. La Fecha de Inicio indicada en el Anexo III podrá ser modificada por **OHLA** en cualquier momento, bastando para ello una comunicación al **LOCADOR**. Ello no afectará el Plazo Inicial, el cual se extenderá, de manera automática y día por día, para reflejar la modificación de la Fecha de Inicio según lo antes señalado.

4. RETRIBUCIÓN

4.1. Las Partes convienen en fijar la retribución que deba pagar **OHLA** al **LOCADOR** la cual deberá ser pagada en función a la prestación efectiva y real de los Servicios por el **LOCADOR**, según el detalle de precios definidos en el Anexo II.

4.2. El Anexo II contiene un presupuesto cuyo contenido es sólo referencial y no constituye un precio a suma alzada ni un monto fijo a ser pagado al **LOCADOR** ("el Presupuesto Referencial"). En consecuencia, el **LOCADOR** sólo será retribuido en función a los Servicios efectiva y realmente prestados a **OHLA** de conformidad con el Contrato.

4.3. Los precios no serán revisables durante la duración del Contrato por ningún motivo, incluyendo pero sin limitarse a, alzas o bajas en los precios de la mano de obra, maquinaria, energía, combustible, materias primas, entre otros. El **LOCADOR** declara haber analizado y conocer todos los riesgos y circunstancias, existentes o posibles, relacionados con o derivados del presente Contrato y su ejecución por lo que no podrá solicitar la modificación de los precios por la existencia de riesgos que no advirtió o estimó correctamente.

4.4. Las Partes declaran que los precios constituyen la contraprestación única, total y suficiente por los Servicios. Dichos precios incluyen y cubren todos los costos financieros del **LOCADOR**, así como todos los otros costos y gastos en los que tenga que incurrir para dar cumplimiento a las obligaciones a su cargo bajo este Contrato, incluyendo pero sin limitarse a, pasajes, embalaje, descarga, movilización y desmovilización, transporte, comunicaciones, materiales, equipos o maquinaria, reparación de los equipos o maquinaria, infraestructura, seguros, manuales, asistencia, permisos y licencias, impuestos, tasas, incluyendo el Impuesto Selectivo al Consumo (ISC), de ser aplicable. Los precios no incluyen el Impuesto General a las Ventas (IGV).

4.5. El **LOCADOR** no podrá exigir pago adicional alguno alegando que no incluyó en los precios todos los costos y gastos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones a su cargo bajo el Contrato.

4.6. El **LOCADOR** confirma y acepta que los precios cubren la expectativa de utilidad económica del **LOCADOR** por la prestación de los Servicios a **OHLA**.

5. CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PERIODO DE GARANTÍA

5.1 El **LOCADOR** se obliga a prestar los Servicios de conformidad con el Anexo I. Asimismo, el **LOCADOR** debe cumplir con las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo IV.

5.2 La recepción de los Servicios por parte de **OHLA** no implica conformidad sobre los mismos. Por lo tanto, **OHLA** podrá rechazar los Servicios prestados, en cualquier momento, en caso descubra que éstos no han sido prestados de conformidad con lo establecido en el Contrato.

5.3 **OHLA** no tendrá obligación de pagar por Servicios prestados que no cumplan con lo establecido en el Contrato, defectuosos o parciales. **OHLA** podrá requerir al **LOCADOR** que corrija cualquier Servicio que no cumpla con lo establecido en el Contrato. El **LOCADOR** deberá iniciar las actividades de corrección necesarias dentro de un plazo de 48 horas de requerido por **OHLA**. En caso el **LOCADOR** no cumpla con la corrección de los Servicios según lo requerido por **OHLA**, podrá contratar a terceros y el costo deberá ser asumido por el **LOCADOR.**

5.4 El periodo de garantía durante el cual el **LOCADOR** garantiza que los Servicios cumplirán con las características y/o con las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo I o en el Anexo IV es de dos (2) años contados desde la fecha de finalización del Contrato, o por el período consignado en el Anexo I. En caso se descubra que los Servicios no cumplen con las características y/o con las Especificaciones Técnicas durante el Periodo de Garantía, el **LOCADOR** queda obligado, a su costo, a realizar todas las actividades correctivas que **OHLA** requiera dentro de un plazo de cuarenta y ocho (48) horas de requerido.

6. PAGO

6.1 Dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente a la prestación de los Servicios, el **LOCADOR** emitirá la correspondiente factura. Los únicos comprobantes de pago que el **LOCADOR** podrá emitir bajo este Contrato serán facturas cuya emisión y requisitos mínimos se encuentran regulados por la Resolución de Superintendencia No. 007-99/SUNAT y, de manera adicional, si se trata de una factura electrónica, las facturas que emita el **LOCADOR** deberán cumplir las características y requisitos establecidos en la Resolución de Superintendencia No. 097-2012-SUNAT y la Resolución de Superintendencia No. 188-2010-SUNAT, según sean aplicables. Las facturas deberán además indicar si la operación está sujeta al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central (SPOT) aprobado por el Decreto Legislativo No. 940.

6.2 Las facturas deberán ser entregadas o remitidas a **OHLA** en el lugar indicado en el Anexo II.

6.3 La recepción de cualquier factura no implica la conformidad de **OHLA**. **OHLA** podrá observar la factura en caso ésta no coincida con las cantidades de los Servicios prestados, el precio pactado o con las normas y estipulaciones contractuales aplicables a la emisión y presentación de facturas.

6.4 Cada factura presentada por el **LOCADOR** deberá estar acompañada por:

i. Un reporte con el detalle de los Servicios mensualmente prestados, con estricta verificación de los servicios brindados ("la Valorización"). La Valorización deberá estar aprobada por **OHLA** y contendrá las cantidades y el valor del servicio brindado satisfactoriamente por el **LOCADOR** en el período que se está reportando.

ii. Documentos sustentatorios del cálculo de la retribución. **OHLA** podrá, a su discreción, pedir al **LOCADOR** los documentos que considere necesarios para la revisión de las facturas. El **LOCADOR** se obliga a proporcionar a **OHLA** los documentos e información que ésta le solicite para la verificación de las facturas.

iii. Constancia de que los seguros que el **LOCADOR** debe contratar bajo este Contrato se encuentran vigentes.

iv. Constancia de que el **LOCADOR** se encuentra al día en los pagos de sus obligaciones laborales y previsionales (copias de boletas de pago, PDT de remuneraciones, de declaración y pago de aportes al Sistema Privado de Pensiones (AFP), liquidación de compensación por tiempo de servicios, liquidación de beneficios sociales, constancias de aseguramiento, constancia de y, de encontrarse al día en los pagos correspondientes al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), etc.).

v. Constancia de que el **LOCADOR** se encuentra al día en sus obligaciones tributarias y fiscales, así como una constancia en la que se especifique que el **LOCADOR**

mantiene su domicilio fiscal con condición habido (estado de no adeudos, constancia de información registrada en el RUC actualizada, etc.).

6.5 En caso **OHLA** realizara observaciones a las valorizaciones del **LOCADOR**, este no emitirá la factura correspondiente hasta que la observación haya sido levantada a satisfacción por **OHLA**.

6.6 La factura deberá ser aprobada por **OHLA** dentro del plazo de dieciocho (18) días desde que sea recibida o desde que sean subsanadas las observaciones.

6.7 El pago de la factura por parte de **OHLA,** una vez aprobada, se deberá efectuar dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación por parte de **OHLA.**

6.8 El pago podrá efectuarse a través de cheque emitido a nombre del **LOCADOR**, o mediante depósito o transferencia en la cuenta bancaria del **LOCADOR** indicada en el Anexo II, a elección de **OHLA**.

6.9 En caso el **LOCADOR** se encontrase en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones bajo el presente Contrato, **OHLA** tendrá derecho a retener los pagos que se encuentren pendientes indicando al **LOCADOR** el incumplimiento que fundamenta la retención efectuada. Asimismo, **OHLA** tendrá derecho a compensar contra los pagos retenidos cualquier adeudo del **LOCADOR** frente a **OHLA**, penalidades o cualquier daño o estimación de daño que haya calculado **OHLA** que deba ser pagado por el **LOCADOR**, sin que para ello sea necesario decisión judicial o arbitral alguna. De no ejercer el derecho a compensar dentro del Plazo Inicial o cualquier ampliación del mismo, **OHLA** deberá devolver, dentro del plazo de tres meses desde la fecha de culminación del Contrato, todos los montos retenidos sobre los que no haya aplicado su derecho de compensación. La devolución se efectuará conforme a la forma de pago establecida en la Cláusula 6.7.

6.10 **OHLA** aplicará una retención del 10% de cada factura emitida por el **LOCADOR** a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del **LOCADOR** bajo el presente Contrato. **OHLA** tendrá derecho a compensar de los montos retenidos cualquier adeudo del **LOCADOR** frente a **OHLA**, penalidades o cualquier daño o estimación de daño que haya calculado **OHLA** por causas imputables al **LOCADOR**, sin que para ello sea necesario decisión judicial o arbitral alguna. El monto de las retenciones efectuadas sobre los que no haya aplicado su derecho de compensación será devuelto al **LOCADOR** dentro del plazo de tres meses de finalizado el presente Contrato y firmados los documentos de liquidación del Contrato. La devolución se efectuará conforme a la forma de pago establecida en la Cláusula 6.7.

6.11 En el supuesto en que **OHLA**, ante el incumplimiento del **LOCADOR** de su obligación prevista en la Cláusulas Cuarta y en el numeral 8.12, haya tenido que asumir costos por cualquier trabajo de reparación, materiales, repuestos, combustible, etc. para los equipos o maquinaria utilizados por el **LOCADOR** en la prestación de los Servicios bajo este Contrato, éstos costos podrán ser descontados de las facturas pendientes de pago al **LOCADOR** o compensados de cualquier monto retenido en calidad de garantía al **LOCADOR**, incluyendo un (5%) por concepto de Gastos Administrativos, los cuales serán debidamente facturados al **LOCADOR.** En caso no existir facturas pendientes de pago o suficientes montos retenidos en garantía, dichos costos y gastos serán facturados al **LOCADOR** y éste deberá pagarlos en un plazo máximo de 30 días.

6.12 Asimismo, en el supuesto en que ante el incumplimiento del **LOCADOR** de su obligación prevista en la Cláusula Octava, haya proporcionado uniformes de seguridad completos con aditamentos reflectivos, equipos de protección personal y cualquier otro equipo exigido de acuerdo con las Leyes Aplicables, éstos podrán ser descontados de las facturas pendientes pago al **LOCADOR** o podrán ser compensados de cualquier monto retenido en calidad de garantía al **LOCADOR**, incluyendo un gasto administrativo del 5% y una penalidad equivalente al cien por ciento (100%) del valor del equipo proporcionado, los cuales deberán ser facturados al **LOCADOR.** En caso no existir facturas pendientes de pago o suficientes montos retenidos, dichos costos y gastos serán facturados al **LOCADOR** y éste deberá pagarlos en un plazo máximo de 30 días.

7. TRIBUTOS

7.1 El **LOCADOR** será la única y exclusiva responsable por el pago de todos los Tributos, conforme aparece este término definido en el Código Tributario de la República del Perú, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado por Decreto Supremo No. 133-2013-EF y cualquier otro que graven el Contrato así como sus respectivas modificaciones, derivados de la actividad del **LOCADOR**, de sus posibles subcontratistas y del personal de ambos, así como por el cumplimiento de todas las obligaciones formales en materia tributaria a su cargo bajo las Leyes Aplicables. Sin embargo, conforme al numeral 4.4. del Contrato, los precios no incluyen el IGV.

7.2 El **LOCADOR** deberá comunicar a **OHLA** antes de la Fecha de Inicio el número de su cuenta corriente en el Banco para el pago de las detracciones correspondientes. En caso de incumplimiento, **OHLA** podrá solicitar a la **SUNAT**, sin ninguna responsabilidad, la apertura de dicha cuenta corriente. **OHLA** no efectuará el pago de ninguna de las facturas del **LOCADOR** hasta que dicha cuenta corriente sea abierta y su número comunicado **OHLA**.

8. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR

El **LOCADOR** está obligado a cumplir, entre otros, con lo siguiente:

8.1 Prestar los Servicios de acuerdo a lo estipulado en el presente Contrato, destinando para ello el personal y los recursos que se requieran para la atención de las necesidades de **OHLA**.

8.2 El **LOCADOR** empleará para la prestación de los Servicios personal calificado y apto para realizar las actividades involucradas. Asimismo, queda plenamente entendido que el **LOCADOR** solo podrá utilizar trabajadores que estén debidamente inscritos en su planilla de sueldos y salarios.

8.3 El **LOCADOR** deberá acreditar ante **OHLA** que el personal designado para la prestación de los Servicios cuenta en todo momento con las licencias, permisos, inscripciones necesarias para realizar las actividades involucradas en la prestación de los Servicios.

8.4 El **LOCADOR** deberá asegurar que el personal que presta los Servicios no lo haga bajo los efectos del alcohol u otras drogas. Sin perjuicio de ello, **OHLA** podrá verificar en forma diaria y antes del inicio de la prestación de los Servicios que el personal del **LOCADOR**

se encuentre en óptimas condiciones de salud y capacidad para los fines del presente Contrato, en especial que no haya ingerido alcohol o drogas. La referida verificación será realizada en presencia del Supervisor designado por el **LOCADOR**, y la actuación de **OHLA** sobre el particular se limitará a comunicar las circunstancias correspondientes a el **LOCADOR** para que este tome las medidas que considere correspondientes respecto de su personal.

8.5 El personal que designe el **LOCADOR** para los Servicios deberán ser personas sin antecedentes policiales y/o penales, que cuenten con licencia profesional, de ser necesaria a discreción de **OHLA**.

8.6 El **LOCADOR** proporcionará los aditamentos al personal que destaque al Lugar de Prestación de los Servicios: uniforme de seguridad completo con aditamentos reflectivos, equipo de protección personal y cualquier otro equipo exigido de acuerdo a ley, los cuales deben ser usados durante la ejecución de los servicios materia del presente Contrato.

8.7 El **LOCADOR** está obligado a acreditar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y compromisos asumidos frente a **OHLA** a mérito del presente Contrato en cualquier momento que ésta lo requiera y de manera inmediata, incluso antes de la Fecha de Inicio.

8.8 A la Fecha de Suscripción, el **LOCADOR** ha acreditado ante **OHLA** que cuenta con los seguros establecidos en el Anexo VI del Contrato.

8.9 El **LOCADOR** conducirá su negocio de una manera profesional, ética, legal y acorde con las normas comerciales y no deberá cometer acción alguna que pudiera reflejarse de manera desfavorable sobre **OHLA**; obligándose a cumplir estrictamente todas las Leyes Aplicables, en especial las normas referidas a obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social. En consecuencia, se obliga al pago oportuno de las remuneraciones que correspondan a su personal por concepto de sueldos, salarios, bonificaciones, primas y otros beneficios laborales, así como al pago de sus beneficios sociales, el pago de las aportaciones que correspondan de las cuales es el único responsable, por lo que se compromete a asumir directa e inmediatamente el pago de cualquier sanción o multa que pudiese aplicarse por incumplimientos de estas obligaciones, sin responsabilidad alguna para **OHLA**.

8.10 El **LOCADOR** se obliga a suministrar, operar, mantener y supervisar por su sola cuenta y riesgo, el personal, los equipos, materiales, insumos y demás elementos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de los Servicios. La adquisición de bienes e implementación de los Servicios y de cualquier otro servicio adicional será de exclusiva responsabilidad del **LOCADOR**, para lo cual asumirá todos los gastos correspondientes.

8.11 En caso el **LOCADOR** deba proveer equipos o maquinaria, como parte de la prestación de los Servicios y a solicitud de **OHLA**, tendrá la obligación de asegurar y demostrar a **OHLA** que es el propietario exclusivo de los equipos utilizados en la prestación de los Servicios o que tiene la facultad de ponerlos a disposición de terceros en la prestación de servicios sin restricciones de ningún tipo. Para tal efecto, **OHLA** podrá requerir al **LOCADOR** que presente la documentación sustentatoria correspondiente.

8.12 El **LOCADOR** se obliga a efectuar y correr con los gastos de las reparaciones, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, revisiones técnicas que sean necesarias para los equipos y maquinaria que utilice para la prestación de los Servicios a fin de asegurar el buen estado y operatividad de los mismos. Para tal efecto, deberán utilizarse talleres de servicios autorizados por las compañías de seguros que hayan asegurado los vehículos respectivos.

8.13 Asimismo, el personal del **LOCADOR** deberá llevar a cabo verificaciones e inspecciones rutinarias que aseguren que los equipos y maquinaria empleada por el **LOCADOR** en la prestación de los Servicios se encuentren en buen y seguro estado de funcionamiento (frenos, luces, presión de aire en las ruedas, dirección, entre otros).

8.14 En caso **OHLA** lo requiera, el **LOCADOR** deberá mantener en forma permanente en el Lugar de Prestación de los Servicios a un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien coordinará de manera directa con **OHLA**, y quien velará por la correcta y adecuada seguridad en ejecución de los Servicios. La nominación de dicho Supervisor será comunicada a **OHLA** en forma previa a la Fecha de Inicio o al envío del respectivo Supervisor al Lugar de Prestación de los Servicios.

8.15 El horario de trabajo que el **LOCADOR** establezca para la prestación de sus Servicios, deberá adecuarse al normal desenvolvimiento de las operaciones de **OHLA**.

8.16 Asimismo, de acuerdo a las políticas internas de **OHLA** aplicables a sus contratistas y proveedores de servicios, y en consideración a las Leyes Aplicables sobre jornadas de trabajo, horario y sobretiempos, y sin que ello configure algún tipo de injerencia en el manejo de los recursos humanos del **LOCADOR**, los cuales se encuentran bajo la exclusiva subordinación de éste, el personal del **LOCADOR** no podrá laborar bajo cronogramas de trabajo que en promedio excedan los límites legales establecidos por las normas laborales y la jurisprudencia especializada.

8.17 El **LOCADOR** se responsabiliza expresamente frente a **OHLA** por sí mismo y por el personal a su cargo por el estricto cumplimiento de todas las instrucciones y/o directivas que establezca **OHLA** que tengan relación con la correcta prestación de los Servicios contratados.

8.18 Asimismo, se obliga a responder por la idoneidad y capacidad del personal que designe para brindar los Servicios. El **LOCADOR** cuidará que se mantenga una estricta disciplina entre su personal y asumirá todos los daños y perjuicios que cause su personal a **OHLA** y/o a terceros.

8.19 El **LOCADOR** se obliga a cumplir con la prestación de los Servicios acordados de conformidad con los plazos, estándares, y requisitos establecidos en el presente Contrato y sus respectivos anexos. La ocurrencia de paralizaciones, inasistencias o situaciones similares que afecten al **LOCADOR** no lo eximirá de cumplir cabalmente con la prestación de los Servicios, debiendo cumplir con los plazos, estándares y requisitos establecidos en el Contrato o sus anexos.

8.20 El **LOCADOR** asumirá el costo de transporte, alojamiento y alimentación de su personal asignado a prestar los Servicios materia del Contrato que correspondan, así como de cualquier otro servicio adicional de acuerdo a lo establecido en su estructura de costos.

8.21 En coordinación con la política de contratación local de **OHLA** y en caso **OHLA** lo requiera, el **LOCADOR** se compromete a contratar a todo su personal no calificado de las comunidades relevantes determinadas por **OHLA**. El personal calificado será contratado a criterio, evaluación y responsabilidad del **LOCADOR**.

8.22 El **LOCADOR** se obliga a contratar las coberturas de seguro detalladas en el Anexo VI. El **LOCADOR** declara que el personal que ha designado para la prestación de los Servicios estará cubierto con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo conforme a las Leyes Aplicables.

9. OBLIGACIONES DE OHLA

Son obligaciones de **OHLA**, las siguientes:

9.1 Abonar oportunamente al **LOCADOR** la retribución pactada por la ejecución de los Servicios materia del presente Contrato.

9.2 **OHLA**, a su criterio**,** se reserva el derecho de reponer o efectuar las reparaciones de los bienes de su propiedad, dañados, perdidos o destruidos por el personal del **LOCADOR** durante la ejecución del presente Contrato. El **LOCADOR** asumirá el costo de reparación en que haya incurrido **OHLA** o el costo de reposición del bien a valor mercado, todo ello a elección de **OHLA** y para su debida cancelación podrá será aplicable lo acordado en la Cláusula Sexta del Contrato.

9.3 De igual manera, **OHLA** podrá trasladar al **LOCADOR** cualquier penalidad o monto reclamado por el Cliente, de acuerdo con el Contrato Principal, que se derive de algún incumplimiento por parte del **LOCADOR**, debiendo el **LOCADOR** mantener indemne a **OHLA** de dichos pagos o costos asociados a la defensa de dichas reclamaciones.

9.4 **OHLA** podrá inspeccionar los vehículos, equipos y todos aquellos elementos que utiliza el **LOCADOR** para la prestación de los Servicios.

9.5 **OHLA** se reserva el derecho de auditar y revisar todos aquellos documentos relacionados a los Servicios, sin reserva ni limitación alguna. En tal sentido, el **LOCADOR** deberá mantener sus archivos y libros de contabilidad de acuerdo con las Leyes Aplicables, mostrando el costo de todos los servicios realizados bajo el presente Contrato, incluyendo el pago de impuestos, contribuciones, salarios y demás información pertinente. **OHLA** tendrá derecho a indicar al **LOCADOR** si los archivos y libros antes mencionados deben ponerse a su disposición en algún lugar determinado. Asimismo, **OHLA** tendrá derecho a requerir al **LOCADOR** copias simples de cualquier documento, cuyo costo deberá ser asumido por el **LOCADOR**. **OHLA** tendrá derecho a designar a las personas que llevarán a cabo la auditoría, pudiendo incluso designar a asesores externos.

10. DEL PERSONAL DEL LOCADOR

10.1 Queda expresamente convenido que si se efectuaran reclamaciones de cualquier naturaleza por parte de trabajadores del **LOCADOR**, ante cualquier institución o autoridades administrativas, judiciales o extrajudiciales en virtud del presente Contrato, mediante las cuales pretendiera involucrar a **OHLA**, será el **LOCADOR** quien responda y

se responsabilice en su integridad por dichas reclamaciones, para lo cual deberá ejercitar todas las acciones que resulten viables frente a las autoridades o instituciones ante las que se presenten dichas acciones.

10.2 Asimismo, queda establecido que **OHLA** no asume ninguna responsabilidad frente a los trabajadores del **LOCADOR**. Si por incumplimiento, o por cualquier diferencia, o una reclamación judicial o extrajudicial, **OHLA** fuese obligada a cancelar pagos, multas u obligaciones laborales, fiscales o de seguridad social correspondientes al trabajador, el **LOCADOR** quedará automáticamente obligado a restituir tanto la suma cancelada, como los intereses moratorios (los cuales se pactan en forma automática desde el momento del pago), hasta la restitución total. **OHLA** podrá ejercer el derecho de retención de los pagos pendientes a favor del **LOCADOR**.

10.3 El **LOCADOR** garantiza a **OHLA** total indemnidad frente a cualquier responsabilidad que pueda derivarse de las relaciones laborales o comerciales con el personal contratado por él para la ejecución de los Servicios objeto de este Contrato, por lo que queda convenido que en caso de haber un reclamo de cualquier naturaleza, que tenga relación con empleados del **LOCADOR**, dirigido contra **OHLA** será asumido directamente por el **LOCADOR**, cualquiera que fuese el manto ordenado pagar por la autoridad administrativa, laboral o judicial.

10.4 Asimismo, en la eventualidad que cualquiera de los trabajadores contratados por el **LOCADOR** que, en virtud del presente Contrato, cometiera algún delito y/u ocasionase daño, perjuicio o desmedro al personal, bienes o patrimonio de **OHLA**, el **LOCADOR** asumirá el pago del resarcimiento económico que corresponda.

10.5 El **LOCADOR** responderá frente a **OHLA**, que su personal cumpla lo establecido en el presente Contrato y en las normas de Seguridad y Salud en el trabajo de **OHLA**.

10.6 Serán de cargo del **LOCADOR** todos los gastos que impliquen la defensa contra cualquier demanda o denuncia que pudiera interponer cualquier integrante de su personal, asumiendo íntegramente el costo de la defensa así como el resultado de la resolución definitiva que se dicte en el ámbito judicial, administrativo o arbitral.

10.7 **OHLA** como empresa principal, responsable de la seguridad y salud de las personas que se encuentren bajo su operación, brindará capacitaciones al personal del que se valga el **LOCADOR** para la prestación de los servicios, respecto de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad de **OHLA**, el mismo que éstos se comprometen a respetar y cumplir.

10.8 El **LOCADOR** acredita contar con su propio Reglamento de Seguridad, así como con programas de inducción, entrenamiento y re - entrenamiento para su personal. Tanto en la formulación del Reglamento como en la ejecución de los programas señalados, el **LOCADOR** se obliga a contar con la asesoría profesional relativa a la especialidad.

10.9 En el supuesto que, durante la ejecución del presente Contrato, **OHLA** determine que el **LOCADOR** se encuentra contraviniendo o ha contravenido normas de protección al medio ambiente o de seguridad contenidas en las Leyes Aplicables o contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad de **OHLA**, **OHLA** tendrá el derecho de suspender la

ejecución del presente Contrato hasta que dichas contravenciones sean subsanadas por el mismo el **LOCADOR**.

10.10 En caso que ocurriera algún accidente fatal o alguno que genere la incapacidad permanente de algún personal del **LOCADOR** y que genere un efecto negativo para **OHLA** como podría ser la imposición de multas o la inclusión de **OHLA** en estadísticas negativas u otros registros y que éste haya ocurrido por causa imputable al **LOCADOR** o a su personal, ésta podrá resolver el presente Contrato, sin otra obligación que enviar una comunicación escrita de su decisión al **LOCADOR** con una anticipación no menor a cinco (5) días a la fecha efectiva de resolución del mismo.

10.11 El **LOCADOR** se obliga a hacer de conocimiento de **OHLA**, todo accidente y/o incidente que ocurra como parte de la prestación de los diferentes servicios materia del presente Contrato en que se vea involucrado su personal, cualquiera fuese su naturaleza y consecuencias. La comunicación del accidente o incidente deberá ser efectuada por escrito y en un plazo no mayor de doce (12) horas después de ocurrido el evento.

10.12 Asimismo, el **LOCADOR** reconoce ser el único y directo responsable del cumplimiento de las normas relativas al cuidado y protección de la vida y la salud de sus trabajadores y por lo tanto se obliga a asumir el íntegro del valor de las sanciones económicas que pudieran imponer las autoridades del sector correspondiente derivadas de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del presente Contrato y que hubiesen sido impuestas a **OHLA**, de manera parcial o total.

10.13 Como consecuencia de lo señalado en el acápite precedente, el **LOCADOR** faculta a **OHLA** para cobrar el importe de las mencionadas sanciones económicas, descontándolo de las contraprestaciones que deriven del presente Contrato según lo especificado en la Cláusula Cuarta del presente Contrato

11. OBLIGACIONES LABORALES

11.1 Las partes acuerdan que el presente Contrato no genera exclusividad en las actividades realizadas por parte del **LOCADOR**, su personal, auxiliares y/o asistentes, respecto a **OHLA**. El **LOCADOR** es el único y exclusivo responsable frente a OHLA del cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente Contrato.

11.2 Queda claramente establecido que, dada la naturaleza civil del vínculo que origina este Contrato, el personal que el asigne para el cumplimiento material de las obligaciones derivadas en virtud del presente Contrato, no está sujeto a subordinación, horario fijo o mínimo, o asistencia diaria u obligatoria que pudiera ser impuesto o determinado por **OHLA**, por lo que el cumplimiento de tales aspectos responderá exclusivamente a la relación laboral que los trabajadores del **LOCADOR** mantengan con éste, no generándose, en consecuencia, la obligación de pago de beneficios sociales o derechos laborales de parte de **OHLA**.

11.3 En concordancia con lo anterior, el **LOCADOR** deberá cumplir con las Leyes Aplicables en materia laboral respecto de su personal subordinado, con el que deberá mantener vínculo laboral y cumplir adecuadamente con las Leyes Aplicables. En tal sentido, por la naturaleza civil del presente Contrato de servicios, las partes contratantes dejan expresa constancia que no existe relación laboral alguna entre **OHLA** y los trabajadores que el

LOCADOR asigne para el cumplimiento de las obligaciones nacidas del presente Contrato, por lo que esta última responderá por los Beneficios Sociales de dicho personal o cualquier obligación derivada de la naturaleza del mismo.

11.4 En virtud de lo señalado en la presente Cláusula, el **LOCADOR** en su condición de empleador, deberá abrir y asumir el pago de las planillas de sueldos y salarios, horas extras, y cualquier otro beneficio remunerativo y/o no remunerativo, compensaciones por tiempo de servicio, vacaciones truncas, gratificaciones truncas, indemnizaciones por cese intempestivo o arbitrario, contribuciones a Essalud, tributos que afecten el pago de remuneraciones por servicios personales, retenciones y aportes al Sistema Privado de Pensiones y todo gasto que sea inherente a la relación laboral principal - servidor, entre el **LOCADOR** y sus trabajadores y cualquier otro beneficio laboral que les pueda corresponder.

11.5 El **LOCADOR**, deberá cumplir con todas las obligaciones derivadas de la relación laboral tales como retenciones, declaraciones juradas y presentación de planillas, respondiendo por todo tipo de reclamos que pudieran presentar sus trabajadores o ex-servidores, ante cualquier fuero o entidad de manera individual o colectiva.

11.6 A requerimiento de **OHLA** y/o de la empresa que ésta designe, el **LOCADOR** estará obligado a presentar documentación sustentatoria del cumplimiento de sus diversas obligaciones legales correspondientes al mes anterior o meses anteriores comprendidos dentro del plazo de vigencia del Contrato. Los documentos que podrán solicitarse son los siguientes (se entiende que la presente enumeración es únicamente explicativa, mas no limitativa): Planilla original de remuneraciones sueldos y jornales; copia de boletas de pago debidamente firmadas por los trabajadores; copia de pagos efectuados a Essalud, AFPs, seguro complementario de riesgo; copia de depósitos de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), copia de las liquidaciones firmadas por los trabajadores que dejaron de laborar el mes anterior; copia de contratos a plazo fijo del personal, relación de trabajadores detallando fechas de ingreso y retiro, copia de pagos del Impuesto General a las Ventas; copia de pagos del Impuesto a la Renta (en el mes de marzo se debe presentar copia de la declaración de impuestos del año anterior), etc.

11.7 Al término de la relación contractual, el **LOCADOR** deberá presentar a **OHLA** y/o a la empresa que ésta designe: constancia de no adeudo a la SUNAT; constancia de no adeudo a la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral por concepto de multas aplicadas por esta, o en su defecto la respectiva acreditación de haber recurrido en las mismas en las respectivas instancias administrativas y/o judiciales; constancia de no adeudo a Essalud; constancia de no adeudo a las AFP; constancia de no adeudo a las EPS; constancia de no adeudo a terceros por bienes y servicios relacionados con la prestación de servicios material del presente Contrato, así como cualquier otro documento que pruebe el cumplimiento de sus obligaciones legales, tributarias, previsionales, de seguridad social u otras que fueran solicitadas y que tengan relación con el presente Contrato.

11.8 **OHLA** estará autorizada a proceder conforme a lo acordado en la Cláusula 6.9 en el supuesto que el **LOCADOR** incumpla alguna de sus obligaciones laborales y/o no se le permita a **OHLA** ejercer la facultad de verificación que la presente Cláusula le otorga, u optar por la resolución del Contrato según lo establecido en la Cláusula Décimo Septima. Esta disposición será aplicable cuando el **LOCADOR** preste servicios que correspondan

a la actividad principal de **OHLA** y suponga el desplazamiento de sus trabajadores a alguna de las instalaciones de **OHLA**.

12. CESIÓN Y SUBCONTRATACION

12.1 En ningún caso el **LOCADOR** podrá ceder ni subcontratar, total o parcialmente y a ningún título, los derechos u obligaciones derivados del presente Contrato, sin la aprobación previa, expresa y por escrito de **OHLA**.

12.2 Del mismo modo, el **LOCADOR** no podrá, en caso alguno, constituir prendas, gravámenes u otras garantías en favor de terceros sobre los derechos de crédito o acreencias que pudiera tener con relación al presente Contrato. En caso que el **LOCADOR** contraviniendo lo establecido en el párrafo anterior, cediese en todo o en parte los derechos u obligaciones antes mencionados, dicha cesión no creará ninguna relación jurídica entre **OHLA** y el cesionario, no pudiendo exigírsele a **OHLA** el cumplimiento de prestación alguna en favor del cesionario.

12.3 De igual manera, el **LOCADOR** no podrá ceder su posición contractual en el presente Contrato sin la aprobación previa, expresa y por escrito de **OHLA.**

12.4 **OHLA** podrá ceder sus derechos y su posición contractual a cualquier persona, constituyendo la suscripción del Contrato la autorización previa del **LOCADOR**, bastando para la oponibilidad de tal cesión de derechos o posición contractual, una notificación al **LOCADOR**.

13. CONFIDENCIALIDAD

13.1 El **LOCADOR** conviene en tratar este Contrato y todo lo relacionado con él como confidencial. Por consiguiente, no podrá difundir o suministrar información de la que haya tomado conocimiento en ejecución o con ocasión del presente Contrato, salvo acuerdo por escrito de **OHLA**. El pacto de confidencialidad continuará siendo vinculante para el **LOCADOR** hasta por cinco (5) años desde que el presente Contrato concluya o se resuelva por cualquier motivo. Esta obligación se extiende a todos los empleados del **LOCADOR.**

14. PROPIEDAD INTELECTUAL Y SECRETOS COMERCIALES

14.1 En relación con los Servicios, así como a los bienes a los que **OHLA** acceda durante la ejecución del Contrato, el **LOCADOR** garantiza que éstos no infringen ni violan derechos de propiedad intelectual de terceros, incluyendo en dicho concepto, a las patentes de invención, los modelos de utilidad, los derechos de autor y derechos conexos, las marcas registradas, los lemas comerciales, los nombres comerciales y los diseños industriales. Asimismo, el **LOCADOR** declara que tampoco se vulnera los secretos comerciales de terceros ni cualquier otra representación distintiva que pueda ser protegida bajo las normas que reprimen la competencia desleal. Por tanto, el **LOCADOR** eximirá de responsabilidad e indemnizará a **OHLA** por los daños y perjuicios resultado de cualesquiera acciones o reclamaciones incoadas por terceros o iniciadas de oficio por las autoridades administrativas o judiciales por infracción o violación de dichos derechos.

14.2 El **LOCADOR** cede de manera no exclusiva y definitiva a **OHLA**, los derechos de autor o conexos que tenga sobre cualquier estudio, bien o proyecto que haya desarrollado o desarrolle para efectos de ejecutar el presente Contrato. **OHLA** no tendrá que pagar suma adicional a la establecida en la Cláusula Cuarta de este Contrato por este concepto.

14.3 Esta cesión no significa que el **LOCADOR** no podrá utilizar los derechos en concurrencia con **OHLA**. Además, el **LOCADOR** conserva la titularidad de los derechos morales sobre las obras y derechos conexos que correspondan. De esta manera, se entiende que los derechos cedidos son únicamente los patrimoniales y se refieren a aquellos que OHLA razonablemente requiere explotar para utilizar los bienes o proyectos que se proporcionen en ejecución de este Contrato, lo cual incluye, pero sin limitarse a, la posibilidad de reproducirlos, transmitirlos o efectuar las adaptaciones correspondientes.

14.4 El **LOCADOR** también otorga, a través de este acto, una licencia no exclusiva para que OHLA pueda hacer uso de cualquiera de los derechos reconocidos bajo las normas de propiedad industrial y secretos empresariales, en tanto dicho uso se enmarque dentro de la ejecución de este Contrato y no cause un perjuicio injustificado a los intereses legítimos del **LOCADOR.**

14.5 El **LOCADOR r**econoce que **OHLA** podrá transferir o licenciar en todo momento los mismos derechos que le han sido cedidos o licenciados, según sea el caso, a terceros vinculados a las actividades para las cuales se contratan los Servicios. El **LOCADOR** renuncia a recibir una regalía o participación económica producto de dicha operación.

14.6 El **LOCADOR** no realizará difusión a terceros ni utilización en provecho propio de cualquier lema comercial, nombre comercial, logotipo o presentación distintiva, inscrita o no inscrita ante los registros marcarios de la autoridad nacional, que corresponda a **OHLA**, y a los cuales el **LOCADOR** haya accedido en ejecución del presente Contrato.

15. PENALIDADES POR DEMORAS IMPUTABLES AL LOCADOR

15.1 En caso el **LOCADOR** no cumpla en forma oportuna, completa o total con la prestación de los Servicios en la forma pactada, **OHLA** tendrá derecho a aplicar una penalidad ascendente al dos por ciento (2%) del Presupuesto Referencial, o por el monto o porcentaje establecido en el Anexo I, por: (i) cada día de retraso en la prestación de los Servicios, o por cada día retraso en presentar cualquier fianza o garantía, dentro del plazo y forma establecidos en el Contrato o en el Anexo I; y (ii) por cada vez que los Servicios no cumplan con las características pactadas, o no cumplan con las Especificaciones Técnicas (Anexo IV), de ser aplicables.

15.2 **OHLA** podrá deducir las penalidades a las que tenga derecho de cualquier factura pendiente de pago o de los montos retenidos en calidad de garantía, a discreción de **OHLA**.

15.3 En caso las penalidades aplicables sean mayores o iguales al veinte por ciento (20%) del Presupuesto Referencial, o mayores al monto o porcentaje establecidos en el Anexo I ("la Penalidad Máxima"), **OHLA** tendrá derecho a resolver el presente Contrato de pleno derecho, de conformidad con la Cláusula Décimo Séptima.

15.4 La aplicación de las penalidades pactadas en esta Cláusula no impide a **OHLA** reclamar el daño ulterior ocasionado por el incumplimiento del **LOCADOR** conforme al artículo 1341° del Código Civil.

16. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

16.1 En caso el **LOCADOR** suspendiera la prestación de los Servicios incumpliendo los términos del presente Contrato, sin perjuicio de los derechos que el mismo otorga a **OHLA**, **OHLA** podrá contratar con un tercero para adquirir los Servicios que debieron ser prestados y tendrá derecho a repercutir contra el **LOCADOR** para recuperar el mayor costo que haya tenido que afrontar o cualquier gasto que haya tenido que asumir o incurrir para procurar los servicios sustitutos. La recuperación de tales montos podrá ser mediante el derecho de compensación contra cualquier monto adeudado o retenido al **LOCADOR**.

16.2 El **LOCADOR** reconoce que la prestación de los Servicios puede sufrir paralizaciones, suspensiones o interrupciones por causas no imputables a **OHLA** (entre ellas la paralización o suspensión de las actividades para las cuales **OHLA** requiere los Servicios del **LOCADOR**) y que estos supuestos no constituyen un incumplimiento por parte de **OHLA** del Contrato. **OHLA** informará en el plazo más breve posible bajo las circunstancias de cualquier paralización, suspensión o interrupción que sufra o vaya a sufrir la prestación de los Servicios por causas que no le son imputables. En dichos casos, el **LOCADOR** no tendrá derecho a reclamar el pago de monto adicional alguno ni tampoco a una extensión del plazo del Contrato, incluyendo una prórroga del Plazo Inicial.

16.3 En caso en que por cualquier motivo no se restablezca la prestación de los Servicios dentro de un plazo continuo mayor a seis (6) meses, cualquiera de las Partes tendrá derecho a resolver el Contrato. El Contrato se considerará automáticamente resuelto desde que **OHLA** o el **LOCADOR** cursen a la otra parte una comunicación ejerciendo el derecho de resolución bajo esta Cláusula. **El LOCADOR** no podrá efectuar reclamo alguno contra **OHLA** por no haber recibido instrucciones de restablecer la prestación de los Servicios dentro del plazo continuo de seis (6) meses en los que el mismo se encontró suspendido.

17. RESOLUCIÓN

17.1 **OHLA** tendrá derecho a resolver unilateralmente el presente Contrato en cualquier momento y sin necesidad de expresión de causa, bastando para ello el envío de una comunicación al **LOCADOR** indicando la fecha desde la cual se considera resuelto el Contrato. En este caso, el **LOCADOR** sólo tendrá derecho a la liquidación del Contrato, debiendo pagar **OHLA** los montos adeudados por los servicios ejecutados de conformidad con el Contrato. El **LOCADOR** no tendrá derecho a una indemnización por daños y perjuicios ocasionados por el ejercicio del derecho conferido a **OHLA** mediante esta Cláusula.

17.2 Adicionalmente, de conformidad con el artículo 1430º del Código Civil, **OHLA** tendrá expedito su derecho a dar por resuelto el presente Contrato de pleno derecho bastando para ello cursar una comunicación escrita al **LOCADOR**, en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) En caso el **LOCADOR** incumpla con la Fecha de Inicio.

b) En caso el **LOCADOR** incumpla con la prestación de los Servicios en las cantidades y características establecidas en el Anexo I, o en el Anexo IV.

c) En caso el **LOCADOR** no cumpla con las Especificaciones Técnicas contenidas en el Anexo IV.

d) En caso el **LOCADOR** cediera en todo o en parte los derechos que para él derivan del presente Contrato, sin aprobación previa de **OHLA**.

e) En caso el **LOCADOR** no cumpla con contratar o mantener vigentes las pólizas de seguros a las que se encuentra obligado según lo especificado en el Anexo VI.

f) En caso se verifique que el **LOCADOR** no ha cumplido o no se encuentra al día en las obligaciones laborales que le corresponden, respecto de su personal subordinado designado para la prestación de los Servicios.

g) En caso el **LOCADOR** se encuentre en un procedimiento de quiebra, insolvencia, concurso preventivo, liquidación o cualquier proceso con efectos similares, bajo cualquier ley aplicable.

h) En caso la Administración Tributaria u otro ente notifique a **OHLA** el inicio de un procedimiento de cobranza coactiva o similar en contra del **LOCADOR** y ordene a **OHLA** retener sumas de dinero u otros créditos que el **LOCADOR** pudiera estar adeudando a terceros.

i) En caso el **LOCADOR** no cumpla con mantener vigentes los registros, licencias, permisos, autorizaciones y demás exigencias formales a que se refiere la Cláusula 1 del presente Contrato.

j) En caso el **LOCADOR** alcance la Penalidad Máxima.

k) En los demás supuestos establecidos en el presente contrato, en donde se señale que procede la resolución automática o de pleno derecho.

17.3 Con la comunicación de la resolución por parte de **OHLA** se indicará fecha y hora para proceder a realizar una reunión en la que realizará la liquidación. Si el **LOCADOR** no concurre a la reunión programada, **OHLA** procederá a realizar la liquidación en su ausencia. El **LOCADOR** no podrá objetar posteriormente la liquidación efectuada en los términos establecidos en la presente Cláusula y presta su conformidad al respecto

17.4 La resolución por cualquiera de las causas previstas en la Cláusula 17.2 dará lugar a la responsabilidad por daños y perjuicios que corresponda. **OHLA** los podrá exigir incluyendo las penalidades del caso.

18. SOLICITUDES Y NOTIFICACIONES

18.1 Todas las notificaciones y comunicaciones cursadas entre las Partes deberán realizarse a las personas, a las direcciones y a los correos electrónicos que se precisan en esta Cláusula, o a aquellas que en el futuro por escrito designen las Partes.

18.2 Todas las notificaciones y, salvo las realizadas por la vía notarial que se efectuarán según los procedimientos establecidos por los notarios o las Leyes Aplicables, se entregarán personalmente, se enviarán por correo certificado, porte prepagado, courier, o serán enviadas a los números de facsímil indicados y se considerarán efectivas en la fecha de entrega, si se entregan personalmente; en la fecha de recepción, si se envían por correo certificado con acuse de recibo; o en el momento de recibo de confirmación de recepción de facsímil, si se envían por facsímil.

18.3 Las Partes designan y consignan como representantes autorizados, domicilios, números de facsímil y a los correos electrónicos autorizados para las gestiones, comunicaciones, trámites y demás actos relacionados con la ejecución del Contrato los establecidos en el Anexo I.

18.4 Las Partes se obligan a comunicar cualquier cambio en sus representantes, domicilios, números de facsímil o correos electrónicos dentro de los cinco (5) Días Hábiles anteriores a la fecha en que se hará efectiva la modificación.

18.5 En tanto los cambios no sean comunicados conforme a esta Cláusula, las comunicaciones o notificaciones realizadas a los anteriores representantes, domicilios o números de facsímiles se tendrán válidamente realizadas.

19. ESTANDARES DEL SERVICIO

19.1 El **LOCADOR** deberá cumplir con su manual de trabajo, en caso tuviera uno, referido a: (i) métodos y medios de trabajo seguros, (ii) identificación de riesgos y medidas preventivas, (iii) métodos de protección y almacenamiento de los bienes o materiales aportados para la prestación de los Servicios; y (iv) especificaciones relativas a la protección de la salud de los trabajadores y el medio ambiente. El **LOCADOR** declara que el documento proporcionado contiene toda la información necesaria, relevante y suficiente para la prestación de los Servicios.

En caso el **LOCADOR** no cuente con un manual de trabajo, deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo de **OHLA** para la correcta prestación de los Servicios.

20. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR FRENTE A TERCEROS

20.1 El **LOCADOR** defenderá, indemnizará y liberará a **OHLA** y sus respectivos funcionarios, agentes, empleados y a cualquiera que actúe por **OHLA** o en representación, interés o beneficio de ésta de cualquier reclamo, demanda, pérdida, daño, multa, gasto, costo y responsabilidad (incluyendo, sin limitaciones, las costas y costos administrativos, judiciales y arbitrales y honorarios razonables de abogados) que resulten de daños a la persona, o a los bienes o muerte del personal del **LOCADOR** o terceros, o de daños o pérdidas de bienes tangibles e intangibles de terceros, que surjan o sean consecuencia de culpa inexcusable, dolo o por acciones u omisiones del **LOCADOR** por las cuales éste sea responsable en relación con el cumplimiento o incumplimiento del presente Contrato. La mencionada indemnización a cargo del **LOCADOR** incluirá la indemnización integral de todos los conceptos antes mencionados si fuera causado por los funcionarios, empleados o agentes del **LOCADOR**, o por cualquiera que actúe en su representación,

interés o beneficio. **OHLA** podrá repercutir en contra del **LOCADOR** en caso esta disposición no se cumpla, pudiendo reclamar por los gastos legales e indemnizaciones que hubiese tenido que pagar.

20.2 En caso **OHLA** y sus respectivos funcionarios, agentes, empleados y cualquiera que actúe por **OHLA** o en representación, interés o beneficio de ésta, sea notificado u obligado a pagar algún reclamo, pérdida, daño, multa, gasto, costo de responsabilidad del **LOCADOR, OHLA** estará facultada a efectuar las retenciones, deducciones o compensaciones que considere necesarias de las facturas pendientes pago al **LOCADOR** o de cualquier suma que el **LOCADOR** adeude a **OHLA.**

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

DISPUTAS DERIVADAS DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

21.1 El **LOCADOR** declara conocer la Cláusula de Resolución de Controversias del Contrato Principal, según este es definido en las Condiciones Particulares del Proyecto (Anexo V). En ese sentido, dado que este Contrato se celebra como consecuencia del Contrato Principal, el **LOCADOR** reconoce que cualquier duda, discrepancia o controversia ("la Disputa") que surja entre las Partes, sobre la interpretación o cumplimiento de este Contrato, o relacionado con él, se resolverá de acuerdo con el procedimiento de solución de controversias contenido en la Cláusula de Resolución de Controversias del Contrato Principal ("el Procedimiento"). Para ello, el **LOCADOR** presentará su reclamo a **OHLA** para que esta pueda evaluarlo y plantearlo al Cliente, de conformidad con la Cláusula de Resolución de Controversias del Contrato Principal.

21.2 En todo momento, el **LOCADOR** coadyuvará con **OHLA** en la defensa del reclamo y se somete a la decisión final que se adopte como consecuencia del Procedimiento, por lo que renuncia a interponer cualquier acción, recurso o reclamo contra **OHLA** o el Cliente en caso dicha decisión le sea desfavorable. En particular, el **LOCADOR** queda obligado a presentar cualquier documento, información, sustento, justificación o, en general, cualquier prueba que soliciten a **OHLA** relacionada con el Procedimiento.

21.3 El **LOCADOR** asumirá el costo total del Procedimiento, siempre que se encuentre referido únicamente al alcance de los Servicios. En caso se discuta, dentro del mismo Procedimiento, los reclamos de otros subcontratistas de **OHLA**, el **LOCADOR** asumirá el costo proporcional a su reclamo.

Si por cualquier motivo y en cualquier instancia, el **LOCADOR** no asumiera el costo total del Procedimiento, **OHLA** podrá asumir el mismo y será compensado de cualquier monto a favor o garantía que mantenga con el **LOCADOR**, renunciando este último al resultado que se obtenga del mismo, sin perjuicio de mantener indemne a **OHLA** respecto de cualquier decisión.

DISPUTAS NO VINCULADAS A LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

21.4 Cualquier Disputa que surja entre las Partes respecto del presente Contrato, mas que no guarde relación con la interpretación o cumplimiento del Contrato, será resuelta en trato directo, para cuyo efecto las Partes se comprometen desde ya a realizar sus mejores esfuerzos sobre la base de las reglas de la buena fe y atendiendo a la común intención de solucionar tal Disputa. El periodo de trato directo será de quince (15) días calendarios desde la notificación de la Disputa por una de las Partes a la otra.

21.5 Toda Disputa derivada o relacionada con este Contrato que no pueda resolverse mediante el trato directo, será resuelta mediante arbitraje de derecho, de conformidad con el Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima vigente a la fecha de suscripción del Contrato (el "Reglamento de Arbitraje"), a cuyas normas se someten las Partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

21.6 Las Partes acuerdan que el arbitraje estará a cargo de un árbitro único que deberá ser elegido de común acuerdo por ambas Partes. En caso las Partes no se pongan de acuerdo dentro de un plazo de cinco (5) días desde culminado el periodo de trato directo, el árbitro único será elegido por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima conforme al Reglamento de Arbitraje y los Estatutos del referido Centro. El laudo que emita el árbitro será la última instancia y, en consecuencia, será definitivo e inapelable, renunciando las partes de la manera más amplia que permitan las Leyes Aplicables a interponer cualquier recurso impugnatorio contra el laudo del árbitro, quedando a salvo únicamente el recurso de anulación del laudo.

22. DOMICILIOS

22.1 Las partes fijan como sus domicilios los indicados en la parte introductoria de este documento. Cualquier cambio de los domicilios indicados, deberá ser comunicado con una antelación de cinco (5) Días Hábiles para que surta efecto frente a la otra parte. Un cambio de domicilio que no sea comunicado conforme a la presente Cláusula no tendrá efectos para este Contrato.

23. INTERPRETACIÓN Y CONTRATO INTEGRAL

23.1 El texto del Contrato contiene todos los acuerdos entre las Partes en relación con los temas que son materia del mismo y reemplaza a todas las negociaciones, acuerdos y declaraciones realizadas con anterioridad a la fecha de su suscripción, sean verbales o escritas. En ese sentido, el presente Contrato y sus anexos constituyen un acuerdo integral, siendo todos los documentos contractuales mutuamente explicativos.

23.2 El texto del Contrato y de los anexos I, II, III, IV, V, y VI prevalecen sobre el VII (Oferta) del Contrato.

23.3 Salvo que expresamente se indique lo contrario, en la interpretación del Contrato deberán observarse las siguientes reglas:

a) A menos que el contexto del Contrato requiera lo contrario, los términos en singular abarcan el plural y viceversa;

b) La referencia a cualquier género incluye al otro género;

c) Salvo que expresamente se indique lo contrario, la referencia a cualquier cláusula, numeral o anexo significa aquella cláusula, numeral o anexo del Contrato;

d) La referencia a cualquier contrato (incluyendo el Contrato y sus Anexos), documento o instrumento se entiende efectuada a tal contrato, documento o instrumento tal como haya podido ser modificado o regulado de tiempo en tiempo de acuerdo a los términos contenidos en cada uno de ellos y, de ser aplicables, los términos contenidos en el Contrato;

e) "Incluyendo" (y, consiguientemente, "incluye") significa que incluye sin limitar la generalidad de la descripción que precede al uso de dicho término;

f) Cualquier enumeración o relación de conceptos donde exista la conjunción disyuntiva "o" deberá entenderse que comprende a algunos o a todos los elementos de tal enumeración o relación;

g) Cualquier enumeración o relación de conceptos donde exista la conjunción copulativa "y" deberá entenderse que incluye a todos y cada uno de los elementos de tal enumeración o relación;

h) Cualquier mención a "notificar" o "comunicar" y consiguientemente a "notificación", "comunicación", "notificará", "comunicará" o conceptos similares deberá entenderse referida a comunicaciones escritas y no verbales, salvo indicación expresa en contrario;

i) Cualquier referencia a "días" deberá entenderse efectuada a días calendario y cualquier referencia a "Días Hábiles" se referirá todos los días distintos a sábados, domingos y feriados declarados por la autoridad gubernamental competente para la provincia de Lima;

j) Los términos en mayúscula tendrán el significado consignado en el Contrato o en cada anexo en particular. En cuanto fuere relevante y no contradictorio con el presente documento, serán de aplicación las definiciones establecidas en las Condiciones Particulares del Proyecto (Anexo V).

k) Los encabezados y títulos de las Cláusulas o Anexos del Contrato se han incluido únicamente para facilitar la referencia y ubicación de cada estipulación, por lo que no forman parte del Contrato. Por lo tanto, no deben utilizarse para definir, interpretar o limitar en modo alguno las disposiciones y estipulaciones del Contrato; y,

l) La nulidad, invalidez o inexigibilidad de cualquier Cláusula, Anexo o estipulación del Contrato no perjudicará la validez o exigibilidad de las demás Cláusulas, Anexos o estipulaciones del mismo, las cuales permanecerán con plena vigencia y efecto. Las Partes harán sus mayores y mejores esfuerzos para alcanzar los objetivos de la Cláusula, Anexo o estipulación que pudiese ser declarada nula, inválida o inexigible a través de Cláusula, Anexo o estipulación nueva legalmente válida y que tenga efectos y resultados equivalentes.

m) Cada Parte tendrá la obligación de actuar de buena fe durante la ejecución de sus

obligaciones y deberes así como en la interpretación del Contrato.

24. NOVACIÓN O MODIFICACIONES

24.1 Cualquier modificación o novación de las condiciones del presente Contrato, sólo podrá efectuarse por escrito por representantes debidamente facultados por las Partes para tal efecto. No serán válidas las modificaciones o novaciones tácitas.

25. LEYES APLICABLES

25.1 La interpretación y ejecución del presente Contrato y las relaciones obligacionales que éste crea, se encuentra sometidas a las leyes del Perú, sean éstas de índole civil, administrativa, tributaria, ambiental, laboral u otras que resulten de aplicación a la ejecución de las prestaciones del presente Contrato. Las leyes aplicables incluyen cualquier estipulación constitucional, ley, ordenanza, regulación, reglamento, decisión, directiva, orden, norma, decreto, mandato o interpretación vigente que haya sido emitida o efectuada por cualquier autoridad gubernamental de la República del Perú ("las Leyes Aplicables").

25.2 El **LOCADOR** declara conocer las Leyes Aplicables y se compromete a cumplirlas, debiendo mantener a **OHLA** indemne de cualquier multa, sanción, recargo, reajuste o intereses por el incumplimiento de cualquiera de las Leyes Aplicables.

25.3 Adicionalmente, las Partes declarar conocer y asumen la obligación de aplicar durante la ejecución del presente Contrato los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas (www.pactomundial.org) y el Código Ético de **OHLA**, el cual se encuentra en (https://ohla-group.com/etica-e-integridad/), en la forma detallada en la Cláusula Vigésimo Sexta.

26. ÉTICA E INTEGRIDAD

20.1 El **LOCADOR** se compromete, y hará que las empresas de su grupo y sus filiales cumplan, en el desarrollo de la relación contractual con el **Grupo OHLA**, las leyes aplicables en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, sin excluir el cumplimiento de cualquier otra ley y/o regulación aplicable. En consecuencia, ninguna Parte aceptará presentes, dádivas u objetos de valor ni prometerá u ofrecerá los mismos a ningún agente público o privado incumpliendo lo dispuesto en la legislación durante la vigencia del Contrato.

20.2 De igual manera, el **LOCADOR** se compromete a cumplir con la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de responsabilidad social, por medio de la implementación de sus diez principios basados en los derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares, disponibles en la página web www.pactomundial.org. Además, el **LOCADOR** se compromete a actuar de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento y a la libre circulación de datos personales, así como de cualquier otra legislación aplicable en esta materia, en el tratamiento de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el ámbito de la colaboración y/o prestación de los Servicios al **Grupo OHLA**.

20.3 El **LOCADOR** se compromete a no practicar actos que perjudiquen a la Administración Pública, nacional o extranjera, que atenten contra el patrimonio público nacional o extranjero, contra los principios de la administración pública o contra los compromisos internacionales asumidos por la República del Perú, debiendo actuar en conformidad con la legislación aplicable, con especial énfasis con lo previsto en la legislación vigente en materia anticorrupción. Asimismo, el **LOCADOR** declara no estar controlado o participar, total o parcialmente, por algún gobierno, ente público o partido político. En caso lo fuera, deberá comunicar a **OHLA** a la brevedad el nombre de dicha entidad.

20.4 El **LOCADOR** actuará en todo momento conforme al Código Ético, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos y la Política de Compras Responsables del **Grupo OHLA**, disponibles en https://ohla-group.com/etica-e-integridad/, declarando en el presente acto conocer, comprender, aceptar y aplicar los valores y principios en ellos contenidos, así como la legislación aplicable que se encuentre vigente y que regula la responsabilidad administrativa de la persona jurídica, por lo cual el **LOCADOR** declara estar comprometido con la lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, a lo que el **LOCADOR** y todo el personal de este se someterá expresamente. En caso el **LOCADOR** cuente con un Código Ético propio, podrá solicitar a **OHLA** la utilización de ambos, sin que esto implique obligación alguna por parte de **OHLA**.

20.5 Adicionalmente, el **LOCADOR** se compromete a:

a. Cooperar con **OHLA**, de manera transparente, para cualquier verificación o auditoría que **OHLA** pueda realizar en los términos de esta cláusula.
b. Informar a **OHLA** en caso sea incluido en listas internacionales de sanciones, que se haya incumplido alguna obligación derivada, o que haya cambiado algún aspecto de lo declarado en la presente cláusula.
c. Mantener indemne a **OHLA** ante cualquier daño causado a **OHLA** por cualquier incumplimiento de lo pactado en la presente cláusula, o la no veracidad de sus declaraciones.
d. En caso de encontrarse ubicado en un paraíso fiscal, deberá proporcionar a **OHLA** un certificado en el que conste el Último Beneficiario de la compañía.

20.6 Los pactos acordados en la presente cláusula serán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control. Para ello, el **LOCADOR** declara contar con las medidas necesarias para aplicar métodos eficaces para la prevención de delitos de la persona jurídica en el ámbito de su organización. En ese sentido, ni el **LOCADOR** ni cualquiera de sus directivos, trabajadores o cualquier otra persona o parte bajo su control (i) ha sido condenado por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción, el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos diez (10) años; y/o (ii) se encuentra incluido en listas internacionales de sanciones.

20.7 El **LOCADOR** declara conocer y aceptar que, ante cualquier supuesto de incumplimiento de la presente cláusula, o falta de veracidad de las declaraciones efectuadas en la presente cláusula, **OHLA** se encontrará facultada a dar por resuelto de pleno derecho el presente Contrato, bastando para ello una comunicación escrita en la que comunique al **LOCADOR** su deseo de ejercer la presente prerrogativa, de conformidad con el artículo 1430° del Código Civil. El derecho de resolución no enerva el derecho de **OHLA** a iniciar

las demás acciones legales que considere pertinentes si el hecho le ha generado algún daño. El **LOCADOR** se compromete a mantener indemne a **OHLA** ante cualquier daño causado por cualquier incumplimiento de lo pactado en la presente cláusula, o la no veracidad de sus declaraciones.

27. **ANEXOS AL CONTRATO**

Los siguientes anexos forman parte del presente contrato:

ANEXO I : OBJETO DEL CONTRATO
ANEXO II : PRECIO Y PRESUPUESTO REFERENCIAL
ANEXO III : FECHA DE INICIO Y DURACIÓN
ANEXO IV : ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO V : CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO
ANEXO VI : SEGUROS
ANEXO VII : OFERTA

Suscrito en la ciudad de Lima en dos ejemplares de igual tenor, en señal de conformidad de las Partes en la fecha indicada en la introducción del presente Contrato ("Fecha de Suscripción").

OHLA	**EL LOCADOR**

Código de Contrato	**[*]**
Proveedor	**[*]**
Fecha	**[*]**

ANEXO I
OBJETO DEL CONTRATO

1. **Servicios a contratar:** [*]

2. **Cantidades/Características:** [Incluir indicación de días y horarios aplicables a la prestación de los Servicios]

3. **Lugar de Prestación de los Servicios:** [*]

4. **Estándares del Servicio:** Se incluye el manual entregado por el **LOCADOR** en cumplimiento de la Cláusula 20 del Contrato / A falta de manual de trabajo por parte del **LOCADOR**, este se sujeta a las normas de seguridad y salud en el trabajo de **OHL**.

5. **Datos de los Representantes de las Partes:**

a. **OHL**

Representante : [**]
Cargo : [**]
Domicilio : [**]
Número de facsímil : [**]
Correo electrónico : [**]

b. El **LOCADOR**

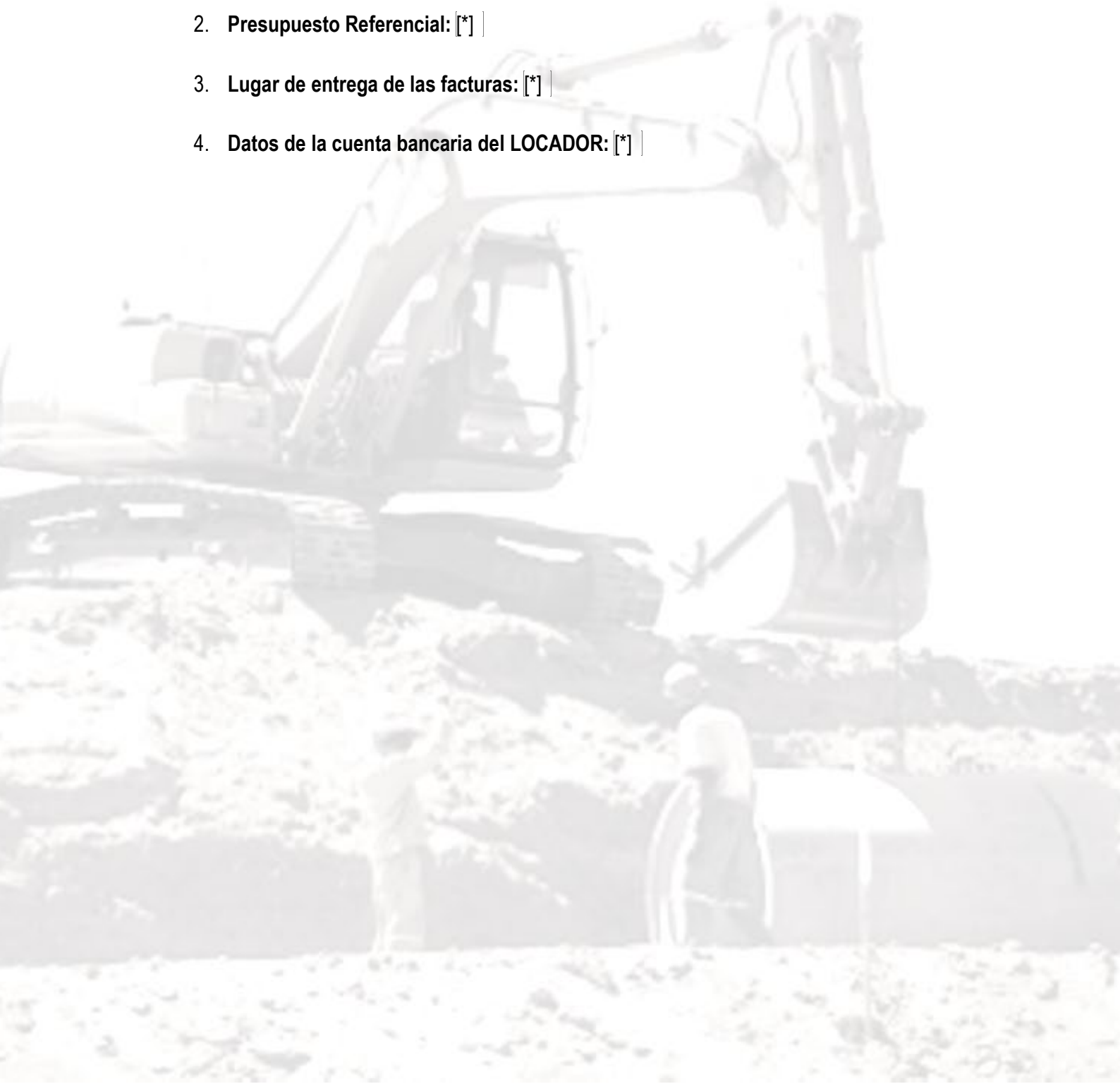
Representante : [**]
Cargo : [**]
Domicilio : [**]
Número de facsímil : [**]
Correo electrónico : [**]

6. **Condiciones Particulares del Contrato:**

[*]

ANEXO II
PRECIO Y PRESUPUESTO REFERENCIAL

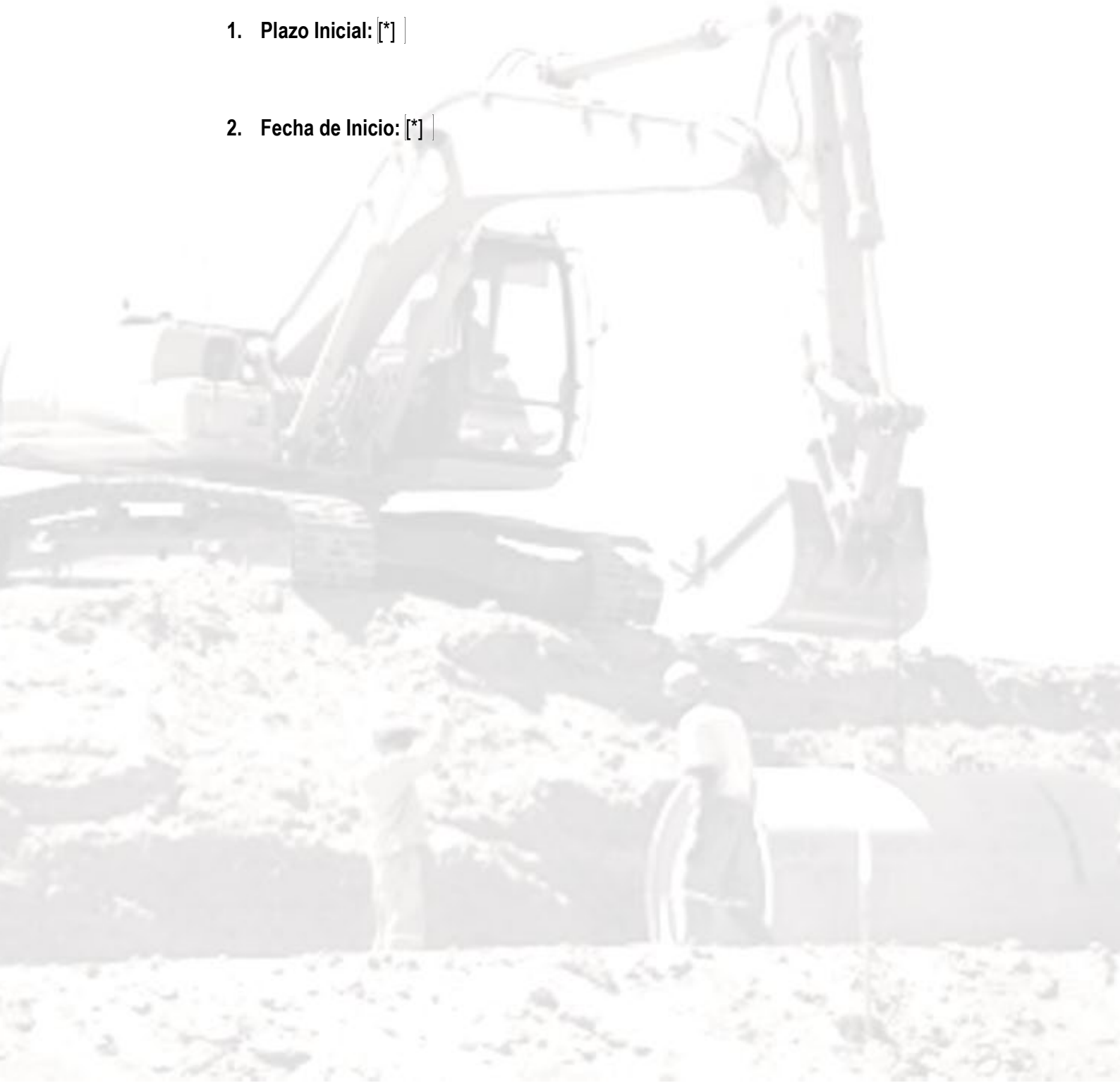
1. **Precios:** [*]
2. **Presupuesto Referencial:** [*]
3. **Lugar de entrega de las facturas:** [*]
4. **Datos de la cuenta bancaria del LOCADOR:** [*]



ANEXO III
PLAZO E INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1. **Plazo Inicial:** [*]

2. **Fecha de Inicio:** [*]



ANEXO IV
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[INDICAR NO APLICA, EN CASO SEA NECESARIO]



Código de Contrato	[*]
Fecha	[*]

ANEXO V
CONDICIONES PARTICULARES – PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO CAÑETE Y DEL RÍO HUAURA

1. Definiciones

- ✓ **OHL** : OBRASCON HUARTE LAIN S.A. Sucursal del Perú
- ✓ **SUBCONTRATISTA** : La contraparte o subcontratista de **OHL** en el Contrato.
- ✓ **CLIENTE** : La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios ("ARCC").
- ✓ **CONTRATO** : El Contrato suscrito entre **OHL** y el **SUBCONTRATISTA**.
- ✓ **CONTRATO PRINCIPAL** : Todos los documentos que forman parte del Contrato suscrito entre el **CLIENTE** y **OHL**, entre ellos, el Contrato de Ingeniería y Construcción (NEC F), las Especificaciones y demás documentos que formen parte.
- ✓ **OBRA** : La ejecución de la obra "Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Cañete y del Río Huaura"
- ✓ **GERENTE DE PROYECTO** : La definición y persona señalada en el **CONTRATO PRINCIPAL**.

2. Generalidades (CF 10, 11, 12 y 13) : **2.1 Acciones**

El **CLIENTE**, **OHL**, el Gerente de Proyecto y el **SUBCONTRATISTA** acturarán según se estipula en el presente Contrato y el **CONTRATO PRINCIPAL**, y en un espíritu de confianza y cooperación mutuas.

2.2 Términos identificados y definición

- ✓ Los Trabajos son los Servicios o los Bienes, según corresponda conforme a las definiciones del Contrato. Ejecutar los Trabajos implica realizar todo trabajo necesario para completar los Trabajos de conformidad con el presente Contrato, así como todos los trabajos, servicios y acciones incidentales que este Contrato requiere ("Trabajos").
- ✓ El Lugar de los Trabajos es el Lugar de Prestación de los Servicios o el Lugar de Entrega, según corresponda conforme a las definiciones del Contrato. Incluye las áreas de trabajo que son necesarias para ejecutar los Trabajos y son utilizadas solo para el Trabajo ("Lugar de los Trabajos").
- ✓ Se considera que existe un Defecto cuando (i) una parte de los Trabajos no es conforme con el Contrato; o (ii) una parte de los Trabajos diseñados por el **SUBCONTRATISTA** no está de acuerdo con la legislación aplicable o con el diseño del **SUBCONTRATISTA** que **OHL** ha aceptado ("Defecto").
- ✓ Se considera Materiales a todo artículo destinado a ser incluido en los Trabajos ("Materiales").
- ✓ Se considera Equipos a los artículos proporcionados por el **SUBCONTRATISTA** y que este utilizan para ejecutar los

Trabajos, y que, además, el Contrato no requiere que el **SUBCONTRATISTA** incluya en los Trabajos ("Equipos").

- ✓ El Registro de Riesgos es un registro de los riesgos que se enumeran en la Ficha de Datos del **CONTRATO PRINCIPAL** y los riesgos que el Gerente del Proyecto u **OHL** hayan notificado como parte de una alerta temprana. Incluye una descripción del riesgo y de las acciones que deben tomarse para evitar o reducir el riesgo ("Registro de Riesgos").

2.3 Interpretación y Legislación

Salvo que el contexto indique lo contrario, las palabras en singular y plural tienen el mismo significado y viceversa; y las palabras en masculino abarcan el femenino y neutro. Este Contrato se rige por la ley de la República del Perú. Ninguna modificación a este contrato tienen efecto a menos que haya sido acordada, confirmada por escrito y firmada por las partes. Este Contrato constituye un acuerdo integral entre las partes.

2.4 Período de respuesta

En caso **OHL** solicite al **SUBCONTRATISTA** dar una respuesta, el **SUBCONTRATISTA** debe dar dicha respuesta por escrito en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, salvo que **OHL** exprese por escrito un plazo distinto, o el Contrato o sus anexos establezcan un plazo distinto.

3. Alerta Temprana (CF 16)

El **SUBCONTRATISTA** se obliga a emitir una alerta temprana, notificando **OHL** ni bien tome conocimiento de cualquier asunto o riesgo que pueda:

- aumentar el total de los precios,
- demorar la Fecha de Culminación,
- retrasar el cumplimiento de alguna fecha del Cronograma, o
- perjudicar la ejecución de los Trabajos,
- cualquier otro asunto que pueda aumentar el Presupuesto Referencial.

OHL registra los asuntos de alerta temprana notificadas por el **SUBCONTRATISTA** en el Registro de Riesgos. El Registro de Riesgos incluye las alertas tempranas emitidas por el **CLIENTE**, **OHL**, el **SUBCONTRATISTA** y otros subcontratistas.

OHL puede instruir al **SUBCONTRATISTA** a que asista a una reunión de reducción de riesgos. En una reunión de reducción de riesgos, los que asisten cooperan para:

- elaborar y examinar propuestas sobre cómo eviar o reducir el efecto de los riesgos identificados,
- buscar soluciones que traigan ventaja para todos aquellos que se vean afectados,
- decidir sobre las acciones que se tomen y quien, de acuerdo con el Contrato o el **CONTRATO PRINCIPAL**, las tomará, y

- decidir qué riesgos se han evitado o se han superado y pueden ser retirados del Registro de Riesgos.

En todo momento, el **SUBCONTRATISTA** coadyuvará con **OHL** con cualquier documentación, informe, soporte o, en general, cualquier medio de prueba que permita sustentar la alerta temprana ante el **CLIENTE**.

El **SUBCONTRATISTA** mantendrá indemne en todo momento a **OHL**, en caso incumpla la obligación de emitir una alerta temprana de acuerdo con esta subcláusula y el **CONTRATO PRINCIPAL**.

4. Plazos (CF 30 y 31) : Cualquier modificación del Cronograma o de alguna fecha por parte del **CLIENTE** o el Gerente del Proyecto justificará la modificación, suspensión o término del plazo del Contrato por parte de **OHL**, según corresponda, asumiendo este riesgo el **SUBCONTRATISTA**.

5. Pruebas y Defectos (CF 40, 41, 42, 43, 44 y 45) :

5.1 Pruebas e Inspecciones

Si una prueba o inspección demuestra que cualquier trabajo tiene un Defecto, el **SUBCONTRATISTA** corrige el Defecto y se vuelve a repetir la prueba o inspección.

OHL calcula el costo incurrido por el **CLIENTE** y/o **OHL** por repetir una prueba o inspección después de encontrar un Defecto. El **SUBCONTRATISTA** está obligado a pagar la cantidad calculada.

5.2 Pruebas e Inspecciones antes de la entrega

El **SUBCONTRATISTA** no lleva al Lugar de los Trabajos aquellos Materiales que el Contrato establezca que deben ser probados o inspeccionados antes de la entrega, hasta que **OHL** haya comunicado al **SUBCONTRATISTA** que ha pasado la prueba o inspección.

5.3 Búsqueda y comunicación de Defectos

OHL puede indicar al **SUBCONTRATISTA** que identifique un Defecto, realizando indicaciones. El **SUBCONTRATISTA** debe comunicar a **OHL** cada Defecto tan pronto como lo detecte.

5.4 Corrección de Defectos

El **SUBCONTRATISTA** corrige un Defecto, sea o no notificado por **OHL**. El **SUBCONTRATISTA** corrige un Defecto antes del término del Contrato.

5.5 Defectos no corregidos

Si el **SUBCONTRATISTA** no corrige un Defecto notificado por **OHL**, o la persona que este designe, **OHL** calcula el costo que el **SUBCONTRATISTA** debe asumir para disponer que terceros corrijan el Defecto, y el **SUBCONTRATISTA** paga este monto. **OHL** queda facultada a compensar cualquier pago adeudado al

SUBCONTRATISTA, sin perjuicio de la ejecución de la Carta Fianza o el Fondo de Garantía.

6. Condiciones de Pago (CF 50 y 51) : El pago al **SUBCONTRATISTA** está condicionado a que el Gerente de Proyecto emita la orden de pago, según lo establecido en el **CONTRATO PRINCIPAL**.

7. Eventos Compensables (CF 60) : El **CONTRATO PRINCIPAL** contiene una serie de eventos compensables listados en la Cláusula 60.1 ("los Eventos Compensables"). El **SUBCONTRATISTA** coadyuvará con **OHL** para presentar y/o sustentar un Evento Compensable relacionado con los Trabajos, manteniendo indemne a **OHL** frente al **CLIENTE** en caso incumpla con dicha obligación.

Al evaluar las condiciones físicas con el fin de evaluar un Evento Compensable, se supone que el **SUBCONTRATISTA** ha tenido en cuenta:

- la información del Lugar de los Trabajos,
- información de dominio público mencionada en los Términos de Referencia, en la etapa de licitación, o en algún documento contractual,
- información que se puede obtener de una inspección visual del Lugar de los Trabajos, y
- demás información que un subcontratista con experiencia podría razonablemente tener u obtener.

De existir alguna ambigüedad o incoherencia dentro de la información del Lugar de los Trabajos, se asume que el **SUBCONTRATISTA** ha tenido en cuenta las condiciones físicas favorables para realizar los Trabajos.

El **SUBCONTRATISTA** debe comunicar un Evento Compensable dentro de las dos (2) semanas de haber tomado conocimiento del Evento Compensable. Si el **SUBCONTRATISTA** no comunica el Evento Compensable, entonces asumirá íntegramente cualquier mayor costo o gasto que implique ejecutar los Trabajos en dichas circunstancias y bajo los términos del Contrato y el **CONTRATO PRINCIPAL**, debiendo culminar los Trabajos dentro del plazo del Contrato y cumpliendo con cualquier cronograma establecido por **OHL**.

Las Partes no considerarán como Evento Compensable:

- una obligación o riesgo asumido por el **SUBCONTRATISTA** en virtud el Contrato o sus anexos,
- un incumplimiento o evento relacionado con un incumplimiento del **SUBCONTRATISTA**,
- no ha sucedido y no se espera que suceda,
- no tiene efecto sobre los precios pactados, la Fecha de Culminación o el cumplimiento del cronograma del Contrato.

Si el Gerente del Proyecto instruye a **OHL** a presentar una cotización, el **SUBCONTRATISTA** presenta una cotización a **OHL** dentro del

plazo que **OHL** le comunique por escrito o, en su defecto, dentro de las dos (2) semanas siguientes a la recepción del requerimiento de presentación de la cotización. Si el **SUBCONTRATISTA** no presenta una cotización dentro del plazo que se le requiera, **OHL** podrá presentarla directamente, asumiendo el **SUBCONTRATISTA** las consecuencias que se deriven.

Cualquier reclamación del **SUBCONTRATISTA** se encuentra supeditada al reconocimiento previo del **CLIENTE** sobre dicha reclamación, incluyendo cualquier reconocimiento por un Evento Compensable.

8. Titularidad (CF 70, 72 y 73) :

8.1 Titularidad de OHL sobre los Materiales

8.1.1 Cualquier título que el **SUBCONTRATISTA** tenga sobre los Materiales que se encuentren fuera del Lugar de los Trabajos, estos se transfieren a **OHL**.

8.1.2 Cualquiera sea el título que el **SUBCONTRATISTA** tenga sobre los Materiales, estos se transfieren a **OHL** si han sido trasladados desde dentro del Lugar de los Trabajos. La titularidad sobre los Materiales se transfieren al **SUBCONTRATISTA** si se retira del Lugar de los Trabajos con el permiso de **OHL** y/o del Gerente del Proyecto.

8.2 Remoción de Equipos

El **SUBCONTRATISTA** retira el Equipo del Lugar de los Trabajos cuando ya no es necesario, a menos que **OHL** y/o el Gerente del Proyecto permita que se deje en los Trabajos.

8.3 Objetos y materiales dentro del Lugar de los Trabajos

El **SUBCONTRATISTA** no tendrá titularidad sobre un objeto de valor o de interés histórico o de otro tipo de interés del Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA**. El **SUBCONTRATISTA** comunicará a **OHL** cuando se encuentra un objeto de este tipo. **OHL** indicará cómo abordar tales casos. El **SUBCONTRATISTA** no mueve el objeto sin instrucciones. El **SUBCONTRATISTA** tiene la titularidad sobre los materiales de excavación y demolición únicamente si así lo indica el Contrato.

9. Carta Fianza de Cumplimiento del Contrato (Op. X13) :

Dentro de un plazo de diez (10) días calendarios contados a partir de la suscripción del Contrato, el **SUBCONTRATISTA** deberá entregar una Carta Fianza emitida por un banco de primera línea, la misma que ascenderá al diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, a satisfacción de **OHL** y/o el Gerente del Proyecto.

Un motivo para no aceptar al banco o aseguradora es que su posición comercial no sea lo suficientemente sólida para cumplir con la garantía.

La Carta Fianza deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática y con expresa renuncia del beneficio de excusión y deberá estar vigente hasta el término del Contrato. **OHL** podrá ejecutar la Carta Fianza en caso verifique algún incumplimiento

del Contrato y/o los anexos por parte del **SUBCONTRATISTA**, o en caso de advertir que la misma no ha sido renovada y/o ampliada dentro de los quince (15) días calendario anteriores a su fecha de vencimiento, en caso esta fecha de vencimiento no coincida con la fecha de vigencia dispuesta previamente.

10. Riesgos y Seguros (CF 81, 82, 83, 84, 85 y 86) :

10.1 Riesgos del CLIENTE

Son riesgos del **CLIENTE** los señalados en el **CONTRATO PRINCIPAL**.

10.2 Riesgos del SUBCONTRATISTA

Todo riesgo no asumido por el **CLIENTE** en el **CONTRATO PRINCIPAL** será asumido íntegramente por el **SUBCONTRATISTA**.

10.3 Indemnización

El **SUBCONTRATISTA** se obliga a indemnizar a **OHL** y/o al **CLIENTE** contra todas las reclamaciones, procedimientos, indemnizaciones y costos que surjan de un evento que corre por cuente y riesgo.

10.4 Cobertura del seguro

El **SUBCONTRATISTA** proporciona los seguros indicados en el anexo de Seguros. Los seguros están a nombre conjunto de **OHL** y el **CLIENTE** y cubren eventos que corren por cuenta y riesgo del **SUBCONTRATISTA** desde la fecha de inicio hasta la terminación del Contrato.

10.5 Póliza de seguros

Antes del inicio de este Contrato y en cada renovación de la póliza de seguro, hasta el término de este Contrato, el **SUBCONTRATISTA** presenta a **OHL**, para su aceptación, certificados que indiquen que el seguro requerido por este Contrato se encuentra vigente. Los certificados serán firmados por el asegurador o corredor de seguros del **SUBCONTRATISTA**. Si los certificados no cumplen con lo dispuesto en esta subcláusula y de conformidad con las demás disposiciones del Contrato y sus anexos, estos no serán aceptados.

Las pólizas de seguro incluyen una renuncia por parte de los aseguradores de sus derechos de subrogación frente a los directores y otros empleados de cada asegurado, salvo que se haya cometido fraude.

Las partes cumplirán los términos y condiciones de las pólizas de seguro. Cualquier cantidad no recuperada de un asegurador es asumida por el **SUBCONTRATISTA**, con respecto a los eventos que corren por su cuenta y riesgo.

10.6 Si el SUBCONTRATISTA no contrata un seguro

En este supuesto, **OHL** puede contratar un seguro contra un riesgo específico que, en virtud del presente Contrato, debe ser contratado por el **SUBCONTRATISTA**, en el caso que el **SUBCONTRATISTA** no presente un certificado cuando así sea requerido. El costo que este seguro le genere a **OHL** será pagado por el **SUBCONTRATISTA**.

11. Fondo de Garantía (Op. ZX16) : Sin perjuicio de la obligación de entregar la Carta Fianza a la que refiere la Cláusula 9 del presente anexo, el **SUBCONTRATISTA** garantiza el cumplimiento oportuno y cabal de todas y cada una de las obligaciones y prestaciones que asume derivadas del Contrato, aplicando el porcentaje de retención a cada orden de pago mensual, según se define en el Contrato ("el Fondo de Garantía"). El Fondo de Garantía está vigente hasta el término del Contrato, o por el plazo establecido een el Anexo I del Contrato.

Si el Anexo I del Contrato prevé un Fondo de Garantía, de este podrá deducirse cualquier adeudo del **SUBCONTRATISTA**, incluyendo cualquier penalidad o costo incurrido por **OHL** por trabajos defectuosos o no ejecutados.

12. Limitación de Responsabilidad (Op. ZX18) : El **SUBCONTRATISTA** es responsable frente a **OHL** y/o el **CLIENTE** por todos los daños emergentes, directos, lucro cesante, daño ulterior, indireectos, daño consecuencial y/o cualquier daño indirecto, así como las penalidades impuestas por el **CLIENTE** y que tengan relación con el Contrato.

Las responsabilidades señaladas en esta cláusula se determinan de acuerdo con las disposiciones previstas en el Código Civil.

13. Cumplimiento de la Normativa SSOMA y nomas laborales (Op. Z.06) : El **SUBCONTRATISTA** es responsable del cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), así como de las normas laborales vigentes. En caso el incumplimiento de las normas SSOMA ocasione la imposición de una multa, el pago de la misma será descontado al **SUBCONTRATISTA** de cuaqluier valorización o factura presentada por el **SUBCONTRATISTA** o en su defecto, de cualquier garantía que obre en poder de **OHL**.

14. Anticorrupción (Op. Z05) : Sin perjuicio de lo señalado en la Cláusula Ética del Contrato, las Partes acuerdan que:

El **SUBCONTRATISTA** declara y garantiza que, directa o indirectamente, o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, empresas vinculadas, subcontratistas, directores, apoderados, representantes legales, empleados, asesores o personas vinculadas o contratadas no han ofrecido, negociado, intentado ofrecer, intentado pagar, autorizado el pago o efectuado, cualquier pago o comisión ilegal, en general, no han otorgado ni otorgarán beneficios, regalos, cosas de valor o incentivos ilegales a alguna autoridad de la República del Perú para lograr la celebración del presente Contrato y/o, en general, no han realizado o realizarán algún Acto Prohibido.

El **SUBCONTRATISTA** se obliga a conducirse, y a hacer que las personas naturales y jurídicas antes descritas, se conduzcan en todo

momento y durante la celebración y/o ejecución del presente contrato con honestidad, probidad, ética, profesionalismo, veracidad e integridad.

El **SUBCONTRATISTA** se obliga a que sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, empresas vinculadas, subcontratistas, directores, apoderados, representantes legales, funcionarios, empleados, asesores o personas vinculadas, cumplan con todas las leyes, normas, reglamentos y órdenes aplicables en materia de anticorrupción y/o relacionados con Actos Prohibidos de la República del Perú.

El **SUBCONTRATISTA** se obliga a poner de inmediato conocimiento, por escrito y de manera detallada a **OHL** sobre cualquier solicitud recibida de cualquier autoridad de la República del Perú que configure un acto prohibido y que guarden relación, directa o indirecta, con la celebración y/o ejecución del presente contrato.

El **SUBCONTRATISTA** adoptará medidas, técnicas organizativas y/o laborales apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, incluyendo, pero sin ser limitativo, modelos de prevención de delitos, según lo establece la Ley No. 30424, su reglamento y/o normas modificatorias y/o sustitutorias, o según la Norma ISO 37001.

Para efectos de esta cláusula, el Acto Prohibido comprende los delitos tipificados en la sección IV del Capitulo II del Titulo XVIII del Código Penal peruano, o delitos equivalentes cometidos en terceros países.

Adicionalmente, se entiende que por personas vinculadas a aquellas comprendidas en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado mediante Decreto Supremo No. 344-2018-EF o la norma que lo sustituya.

15. Confidencialidad (V2A G210.1) : El **SUBCONTRATISTA** tratará todo documento contractual y toda información brindada con ocasión de la celebración del Contrato, incluyendo el **CONTRATO PRINCIPAL**, como confidencial ("Información Confidencial").

El **SUBCONTRATISTA** (i) no puede usar ninguna Información Confidencial para ningún propósito que no sea el cumplimiento de sus obligaciones bajo el Contrato; (ii) no puede revelar ninguna Información Confidencial a ninguna persona excepto con el consentimiento previo y por escrito de **OHL**; y (iii) hará todo lo posible para evitar el uso o la divulgación de la Información Confidencial.

16. Restricciones de Publicidad (V2A G210.2) : **OHL** no autoriza al **SUBCONTRATISTA** ni al personal o dependientes de este a (i) divulgar material audiovisual del Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA**, a cualquier persona sin el consentimiento previo y escrito de **OHL**; ni (ii) utilizar este Contrato en cualquier información publicitaria producida para literatura comercial, avisos de prensa o cualquier otro medio, sin autorización previa y escrita de **OHL**.

El **SUBCONTRATISTA** no debe (i) mostrar cualquier publicidad que no sea la autorizada por **OHL**; ni (ii) permitir que se muestren anuncios

en cualquier Equipo, trabajo permanente o temportal, o cualquier otro elemento proporcionado como parte de los Trabajos, sin el consentimiento previo de **OHL**.

17. **Quema en el Sitio (V2A G230.4)** : No se permite la quema en el Lugar de los Trabajos y/o en la **OBRA**.

18. **Gestión de Relaciones Laborales (V2A G255)** : El **SUBCONTRATISTA** se encargará de gestionar una adecuada relación laboral de acuerdo a la normativa vigente, y fomentará disposiciones adecuadas para la representación de los empleados en el Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA** para facilitar la resolución rápida y eficaz de posibles conflictos laborales.

    El **SUBCONTRATISTA** se asegurará de que sus empleados utilicen todas las horas de trabajo disponibles de la manera más eficiente y productiva posible. Ejemplos de prácticas laborales esperadas incluyen (mas no limitan):

    a. Que, todos los empleados estarán debidamente equipados y listos para comenzar un trabajo productivo en el momento requerido;
    b. Los empleados permanecerán en el trabajo hasta la hora de finalización designada;
    c. Los descansos serán por períodos autorizados y estipulados y se aplicarán de manera consistente; y
    d. El diseño del Lugar de los Trabajos facilitará la utilización más eficiente y productiva del tiempo de trabajo.

    El **SUBCONTRATISTA** se asegurará de que todos los requisitos y disposiciones se apliquen de manera coherente y transparente a todos los empleadores y empleados.

19. **Drogas y alcohol (V2A G260.2)** : El **SUBCONTRATISTA** se asegurará de que todos los trabajadores del Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA**:

    a. Se encuentren libre de la influencia de drogras y/o alcohol cuando esté en el Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA**; y
    b. No estén en posesión de drogas ilegales o alcohol cuando esté en el Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA**.

20. **Materiales nocivos y peligrosos (V2A G275)** : El **SUBCONTRATISTA** no utiliza y no permite que se utilice en el Lugar de los Trabajos y/o en la **OBRA** ningún material peligroso cuando existan alternativas más seguras. Los materiales peligrosos son materiales que, por su naturaleza o aplicación, son perjudiciales para la salud y la seguridad (es decir, son dañinos para la mente o el cuerpo).

    Los materiales peligrosos incluyen cualquier material conocido o percibido (es decir, cuando se hayan publicado preocupaciones) como perjudicial en el momento de su incorporación al Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA**, o para la durabilidad del material en las circunstancias particulares en las que se utilizará. Ejemplos de materiales inaceptables incluyen (pero no limitan):

a. Asbesto y materiales que contienen asbesto (ACM);
b. Productos de cadmio;
c. Cloruros. Cloruro de calcio y cloruro de sodio;
d. Clorofluorocarbonos (CFC), hidroclorofluorocarbonos (HCFC) e hidrofluorocarbonos (HFC);
e. Alquitrán de hulla;
f. Plomo y materiales que contienen plomo;
g. Cemento con alto contenido de alúmina;
h. Urea formaldehído;
i. Espuma de urea formaldehído;
j. Bifenidos policlorados (PCB)
k. Espuma de poliisocianurato o poliuretano;
l. Áridos marinos dragados;
m. Mercurio;
n. Fibras minerales fabricadas a máquina (MMMF). Materiales que generalmente están compuestos de fibras minerales, ya sean artificiales o naturales, que tienen un diámetro de 3 micrones o menos y una longitud de 200 micrones o menos, o que contienen cualquier fibra no sellada o estabilizada de otro modo para asegurar que se evite la migración de fibras;
o. Pentaclorofenol;
p. Polvo de sílice;
q. Vermiculita, a menos que no contenga fibra;
r. Compuestos orgánicos volátiles; y
s. Viruta (wood wool)

En cualquier caso, si los materiales enumerados anteriormente se especifican en los Trabajos, el **SUBCONTRATISTA** notifica inmediatamente a **OHL**.

21. Acceso a la información luego de la culminación (V2A G340) : El **SUBCONTRATISTA** proporciona acceso a la siguiente información a **OHL**, luego de la terminación del Contrato:

Información requerida después del término del Contrato	Plazo de conservación tras el término del Contrato
Código fuente del software de computadora	10 años
Entorno de datos común	
Originales o copias completas de todos los documentos, dibujos, especifciaciones, comunicaciones relativas a los Trabajos.	
Manual de operaciones y mantenimiento.	
Garantías de equipos	

22. Habilidades de mano de obra (V2A G630.1) : El **SUBCONTRATISTA**:

(i) Se asegura de que los trabajadores del Lugar de los Trabajos, o cualquier dependiente, tenfan las habilidades y la experiencia para el tipo y la calidad del trabajo que realizan; y

(ii) Presenta evidencia a **OHL** de que los trabajadores tienen las habilidades y la experiencia adecuadas, cuando se les solicita.

23. Empleo (V2A G820) : **23.1 Empleo**

El **SUBCONTRATISTA** y todos sus dependientes deberán:

a. Realizar la contratación, promoviendo la contratación de residentes locales de acuerdo con el Contrato;
b. Proporcionar información sobre las personas que trabajan en el Contrato y pronosticar información sobre los recursos humanos y las habilidades necesarias en el futuro;
c. Asegurarse de que su personal tenga la competencia y las habilidades pertinentes; y
d. Desarrollar una planificación sólida de la sucesión y la continuidad del negocio.

23.2 Reclutamiento

El **SUBCONTRATISTA** y todos sus dependientes implementarán políticas para garantizar que todos los empleadores:

a. Promuevan la igualdad de oportunidades;
b. Se comprometan a crear oportunidades de empleo para personas de grupos y/o entornos desfavorecidos;
c. No discriminar ilegalmente a los empleados por motivos de edad, religión o creencias, orientación sexual, raza, origen étnico, nacionalidad, color, género, discapacidad, condición de tiempo parcial o de plazo fijo, afiliación sindical o condición de desempleo;
d. Alentar y apoyar a la mano de obra local para aprovechar las oportunidades de formación, desarrollar habilidades, obtener calificaciones y aprovechar las oportunidades de empleo en el Contrato; y
e. Evitar incentivar la migración de empleados entre el **SUBCONTRATISTA** y otros subcontratista.

23.3 Empleo justo

OHL espera que todos los empleados del **SUBCONTRATISTA** participen en términos y condiciones de empleo justo, que adopten una guía de buenas prácticas. En consecuencia, **OHL** alienta al **SUBCONTRATISTA** a adoptar términos, condiciones y prácticas laborales justas.

24. Notificación de incidentes y riesgos (V2A G850.1) : Todos los incidentes de seguridad o las violaciones de la seguridad se informan inmediatamente a **OHL** y/o al Gerente del Proyecto.

El **SUBCONTRATISTA** establece un esquema de reporte de Riesgos e Incidentes para ser aceptado por **OHL** y/o el Gerente del Proyecto.

25. Respeto por las comunidades locales (V2A G855.2) : El **SUBCONTRATISTA** implementará buenas relaciones con la comunidad durante la ejecución del Contrato, mediante la gestión activa del personal y los **SUBCONTRATISTAS**, para fomentar el respeto y la consideración por el medio ambiente y la comunidad locales.

26. Igualdad y diversidad (V2A G855.3) : El **SUBCONTRATISTA** promueve la igualdad y la diversidad al garantizar que las personas o grupos de personas sean tratadas de manera justa, equitativa y no menos favorable, en función de sus necesidades, incluidas las áreas de raza, género, discapacidad, religión o creencias, orientación sexual y edad.

El **SUBCONTRATISTA** no tolera el comportamiento discriminatorio, la intimidación, el acoso o la victimización por parte de los empleados. Asimismo, garantiza que los empleados no provoquen abusos o acoso durante la realización de la **OBRA** y toma medidas rápidas y firmes contra cualquier empleado que cause abuso o acoso. El **SUBCONTRATISTA** se asegura que no se muestre material de naturaleza pornográfica en el Sitio.

27. Normas de salud, seguridad y medio ambiente (V2A G1105) : El **SUBCONTRATISTA** y todos sus dependientes se obligan a:

a. Reducir el riesgo y el impacto de HS&E a través del diseño, identificando opciones y evalúandolos, teniendo plenamente en cuenta la HS&E;
b. Reducir los residuos mediante el diseño y las buenas prácticas. La maximización de la reutilización y el reciclaje de material que surja surante la demolición, rehabilitación y construcción;
c. El desarrollo y mantenimiento de una cultura positiva de HS&E, en toda la cadena de suministro y en todo el Lugar de los Trabajos, a través de un liderazgo y compromiso efectivos; y
d. El desarrollo y mantenimiento de una mano de obra competente.
e. Poner a disposición un Servicio de Salud Ocupacional con personal de enfermería e higienistas ocupacionales debidamente calificados y con experiencia;
f. Presentar a **OHL**, mensualmente (el 4 de cada mes o antes) un informe y una tarjeta de puntuación de HS&E para informar el desempeño de su actividad de construcción del Lugar de los Trabajos y/o en la **OBRA** en áreas específicas;
g. Enviar a **OHL**, mensualmente (el 4 de cada mes o antes) un informe y una tarjeta de puntuación de HS&E para informar el desempeño de su actividad de construcción del Lugar de los Trabajos y/o en la **OBRA** en áreas específicas;
h. Presenta de manera oportuna y puntual los accidentes, incidentes, salud, seguridad y monitoreo e informes ambientales de la **OBRA** a **OHL**; y
i. Proporciona cursos de iniciación al Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA** que incluyen información específica del proyecto cuando dicha información es proporcionada al **SUBCONTRATISTA** por **OHL**.

28. Solución de Controversias (Op. ZW) : Para efectos de la presente subcláusula, **OHL** y el **CLIENTE** serán denominados conjuntamente como las “Partes” y cada uno como una “Parte”. La “Fecha de Culminación” es la Fecha de Culminación del

CONTRATO PRINCIPAL. El Procedimiento al que refiere la Cláusula de Solución de Controversias del Contrato es el siguiente:

Toda Disputa derivada de este Contrato y que tenga relación con la interpretación o cumplimiento de este, es sometida, en primer lugar y como requisito o conidición de arbitrabilidad, al Dispute Adjudication Board ("el DAB"), el cual ha sido previamente constituido por las Partes, según el Contrato Principal. Para cualquier controversia, el DAB emite una decisión vinculante para las Partes ("la Decisión") de conformidad con el Reglamento de la Cámara de Comercio Internacional relativo a los Dispute Boards ("el Reglamento CCI").

La Decisión del DAB es vinculante para el **SUBCONTRATISTA**, por lo que hasta que en vía arbitral pueda ser revisada, debe ejecutarse como si se tratase de una obligación contractual del **SUBCONTRATISTA**. La Decisión del DAB es definitiva y vinculante para el **SUBCONTRATISTA** si no notifica a **OHL** en el plazo establecido en el Reglamento que no está de acuerdo con la decisión de la controversia efectuada por el DAB y se reserva su derecho de someter la controversia a arbitraje.

Las controversias se arbitran acumuladamente en un único proceso arbitral, el cual debe iniciarse únicamente luego de la Fecha de Culminación, salvo por las excepciones reguladas en los siguientes párrafos.

Si el DAB no ha dictado una Decisión en el plazo previsto en el Reglamento CCI, o incluso si el DAB es disuelto conforme al Reglamento CCI antes de que se dicte la Decisión, la controversia es resuelta definitivamente de acuerdo con el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, ante un tribunal constituido por tres (3) árbitros elegidos de acuerdo con dicho reglamento, en idioma español, en la ciudad de Lima, Perú.

Si una de las Partes no cumple o no acata una Decisión desde su recepción, de conformidad con el Reglamento CCI, la otra Parte puede:

(i) Solicitar ante el propio DAB cualquier remedio o medida cautelar conforme al Reglamento CCI.
(ii) Someter inmediatamente este incumplimiento; es decir, durante la ejecución de los trabajos y antes de la Fecha de Culminación, sin tener que recurrir primero al DAB, a arbitraje de derecho ante un (1) árbitro elegido de conformidad con el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, en idioma español y en la ciudad de Lima, Perú.

Este arbitraje debe ser regido bajo reglas de trámite urgente y no se puede plantear ninguna defensa sobre el fondo de la controversia objeto de la Decisión para justificar su falta de cumplimiento sin demora. Con la orden arbitral de cumplimiento forzoso e inmediato de la Decisión y siempre que haya sido solicitado, se sanciona a la Parte que incumpla con el valor de la penalidad más alta pactada en este

Contrato Principal por cada día de incumplimiento, así como también asume los costos íntegros de dicho arbitraje. El laudo que ordene el cumplimiento de la Decisión no puede alterar, modificar ni suspender el alcance de la referida Decisión. Los costos del arbitraje son asumidos íntegramente por la Parte que no acató la Decisión.

La Parte que no cumpla con una Decisión cuando se le exija hacerlo, de conformidad con el Reglamento CCI, no puede plantear ningún asunto sobre el fondo de la Decisión como defensa de su falta de cumplimiento sin demora de la Decisión.

29. Orden de Prelación : El Contrato y sus anexos conforman un acuerdo integral, son complementarios y mutuamente explicativos. Para fines de interpretación, ningún término o condición previsto en estas Condiciones Particulares del Proyecto (Anexo V) reemplaza o modifica los términos y condiciones estipulados en el Contrato o sus demás anexos, o limita las obligaciones del **SUBCONTRATISTA** según el Contrato o sus demás anexos.

30. Back Charge : Se entenderá como *back charge* a todo costo incurrido por **OHL** que le corresponde asumir al **SUBCONTRATISTA** debido a un trabajo defectuoso, tardío y/o no ejecutado por el **SUBCONTRATISTA** conforme a los términos del Contrato, así como toda penalidad aplicada por el **CLIENTE** a **OHL** como consecuencia de dicho incumplimiento ("Back Charge").

Sin perjuicio de cualquier otro derecho de **OHL**, este podrá retener y compensar cualquier monto adeudado al **SUBCONTRATISTA**, o del Fondo de Garantía, para cubrir el monto del Back Charge, o incluso ejecutar cualquier garantía otorgada por el presente Contrato que haya otorgado el **SUBCONTRATISTA**.

El Back Charge podrá contener costos que no sean iguales a los precios contractuales e incluirá un cobro adicional por concepto de gastos administrativos de **OHL** del cinco por ciento (5%) sobre el monto del Back Charge.

Para efectos de esta subcláusula, bastará que **OHL** notifique por escrito al **SUBCONTRATISTA** que ejercerá su derecho de proceder a ejecutar los trabajos, directamente o a través de un tercero. El **SUBCONTRATISTA** no podrá objetar el monto del Back Charge estimado por **OHL** y renuncia a interponer cualquier reclamación relacionada con el ejercicio de este derecho conferido a **OHL**.

31. Suspensión por Decisión del CLIENTE : **OHL** podrá, a su voluntad o por decisión del **CLIENTE**, suspender las obligaciones derivadas del Contrato, ya sea en todo o en parte, mediante una notificación escrita enviada al **SUBCONTRATISTA**, recibida la cual el **SUBCONTRATISTA** deberá suspender inmediatamente los Trabajos, bajo las indicaciones de **OHL**.

32. Resolución por Decisión del CLIENTE : Sin perjuicio de los demás supuestos previstos en el Contrato y/o sus anexos, si así lo dispusiese el **CLIENTE**, **OHL** podrá, a su opción, resolver de pleno derecho el Contrato, ya sea en todo o en parte, mediante una notificación escrita enviada al **SUBCONTRATISTA**,

recibida la cual el Contrato quedará resuelto de pleno derecho. A la recepción de dicha notificación, el **SUBCONTRATISTA** deberá:

a. Suspender inmediatamente la ejecución de los Trabajos en la fecha y forma indicada en la correspondiente notificación.
b. De ser aplicable, gestionar de inmediato la cancelación, de conformidad con los términos y condiciones que sean aceptables para **OHL**, de todas las órdenes de compra, contratos u otros acuerdos existentes en relación con los Trabajos cancelados, o ceder los mismos en la forma que indique **OHL**, de ser el caso; y
c. Cooperar con **OHL** y el **CLIENTE** en el mantenimiento, protección y disposición de los Trabajos en ejecución, los Equipos, Bienes y Materiales adquiridos por el **SUBCONTRATISTA** o proporcionados por **OHL** bajo este Contrato.

En el caso de dicha resolución, el **SUBCONTRATISTA** no tendrá derecho a ningún reclamo por daños, incluyendo el daño emergente o el lucro cesante. **OHL** únicamente reconocerá el pago de los Trabajos correcta y oportunamente ejecutados, conforme se define en el Contrato.

ANEXO VI
SEGUROS

El **LOCADOR** será responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de duración del presente contrato, todos los seguros que por ley deben ser contratados. Asimismo, el **LOCADOR** deberá contratar, adicionalmente, las coberturas de seguros indicadas en el presente Anexo. Las pólizas deberán ser contratadas por el **LOCADOR**, a su total y único costo, íntegramente pagada con una Compañía de Seguros solvente, reputada y que goce de la aceptación de **OHLAA**.

Las pólizas que deberán ser contratadas por el **LOCADOR** serán las siguientes:

1. **Seguro Comprensivo de Responsabilidad Civil**

El límite contratado será Único y Combinado (daños materiales y corporales) de US$ 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), el cual habrá de cubrir gastos médicos e indemnización por incapacidad o muerte de una o más personas, incluyendo, pero no limitado a las siguientes coberturas:

a) Responsabilidad Civil General Extracontractual, incluyendo gastos judiciales, de defensa e indemnización, así como las cláusulas de:

- Locales y Operaciones
- Locatario de Predios
- Incendio, Explosión, Agua y/o Humo
- Escaleras, grúas, montacargas, maquinaria, equipo móvil y similares.
- Trabajos Terminados
- Vehículos Ajenos
- Contratistas independientes y/o Subcontratistas

b) Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros).

2. **Responsabilidad Civil de Vehículos frente a Terceros, Pasajeros y Ocupantes**

El **LOCADOR** deberá proveer estas coberturas, para vehículos propios, no propios o alquilados, con un límite único combinado por vehículo, por accidente no menor a US$ 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), que cubra pérdidas y/o daños materiales y/o personales frente a terceras personas, pasajeros u ocupantes.

Esta cobertura es requerida en la eventualidad que el **LOCADOR** utilice vehículos durante el desarrollo del Contrato.

3. **Seguro para cobertura de Daños Materiales y Equipo del LOCADOR**

El **LOCADOR** acuerda contratar y mantener en vigor, por propia cuenta, riesgo y responsabilidad, las necesarias coberturas de seguro patrimonial, responsabilidad civil y cualquier otra necesaria para cubrir al **LOCADOR** y a todo su equipo, donde sea que esté localizado, y las condiciones del seguro serán bajo la condición de "todo riesgo". El **LOCADOR** también, por su cuenta y riesgo, deberá contratar cobertura de remoción de escombros o deshechos cubriendo la responsabilidad civil extracontractual o contractual pertinente.

De igual forma, para el transporte de bienes, sea éste aéreo, terrestre o acuático, el **LOCADOR** deberá obtener las coberturas de seguro adicionales.

El límite asegurado por daños a los bienes y/o equipos del **LOCADOR**, no deberá ser menor al valor de reemplazo de dichos bienes o equipos.

4. <u>Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo</u>

Durante la vigencia del presente Contrato, el **LOCADOR** será responsable de contratar y mantener vigente para cualesquiera de sus empleados y obreros, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, en caso la actividad desarrollada por el **LOCADOR** sea considerada de Riesgo de acuerdo al Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y otras Leyes Aplicables, y toda vez que el **LOCADOR** preste servicios a empresas que realizan actividades consideradas de riesgo.

5. <u>Seguro de Accidentes Personales</u>

Este seguro deberá ser contratado para cualquier trabajador peruano no residente en el Perú ó extranjero con visa de negocios, considerando una suma asegurada no menor a US$ 1'000,000.00 (Un Millón y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) y que cubra Muerte Accidental, Invalidez Parcial y/ Permanente y Gastos de Curación, sin limitación de ubicación.

Disposiciones Generales:

Todas y cada una de las pólizas de seguro descritas anteriormente deberán incluir las siguientes condiciones:

a. incluir a **OHLAA** y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados, como Asegurados Adicionales. (No aplicable a los numerales 3, 4 y 5).

b. **OHLAA** y y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y /o a su personal. (No aplicable a los numerales 3, 4 y 5).

c. Deberán indicar que las coberturas son primarias, con respecto a los intereses de **OHLAA** y que cualquier otro seguro mantenido por **OHLAA** es en exceso y no concurrente. (No aplicable a los numerales 3, 4 y 5).

d. El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra **OHLAA** y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados.

e. No será necesario presentar evidencia de una cobertura de seguro de los ítems que no sean aplicables a los servicios que ha de prestar el **LOCADOR** de acuerdo a lo establecido en el contrato, pero se requerirá que el **LOCADOR** confirme por escrito a **OHLAA**, la

inaplicabilidad de tales coberturas. Sin embargo, es responsabilidad del **LOCADOR** obtener coberturas adicionales, como se indica anteriormente, cuando sea aplicable.

f. El **LOCADOR** acepta de aquí en adelante que será de su total responsabilidad y asumirá, a su total riesgo y responsabilidad, toda responsabilidad, gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales, incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el **LOCADOR** no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus servicios de acuerdo con los términos del contrato.

g. El **LOCADOR** deberá asumir y/o defender a **OHLAA** de cualquier reclamo, causado por su culpa o por la de cualquier tercero vinculado al **LOCADOR** por el pago de beneficios sociales o del pago en exceso de los límites contratados bajo las coberturas de Responsabilidad Civil señaladas en los puntos anteriores.

h. El **LOCADOR** es responsable de requerir y verificar que cada uno de los contratistas, sean estos directos o indirectos, o contratistas independientes comprometidos en desarrollar los servicios o trabajos relacionados con este contrato, mantengan en vigor el mínimo de seguros requeridos anteriormente, especificando que **OHLAA** y/o compañías afiliadas y/o asociadas y/o subsidiarias, sus agentes, funcionarios y empleados serán eximidos de todo reclamo, costo o gasto; resultante de las operaciones materia del contrato. Así también cada contratista será responsable por garantizar el pago de los beneficios sociales de todos los trabajadores (empleados y obreros) en concordancia con las leyes y regulaciones peruanas.

I El **LOCADOR** deberá obtener autorización expresa y por escrito de **OHLAA** antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas. Asimismo, cada póliza de seguro o certificado de seguro deberá incluir una disposición por la cual se estipule que el asegurador deberá cursar notificación por escrito a **OHLAA** en caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación, por lo menos treinta días antes de dicho cambio o cancelación.

j. El **LOCADOR** deberá proporcionar a **OHLAA**, antes del inicio del contrato, prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en este Anexo. Dicha prueba deberá consistir en la presentación del original o copia certificada de las pólizas de seguro o certificados de seguros adecuados expedidos por la Compañía de Seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el **LOCADOR** deberá presentar una carta de los aseguradores, en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); al expedirse las pólizas de seguro, el **LOCADOR** deberá presentar el original o copia certificada de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.

k. En caso el **LOCADOR** no cumpla con lo indicado en el literal precedente, **OHLAA** contratará por cuenta del **LOCADOR** las coberturas de seguro requeridas en este Apéndice y cargará al **LOCADOR** el costo total de las primas de dichos seguros.

l. Independientemente de los requerimientos de los seguros a ser contratados, según este Anexo, la insolvencia, quiebra o falta de pago de los reclamos que surjan en virtud del contrato por parte de la compañía de seguros, no deberá ser interpretada como una renuncia a cualquiera de las disposiciones del contrato, y la existencia de las coberturas

de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el **LOCADOR** hacia **OHLAA** y/o a cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud del contrato o relacionado de alguna otra manera con el contrato.

m. Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas serán asumidos por el **LOCADOR** y/o sus contratistas y/o subcontratistas y correrán por cuenta y riesgo de los mismos.

ANEXO VII
OFERTA

Anexo 16: Instructivo para ingreso a Proveedores en Plataforma Tenderbill

OHLA
Progress Enablers

INSTRUCTIVO

Inscripcion de proveedores portal del tenderbill



03/08/2021

Registro de Proveedores - Tenderbill

- La inscripción como Nuevo Proveedor para los proyectos de defensa ribereñas de OHLA ” se inicia cuando recibe el Correo de Bienvenida de nuestro equipo de Procura de proyecto de la plataforma www.tenderbill.com.
- En él aparecerá el link para ingresar al Portal del Proveedor y efectuar un registro rápido que permitirá generar el Usuario y Contraseña para que pueda ingresar a nuestro Portal en adelante(Opción ACCESO A PROVEEDORES).
- La información que su representada proporcione formará parte de nuestra base de datos de proveedores

Registro de Proveedores - Tenderbill

Es importante que el Usuario y Contraseña sean digitados tal cual aparecen en el Correo de Bienvenida, respetando mayúsculas y minúsculas, de la misma forma su contraseña.

La información que su representada consigne será considerada como Declaración Jurada.

En el caso que se detecte información falsa, la empresa será descalificada.

Agradecemos tomar en cuenta las recomendaciones mencionadas.

En caso de tener alguna duda, comunicarse con la Administradora de Base de Proveedores al **correo: xxxxxxxxxxx@ohla-peru.pe**

1 .- ENVIO DE INVITACION A PROVEEDORES POTENCIALES VIA CORRESO LECTRONICO. Ejemplo :

Tenderbill - Invitación para activar su cuenta de proveedor

Tenderbill <mensajes@tenderbill.com>
Para ingmonicauni@hotmail.com
CC pportal@riosdelnorte.com.pe

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Tenderbill

Estimado proveedor:

INGMON SAC

CONSORCIO RÍOS DEL NORTE a través de Patricia Portal le ha cursado una invitación para activar su cuenta en Tenderbill.com y potencialmente pueda participar en uno de los procesos de licitación de esta empresa.

Tenderbill es una plataforma Web que le permitirá mantener un registro efectivo de sus comunicaciones con sus clientes así como participar de manera transparente en procesos de licitaciones.

Para activar su cuenta, por favor siga el siguiente enlace:

https://www.tenderbill.com/accounts/invitation.php?s=mail&t=1000&code=b866dabff51dbc1e3ed47f37225cb41be52e6eb4&si=1134

Una vez registrado en la plataforma, la empresa CONSORCIO RÍOS DEL NORTE recibirá automáticamente una confirmación y su empresa estará apta para participar en sus procesos de licitación.

Atentamente,
Tenderbill.com
https://www.tenderbill.com

Copyright © 2021 Tenderbill
Tenderbill.com | Soporte | Política de Privacidad | Contáctenos
Este es un mensaje generado automáticamente por la plataforma. No responda a este correo. Usted ha recibido este mensaje por su relación que mantiene con Tenderbill. Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige. Si ha recibido este correo por error, le solicitamos borrarlo definitivamente de su sistema.

2 .- EN LA INVITACIÓN PRECENDENTE , APARECE EL LINK PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA WEB Y EFECTUAR UN REGISTRO DE USUARIO (PROVEEDOR / USUARIO) . EJEMPLO:



3.- PASO

3.- Con la recepción de correo electrónico de “confirmación de registro” en el Portal de Proveedor, que recibiremos automáticamente; luego que haya procedido con el registro inicial, va poder tener acceso para ingresar a revisar las propuestas publicadas a fin de verificar: alcance, E.E.T.T., entre otros.

Nota: En paralelo se realizara la Homologación de proveedores vía correo electrónico, así como la habilitación de líneas de crédito.

4.- PASO

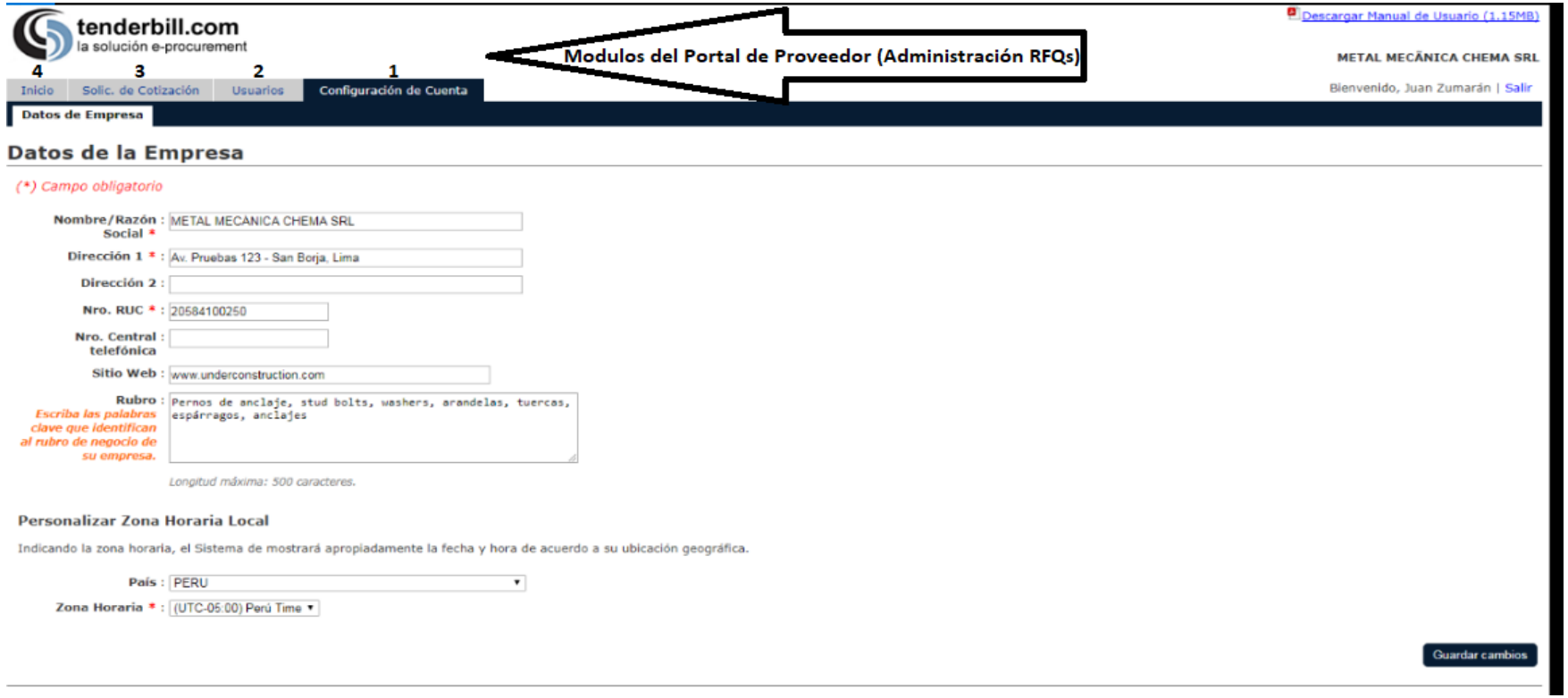
Con el registro del proveedor (usuario/contraseña), ya pueden acceder a la plataforma de Portal de Proveedor, directamente desde la pagina

www.tenderbill.com



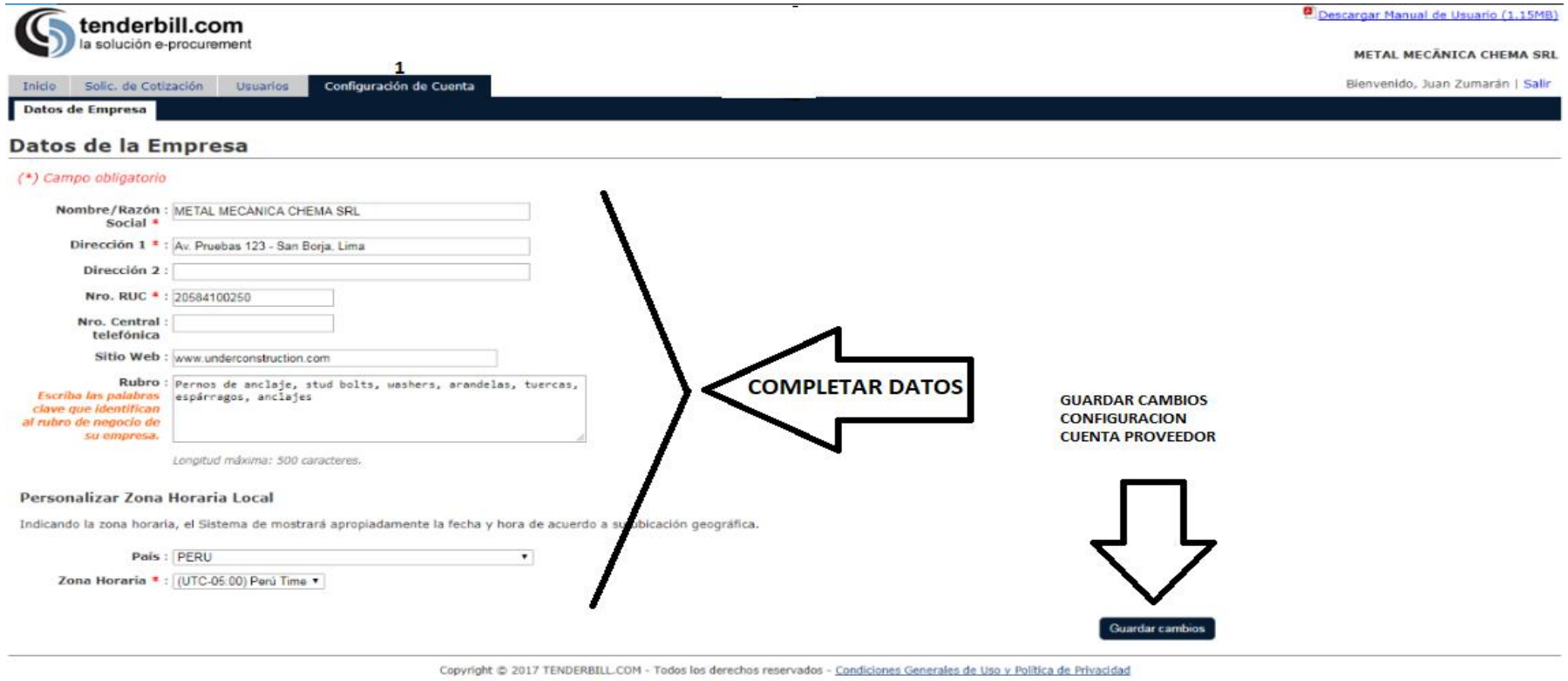
5.- VISUALIZACION

Visualización del Portal del Proveedor en la plataforma:



6.- CONFIGURACION

Configuración de Cuenta del proveedor en el Portal. Se realiza completando Datos y Guardar la información del proveedor.





OHLA

Progress Enablers

www.ohla-group.com

Anexo 17: Pliego de Formulación y Absolución de Consultas

PAQUETE : _____

POSTOR : _____

PLIEGO DE FORMULACION Y ABSOLUCION DE CONSULTAS

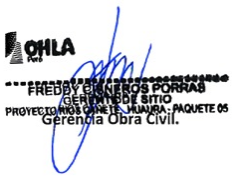
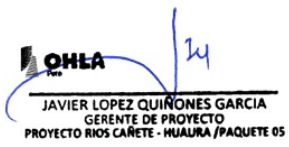
Nro.	Postor	Área	Documento de Referencia	Numeral y Literal	Pág.	Consultas y Observaciones	Respuesta de OHLA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Anexo 18: Plan de Gestión de Riesgos

CO - PE - 1PE324 - GP - PR - 002

Construcción **Perú** **Rios Cañete y Huaura**

GESTIÓN DE NOTIFICACIONES DE ALERTAS TEMPRANAS (NAT)

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Gestor de Riesgos	Gerente de sitio	Gerente de proyecto
		
Ana Rocha, 28/02/2023	Freddy Cisneros, 28/02/2023	Javier Lopez, 01/03/2023

Nivel de seguridad:
Uso interno

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia la carpeta de “Documentos aprobados” del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev.00	28/02/23	Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

---	Contrato NEC Opción F para la Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Cañete - Huaura (Paquete 5)

Definiciones

NAT	Notificación de Alerta Temprana

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☐ Todas las funciones
☐ Consejero delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☒ Soporte Técnico
☒ Técnico	☒ Línea/Producción
☒ Especialista	☒ Otros:……
☒ Administrativo	
☐ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Gestor de Riesgo

ÍNDICE

1. OBJETIVO 5
2. ALCANCE 5
3. DESARROLLO 5
4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y FRECUENCIAS 13
5. FORMATOS RELACIONADOS 13
6. ANEXOS 13

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por objetivo definir metodologías de identificación y acciones aplicables para emisión y gestión de una NAT – Notificación de Alertas Tempranas en el ámbito del Proyecto: “Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5”.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al Proyecto “Defensa Ribereña del Rio Cañete y Rio Huaura - Paquete 5” y sus subcontratistas.

3. DESARROLLO

3.1. ORIGEN DE UNA NAT

En conformidad con lo establecido en la Cláusula 16.1, Volumen 1 del Contrato se emite una Notificación de Alerta Temprano notificando a la otra Parte, cuando tomen conocimiento o identifique cualquier asunto o riesgo que pueda generar aumento de precios, demora en la culminación de servicios, demora en el cumplimiento de alguna fecha clave del Proyecto o perjudicar la ejecución de las obras.

Para la formulación de una NAT, es esencial efectuar la identificación del riesgo, tal como se indica a continuación.

3.1.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGO

La identificación de riesgos determina qué riesgos pueden afectar al proyecto y documenta sus características.

Entre las personas que participan en actividades de identificación de riesgos se pueden incluir las siguientes:

- Gerente y/o Coordinadores del Proyecto.
- Miembros del equipo del proyecto.
- Equipo de gestión de riesgos (si se asigna uno).
- Expertos en la materia ajenos al equipo del proyecto.
- Expertos en gestión de riesgos.

Si bien los miembros del personal son a menudo participantes claves de la identificación de riesgos, se debería fomentar la identificación de riesgos por parte de todo el personal del proyecto. El proceso de identificación de riesgos debería ser completado por el equipo de trabajo en conjunto, en lugar de hacerlo de forma individual.

Los documentos del proyecto proporcionan un excelente marco de referencia para llevar a cabo la identificación de riesgos proporcionando una manera de asegurar que los riesgos potenciales de cada área de proyecto son tratados y dirigidos.

Alguna de las preguntas que podrían hacerse a la hora de revisar los riesgos serian:

- ¿Qué podría afectar a esta tarea del proyecto?
- ¿Existen riesgos que podrían afectar a la completitud de esta tarea?
- ¿Este trabajo está en camino crítico, y requiere una atención especial?

Durante el proceso de identificación de riesgos, los riesgos deberían ser simplemente plasmados en una lista y no deberían hacerse juicios acerca de su validez.

Tareas para identificar riesgos
Las tareas relacionadas con el proceso de identificación de riesgos se pueden resumir en los siguientes puntos:

- Consideración de fuentes de riesgos internos y externos.
- Categorización de riesgos.
- Identificación de disparadores.
- Consolidación de riesgos.

a) Consideración de fuentes de riesgos internos y externos: Se debe considerar una amplia variedad de las posibles fuentes de los riesgos para asegurarse de que el esfuerzo de identificación de los mismos va a ser suficiente. Las fuentes de los riesgos son clasificadas normalmente en riesgos internos o externos en relación con la matriz FODA del proyecto.

b) Categorización de los riesgos: La amplia variedad de riesgos en un proyecto determinado genera a menudo problemas de sobrecargada de información, provocando que ciertos riegos sean pasados por alto o duplicados. La categorización de los riesgos simplifica la gestión de los mismos facilitando comparaciones y toma de métricas a lo largo del proyecto.

c) Identificación de disparadores: A la hora de identificar los riesgos es importante identificar y documentar los disparadores de cada uno de ellos, Los disparadores, a menudo llamados síntomas del riesgo o señales de aviso, son indicadores de que un riesgo ha ocurrido o está a punto de ocurrir y, por lo tanto, es necesario buscar un remedio. Los disparadores pueden ser eventos específicos. Por ejemplo, no cumplir ciertos hitos puede ser un disparador de un retraso inminente en la agenda programada. Estos disparadores también pueden ser umbrales predefinidos, por ejemplo, que una estimación en el desarrollo de un producto exceda el 10% de lo planificado en las primeras cuatro semanas indica que se ha detectado un riesgo. En

ocasiones puede ser útil establecer disparadores tempranos que proporcionen tiempo suficiente para tratar los riesgos inminentes. Estos disparadores, al igual que los riesgos, serán controlados y revisados como parte del proceso de control y monitorización.

d) Consolidación y registro de los riesgos del proyecto identificados: Antes de ser analizados, los riesgos identificados deben ser registrados. Es más, los riesgos deberían ser expuestos de forma clara de manera que los miembros del equipo sean capaces de entender exactamente el riesgo cuando haya pasado un tiempo. La eficiencia del proceso de gestión de riesgos está relacionada directamente como está definido cada evento. En la descripción del riesgo se deberá incluir el evento relacionado, el momento en el que ocurrió y el impacto del mismo. Además, los equipos de proyecto han de evitar generar grandes listados de riesgos introduciendo riesgos insignificantes. Las amenazas y oportunidades que tengan una baja probabilidad de ocurrencia o que tengan un bajo impacto deberían ser tenidas en cuenta para futuras consideraciones. Otra posibilidad sería consolidar varios riesgos en un único riesgo que sea mayor.

El uso de registros de riesgos es una de las prácticas más comunes utilizadas para registrar los riesgos identificados. Este registro es utilizado normalmente en el proceso de gestión de riesgos, soportando el análisis de riesgos, la planificación de la respuesta y el control de los riesgos.

3.1.2. PASOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:

Paso 01: Determine la naturaleza del evento

• Amenaza: Un evento que si ocurre tendrá una consecuencia perjudicial sobre los objetivos entregables.

• Oportunidad: Un evento que si ocurre tendrá una consecuencia beneficiosa sobre los objetivos o entregables.

• Problema: Un evento de riesgo que ha sucedido; o no identificado/planeado que está impactando los objetivos o entregables que requiere acción inmediata.

Paso 02: Describa el evento según su naturaleza

Todos los riesgos y problemas se describirán utilizando tres componentes: EVENTO – CAUSA ACTUAL – CONSECUENCIAS.

EVENTO - para RIESGOS: Evento Futuro que puede tener un impacto en los objetivos y entregables de un proyecto o función; para PROBLEMAS: Evento Actual que está afectando/impactando los objetivos o entregables de un proyecto o función.

CAUSA ACTUAL - la "causa raíz" del evento. Circunstancias o situaciones que le dan "vida" al riesgo o problema.

CONSECUENCIAS - efecto o impacto en los objetivos o entregables de un proyecto o función (Costo, Time, Reputación and Performance).

Paso 3: Para dar contexto, clasifique los eventos por categorías PESTLE y fases del proyecto.

POLÍTICO: influencia de factores políticos, incluida política gubernamental, estabilidad política, y restricciones comerciales.

ECONÓMICO: influencia de las fuerzas económicas como la inflación, tipos de cambio, crecimiento económico (financiación / pago).

SOCIOLÓGICO: influencia del entorno social y cultural, como la comunidad, los comportamientos de salud y seguridad, el desempeño del consultor / contratista.

TECNOLÓGICO: influencia de los avances en tecnología, como la disponibilidad local de recursos, equipos y tecnología calificada.

LEGAL: influencia de los requisitos reglamentarios actuales y futuros, como los marcos legales nacionales y locales.

AMBIENTAL: influencia del entorno circundante, como el clima y el tiempo, las condiciones del sitio, los sitios patrimoniales.

FASES: incluye actividades de Movilización, Diseño, Adquisiciones, Construcción, Supervisión, Pruebas, Comisiona miento, Operación y Mantenimiento.

3.2. GESTIÓN DE NAT EMITIDA POR ARCC Y OHLA

Para la gestión de una NAT emitida por ARCC se deben seguir los pasos descritos en el **CO-PE-1PE324-GP-DD-006 Flujo gestión de NAT emitido por ARCC** del **Anexo 03** y para la gestión de una NAT emitida por OHLA se deben seguir los pasos descritos en el **CO-PE-1PE324-GP-DD-007 Flujo gestión de NAT emitido por OHLA** del **Anexo 04**.

Además, se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

3.2.1. Se elabora el plan y acciones de mitigación a efectos que éstos puedan ser consensuados por ambas partes. Si estas acciones no cumplen su objetivo y el riesgo se materializa, el contratista podría solicitar un evento compensable, para la evaluación del Gerente de Proyecto.

3.2.2. La Reunión de Reducción de Riesgos se llevará a cabo a solicitud de cualquiera de las partes, en la que participarán ARCC y OHLA, la cual será registrada en el Registro de Reunión de Reducción de Riesgos.

Durante la reunión de reducción de riesgos se deberá consensuar entre las Partes, el plan de acción, cuyo cumplimiento será evidenciado mediante comunicación vía Aconex:

a) Enviar "INFORMES, PROTOCOLOS, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS" (Por flujo de trabajo) en los plazos acordados.

b) Enviar "DOCUMENTOS/ENTREGABLES DE RESPUESTA" (con Carta: se coloca código de referencia al documento que va vinculado por ACONEX).

3.2.3. El Gerente de Proyecto de la ARCC o quien éste designe para llevar a cabo la Reunión de Control de riesgos, programará reuniones semanales entre el equipo técnico de ARCC y OHLA, para poder hacer la revisión de riesgos y oportunidades del Proyecto, así como la evaluación de sus diferentes acciones. En esta reunión deben participar los especialistas involucrados, a fin de poder dar mayor alcance de los puntos tratados en la agenda de la reunión.

Tal es así que, para Riesgos Registrados, semanalmente y conforme se vayan desarrollando las acciones de respuesta la puntuación y porcentaje de cumplimiento de las acciones deben irse actualizando, considerando los plazos comprometidos para el levantamiento de cada acción.

3.3. GESTIÓN DE NAT EMITIDA POR SUBCONTRATISTA

Para la gestión de una NAT emitida por algún subcontratista se deben seguir los pasos descritos en el **CO-PE-1PE324-GP-DD-007 Flujo gestión de NAT emitido por subcontratistas** del **Anexo 05**. Además, se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

En primer lugar, para que los subcontratistas emitan la NAT correspondiente, solo corresponderán a aquellos subcontratistas que tengan adjudicadas partidas para ejecución de obras en general y servicios, incluidos aquellos que tengan tanto obras civiles o instalaciones modulares temporales y alquiler de módulos instalados, este último sólo en la etapa de construcción.

Una vez identificado por el subcontratista, los riesgos críticos que generarán la NAT, este notificará a OHLA, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles de haber tomado conocimiento del hecho, el mismo, deberá ser analizado y planificado por el Gestor de OHLA y con ayuda de las áreas involucradas que crea conveniente.

En la NAT formulada por el subcontratista, se debe fijar en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, la realización de una reunión para la evaluación de la causal, la revisión de los riesgos advertidos , las propuestas de mitigación frente a los riesgos identificados para permitir a los especialistas de ambas Partes la definición de un planeamiento y acciones para evitar que evento causal de la NAT se concretice o se pueda minimizar, teniendo en consideración lo siguiente:

- Elaborar y examinar las propuestas sobre cómo evitar o reducir el efecto de los riesgos identificados.
- Buscar las propuestas de solución que traigan ventaja para todos aquellos que se vean afectados.
- Decidir sobre las acciones que se tomen y quien, de acuerdo con el contrato, se asignarán la responsabilidad de quien se encargara de hacer cumplir.

Luego de revisar el registro de riesgos, todas las partes (OHLA y SUBCONTRATISTAS) registran las acciones que se debe tomar para poner en acción las medidas de mitigación revisadas y propuestas, el mismo debe ser comunicado en un plazo no mayor a siete (07) días calendario a las partes, a partir del día siguiente de definir y ponerse de acuerdo entre las partes.

3.4. REDACCIÓN DE LA NAT

Para redactar de forma correcta una NAT, se debe tomar en cuenta las siguientes pautas:

3.4.1. ASUNTO:

El Asunto de un Notificación de Alerta Temprano debe abarcar una descripción clara y objetiva el riesgo involucrado con potencial futuro de generar un daño negativo con perjuicio de plazo y costo a otra parte.

Las alertas tempranas se regulan en la Cláusula 16 de las Condiciones Generales del Volumen 1 del Contrato NEC 3 Opción F:

¨16.1 El Contratista y el Gerente del Proyecto emiten una alerta temprana notificando a la otra parte ni bien tomen conocimiento de cualquier asunto o riesgo que pueda:

- Aumentar el total de los Precios,
- Demorar la Culminación,
- Retrasar el cumplimiento de alguna Fecha Clave, o

- Perjudicar la ejecución de las obras."

Así mismo, se establece el numeral 16.1:

- El Contratista debe emitir una alerta temprana notificando al Gerente del Proyecto cualquier otro asunto que pueda aumentar el costo total.
- El Gerente del Proyecto registra los asuntos de alerta temprana en el Registro de Riesgos.
- No es necesario emitir una alerta temprana en el caso de que se haya previsto como evento compensable."

3.4.2. DESCRIPCIÓN DE HECHOS:

La Descripción de Hechos, debe contemplar un registro detallado de los hechos abarcando un histórico de ocurrencias de eventos con fechas, imágenes, gráficos, mapas, cuadros comparativos y o demostrativos, todo aquello que pueda permitir una clara y lógica comprensión de los hechos que podrían desencadenar una situación de riesgos y daños negativo eminentes en perjuicio de plazo y costo a otra parte y para el Proyecto.

3.4.3. REGISTRO DE RIESGOS ADVERTIDOS:

La descripción de los Riesgos Advertidos debe incluir todos los eventos o riesgos identificados que puedan traer daños negativos y eminentes para otra parte y para el Proyecto.

En el Anexo 1 del Volumen 1 del Contrato se presenta una Tabla de Registro de Riesgo de donde se puede encontrar 14 subcategorías de Riesgos con sus descripciones de eventos, causales y consecuencias respectivamente, como: Clima y Tiempo, Salud, Seguridad y Bienestar, Términos y Condiciones, Regulaciones Locales, Políticas de Contratación, Interesados Externos, Comunidad/Vecinos, Patrimonios/Sitios SSSI, Cadena de Suministro, Salud/Seguridad y Bienestar, Condiciones del Sitio.

Esta Tabla de Registro de Riesgo sirve como referencia para la identificación, clasificación del evento, causal, consecuencia y descripción para se registrar y calificar el Registro de Riesgo Advertido.

3.4.4. MEDIDAS DE MITIGACIÓN:

Una vez identificados los hechos que podrán generar perjuicio de plazo y costo a otra parte y para el Proyecto, los riesgos involucrados, igualmente se debe identificar medidas de mitigación para evitar el evento de daño y perjuicio para el Proyecto.

En el análisis a la categoría del evento, de la causal y sus consecuencias se establecen las mitigaciones y procedimientos que deberán asumir cada una de las partes responsables, para evitar la concretización del hecho de la Alerta Temprana. Las medidas de mitigación deben ser claras, objetivas, ejecutables y eficaces.

Las Partes deben instruir a la otra para la realización de una reunión (Cláusula 16.2) para presentación de la Notificación de la Alerta Temprana y principalmente buscar entendimiento y acciones para la reducción del riesgo a partir de las medidas de mitigaciones presentadas para que los que asisten a la reunión cooperativamente trabajen para la reducción de los riesgos involucrados (Cláusula 16.3):

- "elaborar y examinar propuestas sobre cómo evitar o reducir el efecto de los riesgos identificados,
- buscar soluciones que traigan ventaja para todos aquellos que se vean afectados,
- decidir sobre las acciones que se tomen y quien, de acuerdo con este contrato, las tomará y
- decidir qué riesgos se han evitado o se han superado y pueden ser retirados del Registro de Riesgos."

Es el Gerente del Proyecto de la ARCC quien administra el Registro de Riesgos y, por tanto, incorpora o retira los riesgos identificados, según lo acordado en la reunión de mitigación de riesgos.

Toda decisión que se adopte en la reunión de reducción del Riesgo deberá ser registrada en el Registro de Riesgos, precisando no sólo la acción que se realizará sino también a cargo de quién estará su ejecución y cuándo se realizará.

Si una decisión implica un cambio en la Información de las Obras, el Gerente del Proyecto ordena el cambio al mismo tiempo que emite el Registro de Riesgo actualizado (Cláusula 16.4).

3.4.5. ANEXOS:

Cuando sea pertinente, se adjuntan documentos complementarios a la Notificación de Alerta Temprana como referencia para alguna argumentación, comprobación y o elucidaciones de controversias.

4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y FRECUENCIAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
Gerente de Proyecto	Aprobar el presente procedimiento	Al emitir el documento
Gerente de Sitio	Brindar todos los recursos para la implementación del procedimiento	Durante la implementación
Gestor de Riesgos	Cumplir con las actividades establecidas en los flujos de gestión del presente documento	Cuando aplique
Área Implicada	Cumplir con las actividades establecidas en los flujos de gestión del presente documento	Cuando aplique
Subcontratistas	Cumplir con los lineamientos establecidos en el presente documento	Cuando aplique

5. FORMATOS RELACIONADOS

- Formato de Notificación de alerta temprana – ARCC
- Formato de Notificación de alerta temprana - Subcontratistas

6. ANEXOS:

- ANEXO 1. NOTIFICACIÓN DE ALERTA TEMPRANA DEL CLIENTE Y SUBCONTRATISTAS
- ANEXO 2. Tabla de registro de riesgo
- ANEXO 3. CO-PE-1PE324-GP-DD-006 Flujo gestión de NAT emitido por ARCC
- ANEXO 4. CO-PE-1PE324-GP-DD-007 Flujo gestión de NAT emitido por OHLA
- ANEXO 5. CO-PE-1PE324-GP-DD-008 Flujo gestión de NAT emitido por subcontratistas

ANEXO 1

NOTIFICACIÓN DE ALERTA TEMPRANA DEL CLIENTE Y SUBCONTRATISTAS

- FORMATO DE NAT DEL CIENTE (ARCC)

OHLA Perú	**NOTIFICACION DE ALERTA TEMPRANA** **Creada por el GERENTE DE PROYECTO –Representante del CONTRATISTA**
Nombre del Proyecto: **Entrega de las Defensas ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura (Paquete 5)**	Sector: Dirección de Soluciones Integrales.
Código de Alerta Temprana OHL-PERU-EC-EWN-0000XX	Fecha: 00/00/2023

A:	La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
A la atención de:	Fernando Rogelio Gonzales Pedreros / Gerente de Proyecto
Dirección:	Jr. Santa Rosa 247 – Edificio Rímac III (Manhattan)
Teléfono:	(511) 5008833
Correo electrónico:	rgonzales@rcc.gob.pe

Se hace la siguiente notificación de alerta temprana:

ASUNTO:

DESCRIPCIÓN DEL HECHO:

REGISTRO DE RIESGOS ADVERTIDOS:

MEDIDAS DE MITIGACIÓN:

ANEXOS:

El evento podría: (Señalar)	Aumentar el total de los Precios	Demorar la Culminación	Retrasar el cumplimiento de alguna Fecha Clave	Perjudicar la ejecución de las *obras*
	X	X	X	X

Certificado por *el Gerente de Proyecto*: Javier López-Quiñones García (Obrascon Huarte Lain S.A. Sucursal del Perú)

Firma: …….
Nombre: Javier López Quiñones
Fecha: XX de XXXX de 2023.

- NAT CON SUBCONTRATISTAS

OHLA Perú	**NOTIFICACION DE ALERTA TEMPRANA** **Creada por el GERENTE DE PROYECTO –Representante del SUBCONTRATISTA**
Nombre del Proyecto: **Entrega de las Defensas ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura (Paquete 5)** Nombre del Subcontrato: **Servicio de** (XXXXX)	Sector: Dirección de Soluciones Integrales.
Código de Alerta Temprana CO-PE-1PE324-GP-TA-00X- (Correlativo de subcontratista)	Fecha: XX/02/202X

A:	OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL PERÚ
A la atención de:	Javier López-Quiñones García / Gerente de Proyecto
Dirección:	Avenida Alberto del Campo 411, Piso 10 – Magdalena del Mar
Teléfono:	
Correo electrónico:	Javier.lopezq@ohla-peru.pe

Se hace la siguiente notificación de alerta temprana:

ASUNTO: TEXTO.

Por medio de la presente, nos dirigimos a ustedes en cumplimiento del Numeral XX del Contrato celebrado entre las Partes, mediante el cual se indica que el Subcontratista emite una alerta temprana notificando ni bien tome conocimiento de cualquier asunto o riesgo que pueda:

- Aumentar el total de los Precios,
- Demorar la Culminación,
- Retrasar el cumplimiento de alguna Fecha Clave; o,
- Perjudicar la ejecución de las obras.

Texto

Descripción de hechos

Texto

Referencias: Texto

Riesgos advertidos

La situación descrita podrá generar:

- Texto

Medidas de Mitigación

Como medidas de mitigación a los riesgos descritos, el Subcontratista propone lo siguiente:

- Texto

Page 1 of 2
(Revision 01)

OHLA Perú	**NOTIFICACION DE ALERTA TEMPRANA** **Creada por el GERENTE DE PROYECTO –Representante del SUBCONTRATISTA**
Nombre del Proyecto: **Entrega de las Defensas ribereñas del Rio Cañete y del Rio Huaura (Paquete 5)** Nombre del Subcontrato: **Servicio de** (XXXXX)	Sector: Dirección de Soluciones Integrales.
Código de Alerta Temprana CO-PE-1PE324-GP-TA-00X- (Correlativo de subcontratista)	Fecha: XX/02/202X

El fin de esta reunión no es otro, que analizar la existencia del riesgo y, en caso que se considere factible, elaborar y examinar propuestas sobre cómo evitar o reducir sus efectos.

El evento podría: (Señalar)	Aumentar el total de los Precios	Demorar la Culminación	Retrasar el cumplimiento de alguna Fecha Clave	Perjudicar la ejecución de las *obras*
	X			

Certificado por *el Gerente de Proyecto*: XXXXXXXX (Razón Social Subcontratista)

Firma: ……
Nombre: XXXXXXX

Fecha: XX de febrero de 202X

ANEXO 2

TABLA DE REGISTRO DE RIESGO

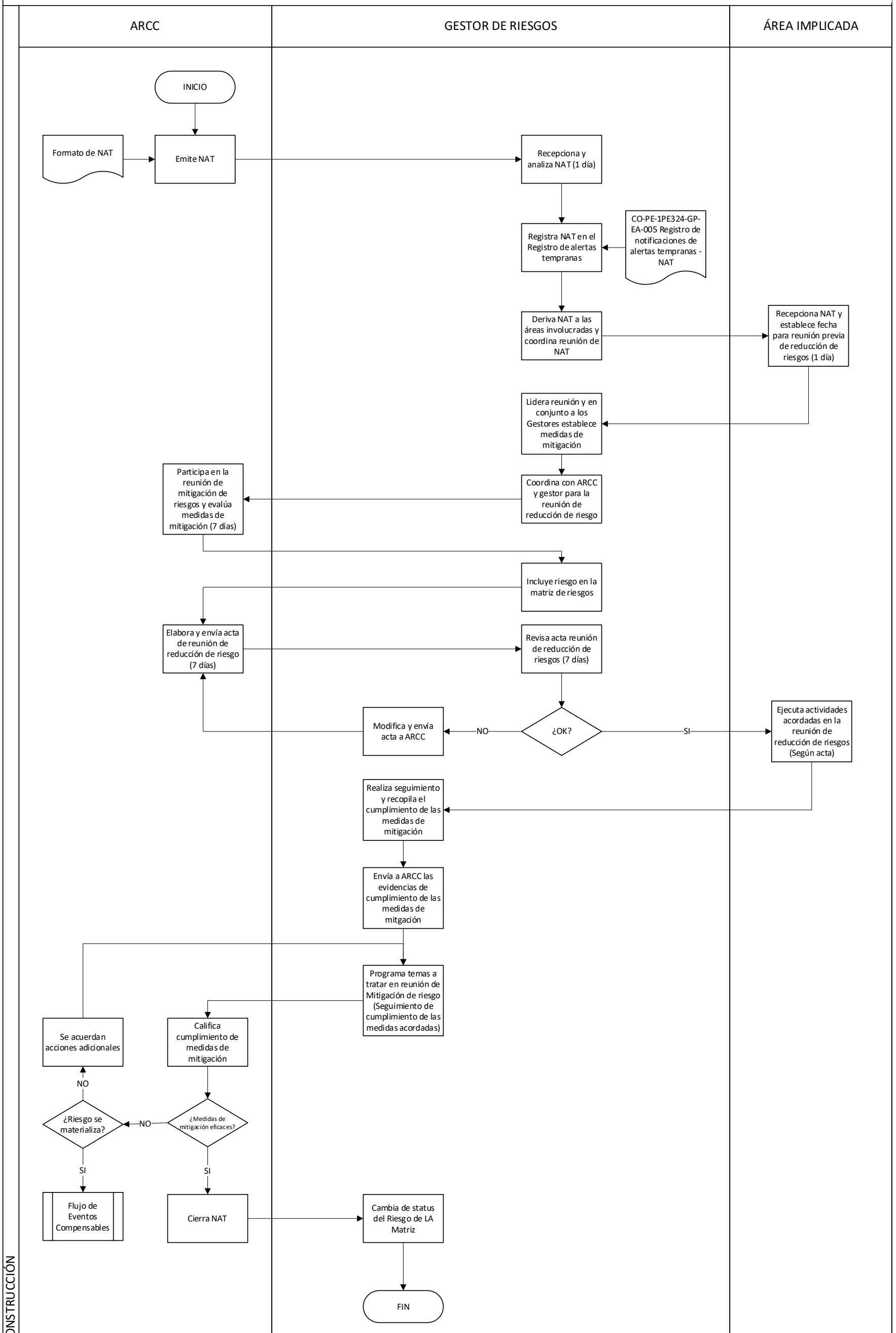
Sub Categorías	Descripción del Evento	Causas	Consecuencias	Estado RAV
Clima y tiempo	**Lluvias extraordinarias que afectan la ejecución del proyecto**	Cambio climático	Retrasos en la construcción, preocupaciones sobre salud y seguridad y pueden afectar proyectos parcialmente construidos.	
Salud, seguridad y bienestar	**Desastres naturales significativos durante el programa, por ejemplo, el Fen. del Niño, terremoto**	Ocurrencia de Eventos Naturales	Interrupción de la entrega	
condiciones	**Los contratistas pueden tener problemas con la asignación de recursos.**	El Contratista no proporciona suficientes recursos de profesionales para administrar eficazmente el contrato NEC	Los Contratistas no pueden gestionar de forma eficaz las disputas que se generen entre ellos y el cliente, provocando retrasos, costes y calidad del proyecto.	
locales	**Pueden generarse desafíos en la cadena de suministro debido a las restricciones del Covid-19**	Las restricciones del Covid-19 continúan más de lo previsto o empeoran	Restricciones a la movilización y obras de Contratistas	
Políticas de contratación	**Arranque tardío del Contratista**	No contar con el consultor de diseño	Retrasos en el programa / calidad en el proyecto	
Interesados Externos	**Restricción de accesos temporales para el ingreso al sitio**	Negación de acceso a los contratistas por parte de los propietarios colindantes a la franja marginal	Dificultad en la construcción o habilitación al acceso de las zonas de obra. Retraso en el inicio de las obras.	
Comunidad / vecinos	**Disturbios / protestas civiles / conflictos laborales**	Falta de un compromiso adecuado con las comunidades y posible expropiación de sus tierras y/o propiedades. Acceso al sitio / logística. Empleo. Asuntos sindicales a nivel regional o nacional. Covid-19 restricciones continúan más de lo previsto o empeoran. Percepción del proceso de contratación injusta. Prácticas laborales desleales/o malas condiciones de trabajo. Causas políticas externas.	Retrasos, tensión percepción pública. Interrupción de las obras del sitio / progreso del proyecto. Reducción del programa debido a la presión gubernamental/económica.	
Patrimonio / Sitios SSSI	**Existencia de evidencia arqueológica de gran complejidad a nivel de subsuelo.**	La planificación y/o implementación de la intervención se realiza en zonas colindantes o a escasa distancia de sitios arqueológicos existentes.	Retraso en el progreso de la intervención.	
suministro	**El suministro de materiales puede estar restringido**	Múltiples proyectos en construcción al mismo tiempo. Falta de gestión en sus recursos (materiales por simultaneidad) y poca gestión del contratista	Retraso, entrega de productos de menor calidad o mayor costo para acelerar la entrega de materiales.	
Salud. seguridad y bienestar	**Es posible que no alcancemos los niveles de productividad establecidos para los planes de costos y de programación.**	Las restricciones Covid-19 en Sitios no incluidos en estimaciones. específicamente requisitos de distancia física que limitan los recursos en el Sitio. Por ejemplo, paros si ocurren pruebas positivas.	Entregas intermitentes, retrasando el avance.	
Comunidad / vecinos	**Retrasos en la adquisición y/o expropiación de terrenos o la no disponibilidad del predio**	Los terrenos requeridos no son actualmente propiedad de la ARCC. Los propietarios de terrenos existentes no están alineados con los objetivos del programa.	Retrasos en el inicio de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas	
Condiciones del sitio	**Presencia de actividades informales/ilegales (Vertimientos informales de aguas negras y residuos, Puntos de bombeo de agua informales, explotación de canteras)**	Falta de fiscalización por parte de la autoridad competente	Retraso en la ejecución de los trabajos por parte del contratista	
Condiciones del sitio	**Retraso en las autorizaciones del MTC para la implementación de infraestructura vial.**	Observación a las solicitudes por parte del MTC. Falta de seguimiento a las	Retraso en la ejecución de los trabajos por parte del contratista	
Salud, seguridad y bienestar	**Se descubrió que los Sitios propuestos tienen algún material peligroso**	Los restos de materiales peligrosos no se consideraron previamente ni se eliminaron de manera efectiva	Retraso en el programa, costo de eliminación del material peligroso.	

ANEXO 3

CO-PE-1PE324-GP-DD-006 FLUJO GESTIÓN DE NAT EMITIDO POR ARCC

CO-PE-1PE324-GP-DD-006 FLUJO GESTIÓN DE NAT EMITIDO POR ARCC

CONSTRUCCIÓN



PROPUESTO POR:	REVISADO:	APROBADO POR:
Gestor de riesgos	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Ana Rocha, 28/02/2023	Freddy Cisneros, 28/02/2023	Javier López Quiñones, 28/02/2023

FREDDY CISNEROS PORRAS
GERENTE DE SITIO
PROYECTO RIOS CAÑETE - HUAURA - PAQUETE 05
Gerencia Obra Civil.

JAVIER LOPEZ QUIÑONES GARCIA
GERENTE DE PROYECTO
PROYECTO RIOS CAÑETE - HUAURA /PAQUETE 05

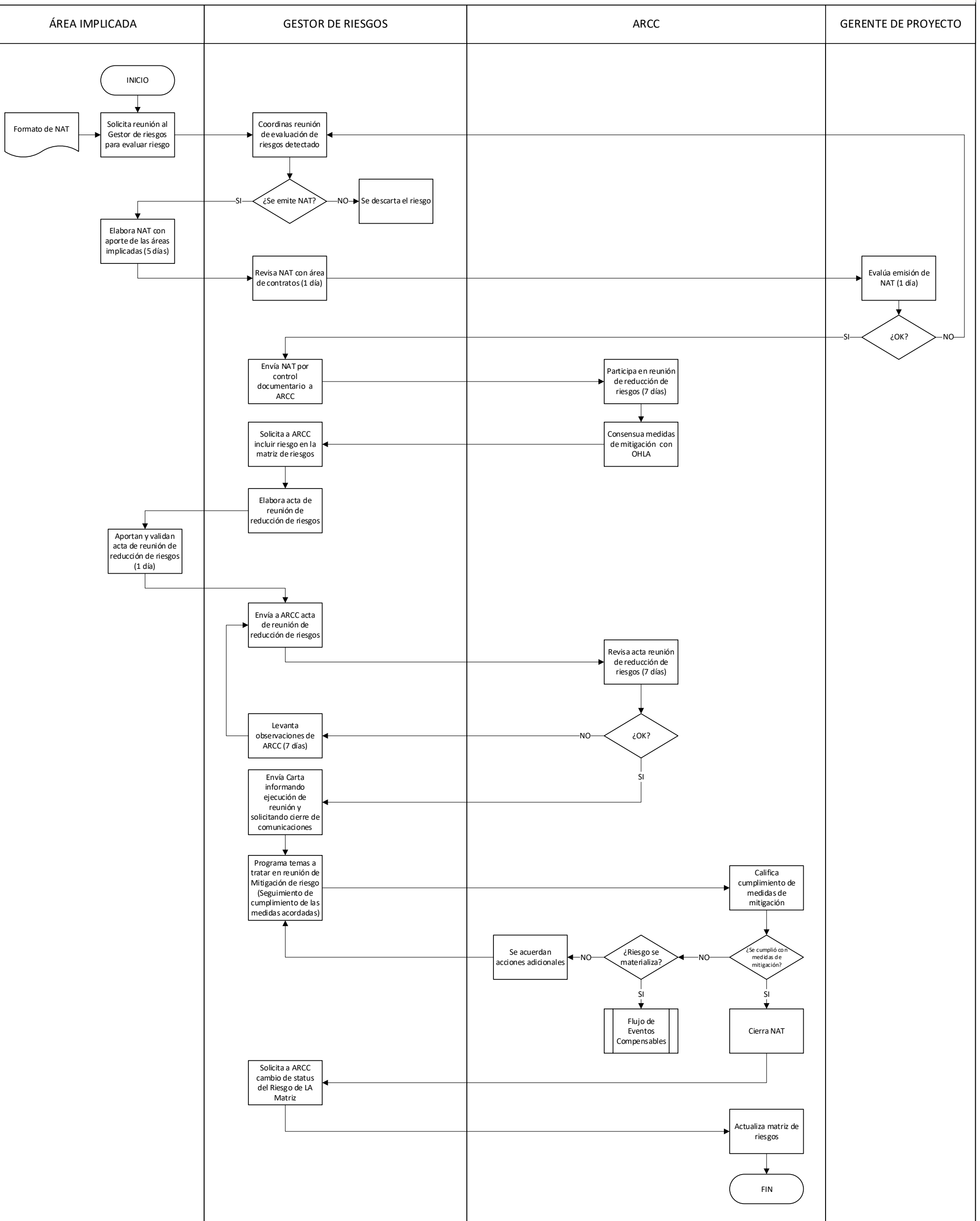
(REVISIÓN 00)

ANEXO 4

CO-PE-1PE324-GP-DD-007 FLUJO GESTIÓN DE NAT EMITIDO POR OHLA

CO-PE-1PE324-GP-DD-007 FLUJO GESTIÓN DE NAT EMITIDO POR OHLA

CONSTRUCCIÓN



PROPUESTO POR:	REVISADO:	APROBADO POR:
Gestor de riesgos	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Ana Rocha, 28/02/2023	Freddy Cisneros, 28/02/2023	Javier López Quiñones, 28/02/2023

FREDDY CISNEROS PORRAS
GERENTE DE SITIO
PROYECTO RIOS CAÑETE - HUAURA - PAQUETE 05
Gerencia Obra Civil.

JAVIER LOPEZ QUIÑONES GARCIA
GERENTE DE PROYECTO
PROYECTO RIOS CAÑETE - HUAURA /PAQUETE 05

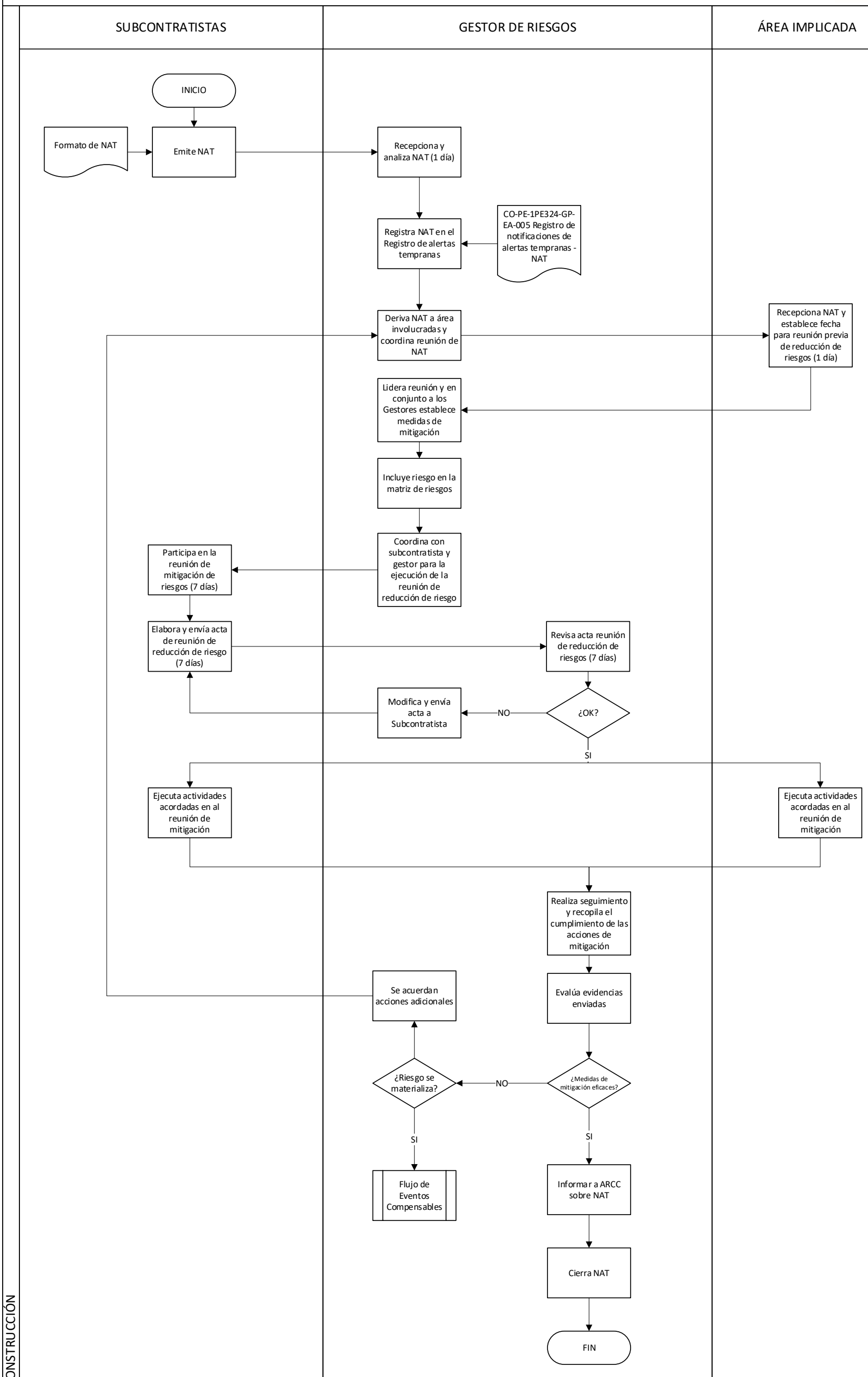
ANEXO 5

CO-PE-1PE324-GP-DD-008 FLUJO GESTIÓN DE NAT EMITIDO POR SUBCONTRATISTAS

CO-PE-1PE324-GP-DD-008 FLUJO GESTIÓN DE NAT EMITIDO POR SUBCONTRATISTAS

OHLA Perú

CONSTRUCCIÓN



PROPUESTO POR:	REVISADO:	APROBADO POR:
Gestor de riesgos	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Ana Rocha, 28/02/2023	Freddy Cisneros, 28/02/2023	Javier López Quiñones, 28/02/2023

FREDDY CISNEROS PORRAS
GERENTE DE SITIO
PROYECTO RIOS CAÑETE - HUAURA - PAQUETE 05
Gerencia Obra Civil.

JAVIER LOPEZ QUIÑONES GARCIA
GERENTE DE PROYECTO
PROYECTO RIOS CAÑETE - HUAURA /PAQUETE 05