

CO - PE - 1PE326 - HS - PR - 001

Construcción

Perú

Ríos Chicama y Virú

SSOMA

Tipo documento

Número secuencial

PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE INSPECCIONES SSOMA

Propuesto por

Especialista SSOMA



Ing. César Alejandro Méndez Inga
Especialista SSOMA
Obrascón Huarte Lain. Suc. Del Perú

Alejandro Méndez, 02/01/2025

Revisado por

Gerente de
Construcción



Hussein León Angulo

Hussein León, 03/01/2025

Aprobado por

Gerente de Proyecto



Ricardo Echegaray, 04/01/2025

Nivel de seguridad:

Uso Interno

Alcance:

Defensa Ribereñas del Río Chicama y Virú

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

Histórico de revisiones

Rev. 0	Agosto 2022	Versión Inicial
Rev. 01	Julio 2023	Uso de del informe de visita del OPC para complementar al formato SGI-PL-63 B y cumplir con el contrato G1120
Rev. 02	Enero 2024	Actualización de Responsables Gerente de Sitio – Especialista SSOMA - Año 2024
Rev. 03	Octubre 2024	Actualización de Especialista de SSOMA – 2024. Se actualiza definición de Inspección Se actualiza el listado de los Formatos de Inspección.
Rev. 04	Enero 2025	En el punto 4.1 Inspección General, se adiciona comentarios sobre formatos de inspección específica e informes de inspección. Se retira el punto 4.7 Informe de inspección. Se actualiza el punto 5. Registros y Formatos.

Documentación relacionada y aplicable

ISO 14001:2015	Sistema de Gestión Ambiental – Requisitos
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de SST
ISO 9001: 2015	Sistema de Gestión de Calidad
Ley N° 28611	Ley General del Ambiente
Ley N°29783	Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su modificatoria Ley N° 30222.
D.S. N° 055-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
CO-PE-1PE326-QA-PN-009	Plan de Calidad-Etapa Construcción
CO-PE-QPE326-SS-PN-001	Plan de Gestión de Seguridad y Salud.
CO-PE-1PE326-MA-PN-001	Plan de Gestión de Medio Ambiente
CO-PE-1PE326-MA-PN-003	Plan de Gestión de Residuos
CO-PE-1PE326-SS-PN-003	Plan de Vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo
CO-PE-1PE326-MA-PR-002	Procedimiento de Manejo de Materiales Peligrosos
CO-PE-1PE326-MA-PR-012	Procedimiento de Prevención y Control de Derrames
CO-PE-1PE326-MA-PR-004	Procedimiento de Manejo y abastecimiento de combustible
SGI-PG-13	Procedimiento Control
DS N°011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo

Definiciones

Inspección	Proceso sistemático de observación y evaluación que tiene como finalidad verificar si una actividad, instalación, equipo, proceso o condición cumple con los requisitos específicos establecidos. Durante la inspección, se pueden identificar tres tipos de resultados: conformidades, observaciones, no conformidades.
Inspección SSOMAC Programada	Evaluación que persigue cuantificar los logros y la posición del sistema de gestión alcanzada por las áreas de trabajo en las instalaciones de la organización.
Inspección SSOMAC	Proceso de observación metódica para examinar situaciones críticas de prácticas, condiciones, equipos, materiales, estructuras y otros.
Inspección SSOMAC no Programada	Es la actividad de exploración física, la cual contempla parámetros ambientales (aire, agua, residuos, suelos, etc.). Observar y discriminar en forma precisa los hallazgos anormales que puedan contaminar el medio ambiente.
Observación	Desviación mínima en relación con los requisitos, siendo estos incumplimientos esporádicos, dispersos y parciales y que no afectan mayormente la eficiencia e integridad del sistema de gestión de medioambiente.
Indicador	Representación medible de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones.
Eficacia	Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.
Seguimiento	Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.
Áreas de inspección	Todo espacio posible de ser inspeccionado: instalaciones temporales, instalaciones fijas y frentes de trabajo.
Instalación temporal	Local temporal provisto con medios necesarios para llevar a cabo una actividad. Ejemplos: oficinas, almacén nacional, almacén de importaciones, almacén de Residuos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos, comedor y campamentos.
Instalación fija	Local permanente provisto con medios necesarios para llevar a cabo una actividad. Ejemplos: Oficina Centrales y almacenes centrales.
Frentes de trabajo	Área de trabajo previamente definida.
No Conformidad	Incumplimiento de un requisito determinado por la organización

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☒ Jefe Corporativo de
- ☒ Jefe de
- ☒ Técnico
- ☒ Especialista
- ☒ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☒ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☐ Soporte Técnico
- ☐ Línea/Producción
- ☒ Otros: Proveedores y Sub Contratistas

Responsable de distribución: Coordinador SGI

ÍNDICE

1.	OBJETO	6
2.	ALCANCE	6
2.1.	Proyectos Río Virú	6
2.2.	Proyectos Río Chicama	6
2.3.	Proyecto 1 y Proyecto 2: Río Virú	6
2.4.	Proyecto 3 y Proyecto 4: Río Chicama	7
3.	RESPONSABILIDADES	7
3.1.	Gerente de Proyecto	7
3.2.	Gerente de Sitio / Gerente de Construcción	7
3.3.	Especialista y Supervisores de SSOMA	7
3.4.	Especialista y supervisores de Medio Ambiente	7
3.5.	Especialistas, jefes de área y supervisores	8
3.6.	Profesionales de Calidad, Seguridad y Salud y Medio Ambiente	8
3.7.	Trabajadores	8
4.	DESARROLLO	9
4.1.	Inspección General	9
4.1.1.	Inspección Planeada y/o rutinaria	10
(5)	Inspecciones Ambientales Internas	13
5.1	Inspección de depósitos de Materiales Peligrosos (MATPEL)	14
5.2	Inspección de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos (Puntos Verdes, Área de Acopio, ATR)	15
5.3	Inspección Kit Antiderrame	15
5.4	Inspección Ambiental de campamento u oficinas	15
4.1.2.	Inspecciones No Planeadas	16
4.3	Planificación de Inspecciones	17
4.4	Indicadores de inspección	18
4.5	Reporte de Inspección Ambiental	18
4.6	Amonestaciones de Infracciones SSOMA	18
5	REGISTROS Y FORMATOS	19

1. OBJETO

Establecer las directrices y criterios para la ejecución de inspecciones de SSOMAC en las instalaciones de OHLA, y Empresas Subcontratistas, en el Proyecto: Defensas Ribereñas de los Ríos Chicama Y Virú, donde las actividades, productos o servicios ejecutados puedan generar consecuencias en la Calidad, Seguridad; Salud y Medio Ambiente.

Además de identificar desviaciones a los estándares y procedimientos para poder aplicar las medidas correctivas y de control necesarias para prevenir impactos negativos y realizar seguimiento al levantamiento de las mismas.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplicará en todas las actividades administrativas y operativas que realice personal de OHLA, subcontratistas, proveedores o visitantes, enmarcadas en el Proyecto: Defensas Ribereñas de los ríos Chicama y Virú-Paquete 6.

2.1. Proyectos Río Virú

- "Mejoramiento y Ampliación del servicio de protección contra inundaciones en ambas márgenes del río Virú y afluentes, Distrito de Carabamba y Virú - Provincias de Julcán y Virú - Departamento de la Libertad, CUI: 2501657", en adelante Proyecto 1.
- "Creación del Servicio de Protección Contra Desbordes de Quebradas Norte Verde, Queneto, El Arenal (Cereal) y Huascarán, Distrito de Virú, Provincia de Virú, Departamento de La Libertad, CUI: 2501721", en adelante Proyecto 2.

2.2. Proyectos Río Chicama

- "Mejoramiento y Ampliación del servicio de protección contra inundaciones, en ambas márgenes del río Chicama, tramo de la desembocadura al Océano Pacífico hasta el Puente Punta Moreno, distritos de Ascope, Chicama, Magdalena de Cao, Casa Grande, Santiago de Cao y San Benito, de la Provincia de Ascope del Departamento de La Libertad y la Provincia de Contumaza del Departamento de Cajamarca, CUI: 2501802", en adelante Proyecto 3.
- "Creación del servicio de protección en la ribera de las quebradas Ascope, El Oso, Alto Perú, Pampa Hermosa, Quirripango y Santanero, vulnerables ante el peligro de inundación en los distritos de Ascope y Chicama de la provincia de Ascope del departamento de La Libertad y en el distrito de San Benito de la provincia de Contumazá del departamento de Cajamarca, CUI: 2509655", en adelante Proyecto 4.

2.3. Proyecto 1 y Proyecto 2: Río Virú

Las obras están comprendidas en la cuenca hidrográfica del río Virú, la cual se ubica en la parte norte del Perú, en la vertiente del Pacífico, entre los 8° y 8°30" de Latitud Sur y los 78° 30" y 79° de Longitud Oeste, la cuenca del río Virú limita por el norte con la cuenca del río Moche, por el este con la cuenca del río Santa, por el sur con la cuenca del río Chao y por el oeste con el océano pacífico. La cuenca comprende un área de 178,749 ha y abarca los distritos de

Laredo de la provincia de Trujillo, el distrito de Virú de la provincia del mismo nombre y los distritos de Carabamba, Calamarca, Julcán y Huaso de la provincia de Julcán, departamento de La Libertad.

2.4. Proyecto 3 y Proyecto 4: Río Chicama

Las obras están comprendidas en la cuenca hidrográfica del río Chicama, la cual se ubica en la parte norte del Perú, en la vertiente del Pacífico, entre los 7° 27' y 7°57' de Latitud Sur y los 79°18' y 78°30" de Longitud Oeste, la cuenca del río Chicama limita por el norte con la cuenca Jequetepeque, por el este con la cuenca del Crisnejas, por el sur con la cuenca del río Moche y por el oeste con el océano pacífico. La cuenca comprende un área de 451,804 hectáreas y abarca los distritos de Ascope, Chicama, Magdalena del Cao, Casa Grande y Santiago de Cao de la provincia de Ascope, departamento de La Libertad.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Gerente de Proyecto

- Garantizar la provisión de recursos para la implementación y mantenimiento del presente procedimiento.
- Gestionar los recursos que permitan controlar los riesgos detectados y los nuevos que se generen a futuro.
- Revisar y aprobar lo establecido en este procedimiento, así como proporcionar todo el soporte para el Proyecto.

3.2. Gerente de Sitio / Gerente de Construcción

- Velar porque en el desarrollo de las actividades de OHLA, el subcontratista y proveedores cumplan el presente procedimiento.
- Hacer cumplir las disposiciones del documento y proveer los recursos.

3.3. Especialista y Supervisores de SSOMA

- Liderar la difusión, ejecución y cumplimiento del presente procedimiento en todas las áreas de trabajo de OHLA.
- Los especialistas de Calidad, Seguridad y Medio Ambiente son los responsables por vigilar el cumplimiento de los levantamientos de las acciones correctivas, será quien verifique el correcto ingreso de las observaciones, analice las tendencias, emita reportes de cumplimiento, solicite las evidencias y comuniqué a las Gerencias del proyecto el indicador mensual de cumplimiento.
- Asegurarse que se desarrollen correctamente las inspecciones realizada por OHLA.

3.4. Especialista y supervisores de Medio Ambiente

- Es responsable de la implementación del presente procedimiento en el tema ambiental.

- Revisar y controlar el cumplimiento de lo acordado en este procedimiento.
- Gestionar con los subcontratistas el levantamiento de observaciones, no conformidades o desviaciones ambientales detectadas durante una inspección

3.5. Especialistas, jefes de área y supervisores

- Responsable de realizar las inspecciones de acuerdo al Programa Anual de Actividades de seguridad, salud y medio ambiente y realiza el seguimiento al levantamiento de observaciones encontradas.
- Participar activamente en la ejecución de inspecciones de SSOMAC.
- Identificar y corregir cualquier barrera u obstáculo para la implementación del procedimiento en sus áreas de responsabilidad.
- Interiorizar el sentido de propiedad en cada una de sus áreas.
- Priorizar el levantamiento de las observaciones identificadas en sus áreas de trabajo.
- Monitorear periódicamente los indicadores de levantamiento de observaciones.
- Rendir cuentas al área de SSOMA y Calidad sobre el estatus de corrección de observaciones en sus áreas de trabajo.

3.6. Profesionales de Calidad, Seguridad y Salud y Medio Ambiente

- Llámese profesionales a los Especialistas de SSOMAC, Supervisores de SSOMAC, Coordinador SGI, los cuales deben apoyar y promover la implementación y sustentabilidad del procedimiento en todas las áreas de trabajo.
- Aprender y dominar la metodología de inspecciones para asesorar a la Línea de Mando.
- Mantener los principios del procedimiento para su optima aplicación en campo.
- Entrenar a la línea de mando en la administración de los Riesgos Críticos de la Calidad, Seguridad, Salud y Medio Ambiente y la ejecución de inspecciones según el presente procedimiento.
- Analizar los resultados de las inspecciones, realizar tendencias, análisis crítico para orientar acciones preventivas.
- Auditar periódicamente la calidad de la aplicación de este procedimiento en todas las instalaciones de áreas operativas de, reportar los resultados a sus jefes inmediatos.

3.7. Trabajadores

- Responsables por el mantenimiento de sus áreas limpias, ordenadas y en condiciones óptimas para el desarrollo de sus labores sin exposición a daños.

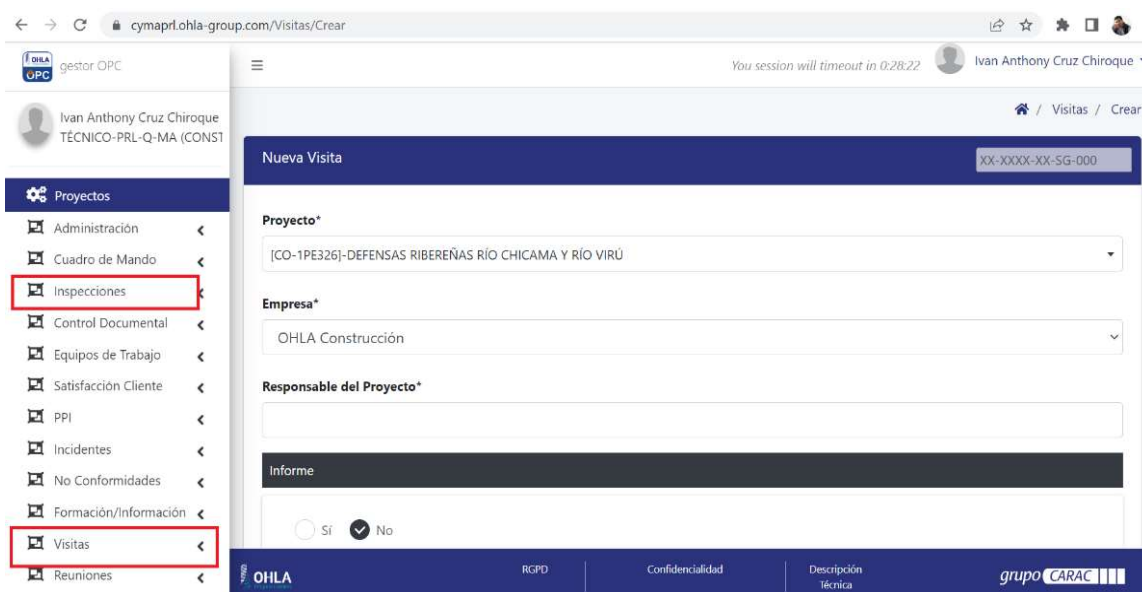
- Responsable de realizar inspección al inicio de sus actividades con el apoyo de los registros correspondientes, y reportar cualquier observación encontrada al supervisor inmediato.
- Brindar el apoyo, así como las facilidades para realizar las inspecciones.

4. DESARROLLO

4.1. Inspección General

De acuerdo al procedimiento SGI-PG-13 Control, Los técnicos de Prevención de Riesgos Laborales, Calidad y Medio Ambiente del proyecto o servicio, o personas que asuma sus funciones (es decir especialistas, jefes, supervisores, coordinadores o jefes de área) realizan visitas de supervisión, siempre que visitan la zona de obras comprueban la correcta ejecución de los trabajos, la realización de las actuaciones definidas en Seguridad y la implantación de las medidas de control establecidas, dejando evidencia fotográfica y registrado en el formato general SGI-PL-63 B. para el levantamiento respectivo a quien corresponda pudiendo ser el subcontratista o dueño del proceso inspeccionado. Referente a las inspecciones de calidad, éstas también podrán ser contrastadas con el plan de inspección de prueba (PIP). Las inspecciones también se podrán generar en la plataforma corporativa de OHLA “Gestor OPC”, en el módulo “Visitas”. Las inspecciones de Seguridad en general se realizarán utilizando el formato general SGI-PL-63, en caso de realizar inspecciones específicas, se podrá utilizar los formatos indicados en el ítem 5 REGISTROS Y FORMATOS. Asimismo, durante el desarrollo del proyecto se podrán elaborar y/o actualizar formatos de inspecciones y check list específicos.

Para el área de SSO, Acorde a la cláusula G1120 del Contrato, el Contratista prepara un informe para cada inspección realizada, este informe será plasmado en el Formato SGI-PL 63 B Formato de Inspección, en cumplimiento a la RM 050-2013 Formatos Referenciales, teniendo en cuenta que el formato mencionado contiene los ítems indicados en la cláusula contractual.



Fuente: <https://cymaprl.ohla-group.com/>

4.1.1. Inspección Planeada y/o rutinaria

Inspecciones planificadas que permiten verificar si los controles implementados en el sistema de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud funcionan adecuadamente y si los componentes y la idoneidad de los procedimientos y estándares aplicables son adecuados.

El enfoque de las inspecciones planeadas conducirá a:

- Identificar deficiencias de equipos, herramientas y sistemas.
- Identificar los peligros relacionados a la seguridad, factores de riesgo a la salud ocupacional y aspectos ambientales significativos.
- Identificar comportamientos de riesgo del personal.
- Identificar el efecto de los cambios en los procesos o materiales.
- Identificar deficiencia en las medidas correctivas.
- Proporcionar información del desempeño a la Gerencia.
- Demostrar el compromiso y seguimiento de la Gerencia para con la gestión de Seguridad.
- El foco de las inspecciones se desarrollará en todas las áreas de trabajo del proyecto en función de:

Riesgos Críticos de Seguridad

- Deslizamientos de rocas
- Explosivos
- Equipos pesados
- Trabajo en altura
- Bloqueo y Aislamiento de Energías
- Energía Eléctrica
- Vehículos livianos
- Protección de máquinas
- Sustancias peligrosas
- Trabajos en Caliente / Gases Presurizados
- Herramientas Manuales
- Cargas Suspendidas

Riesgos Críticos Ambientales

- Efluentes Líquidos Fuera de los Parámetros
- Inadecuada Disposición de Residuos Sólidos
- Desperdicio de Recursos Naturales
- Degradación de Áreas
- Emisiones Atmosféricas
- Accidentes Durante el Transporte de Cargas Peligrosas

El Programa Anual de Inspecciones del proyecto contempla la clasificación y programación de las actividades de inspección (CO-PE-1PE326-SS-PN 01 Anexo 04).

Las Inspecciones Planeadas se clasifican en:

(1) Inspección Planeada de Gerencia

Se realizará de forma planificada. El proyecto es independiente de escoger el día y hora a realizarla. Dentro de estas inspecciones debe considerarse la Inspección, en conjunto, pudiendo ser con los miembros del Subcomité paritario y /o comité multidisciplinario, conformado por los especialistas del proyecto.

La Gerencia del proyecto establecerá una ruta de áreas o secciones a inspeccionar y asegurar que se abarquen las áreas del proyecto.

Estas inspecciones deben tener el acompañamiento del jefe de área donde se realizará la inspección.

El área SSOMA y Calidad dará el soporte a la Gerencia del proyecto en el acompañamiento y despliegue de la actividad de inspección.

La inspección planeada de Gerencia debe estar contemplada en el Programa Anual de inspecciones, donde se garantice la participación de toda la línea de mando y con alcance para todas las áreas.

La metodología de la inspección gerencial SSOMA estará orientada de la siguiente manera:

- Verificación de Riesgos críticos de Seguridad y Ambientales relacionados con las
- áreas o secciones escogidas.
- Revisión de herramientas de gestión (IPERC Continuo, ATS, Procedimientos, orden de trabajo, autorizaciones, PETAR, Check List Equipos, etc.)
- Verificación del levantamiento de observaciones de la última inspección desarrollada en el área o sección inspeccionada.
- Condiciones: Preguntar a los colaboradores sobre necesidades o requerimientos para la ejecución de los trabajos

(2) Inspección Planeada del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Durante la reunión ordinaria mensual del Subcomité de Seguridad y Salud del proyecto, se debe programar la fecha de inspección, el lugar, hora y conformar el grupo que realizarán la respectiva inspección.
- Las áreas a inspeccionar pueden ser de acuerdo al programa anual de inspecciones y/o Programa mensual de inspecciones o en caso que los miembros del subcomité paritario, por decisión unánime o mayoría, ante una situación de emergencia asignen un área alternativa para inspección.
- Las inspecciones a cargo del Subcomité Paritario deben realizarse antes de la siguiente reunión del Subcomité.
- La inspección tendrá foco en los Riesgos Críticos, Actos y Condiciones Subestándar y se debe usar los formatos para cada caso.
- Las observaciones encontradas y acciones realizadas serán registradas en el libro de actas del Subcomité Paritario, cada vez que sea programado en agenda.
- No se considera en el Acta, situaciones como quejas y/o reclamos recogidos durante la caminata por el área; además de las actividades de la rutina diaria que deben ser solucionadas por el área.

(3) Inspección Planeada de Partes críticas

- Es responsabilidad de cada jefe de área realizar la clasificación de equipos críticos de su área aplicando los lineamientos y criterios respectivos.
- La relación de equipos y su respectiva valoración de criticidad deben registrarse en el "Inventario de Equipos Críticos por áreas".
- Las inspecciones exclusivamente realizadas a partes críticas serán programadas y ejecutadas por el jefe de área, las observaciones serán anotadas en el formato de inspección de OHLA (SGI-PL-63 B).
- Las inspecciones a los sistemas de respuesta de emergencia como lo son: Sistemas contra incendio, sistemas de alarma, camillas, extintores, botiquines, estaciones de emergencia, luces de emergencias, señalización de Seguridad, lo realizará los supervisores del área SSOMA con frecuencia mensual.
- Las inspecciones a los polvorines auxiliares lo realizarán las áreas de Seguridad y Construcción en forma periódica.
- Las inspecciones al almacén de residuos deberán realizarse en forma quincenal, acorde al Plan de Gestión de Residuos Sólidos.
- Las inspecciones a los puntos de acopio deberán realizarse en forma semanal.
- Las inspecciones a los depósitos de residuos (desmonteras) deberán realizarse en forma quincenal.

- Las inspecciones a los vehículos que transportan cargas peligrosas se deberán realizar en forma semanal.
- Las inspecciones planeadas de los talleres serán realizadas por los responsables de Mantenimiento en forma semanal.
- El desarrollo de las Inspección debe contar en cada área con los Check List Específicos para las partes críticas inspeccionadas.
- Se deben desarrollar inspecciones específicas de orden y limpieza con una frecuencia mensual como mínimo.

(4) Inspección Planeada, Pre uso de áreas de trabajo y Equipos

- Las inspecciones específicas de las áreas de trabajo, zonas de alto riesgo e instalaciones lo realizará el jefe de área o Supervisor en forma diaria.
- Las inspecciones de Equipos Móviles se deben realizar al inicio de cada jornada laboral o se realice un cambio de operadores.
- Las escaleras serán inspeccionadas por los responsables de área antes del inicio de las labores.
- Los componentes individuales del andamio serán inspeccionados cada vez antes de su uso.
- Los equipos de protección personal EPP serán inspeccionados por los usuarios de OHLA y Empresas Subcontratistas.
- El desarrollo de las Inspección debe contar en cada frente de obra con los Check list específicos para Pre Uso de áreas de trabajo y equipos a inspeccionar.
- Las inspecciones de pre uso de equipos deberán considerar la evaluación de generación de humo negro y derrame de aceites, como puntos críticos.
- Las herramientas manuales y de poder deben ser inspeccionadas mensualmente y antes de cada uso, asegurando su estado óptimo. El responsable de cada área deberá verificar el cumplimiento de las inspecciones.

(5) Inspecciones Ambientales Internas

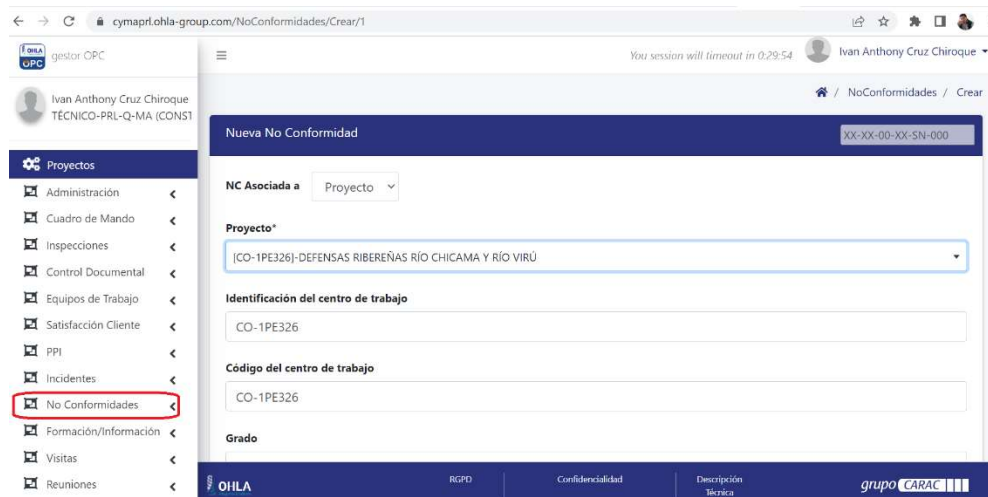
Los formatos de inspección de medio ambiente se encuentran en los procedimientos ambientales del Proyecto.

Las áreas inspeccionadas deben contemplar:

- Instalaciones temporales o áreas auxiliares
- Instalaciones permanentes
- Frentes de trabajo

Una vez culminada la inspección, se deberá transmitir al responsable del área inspeccionada el resultado de la actividad (% de cumplimiento ambiental).

En caso de detectarse una No Conformidad (NC), incidente y/u observación, el responsable del área deberá identificar e implementar la solución inmediata el análisis de causa y las acciones correctivas necesarias para el levantamiento de las mismas realizando el Informe de No Conformidades (SGI-PL-04) y Acciones Correctivas (SGI-PL-06). Para el registro y levantamiento de las No Conformidades deberán estar registradas en la plataforma “Gestor OPC”.



Fuente: <https://cymaprl.ohla-group.com/NoConformidades/Crear/1>

Además, las acciones correctivas deben indicar tareas coherentes y en plazos razonables a fin de poder hacer seguimiento a las acciones y resultados y así determinar la eficacia de dichas acciones y dar por cerrado la acción correctiva

Todas las inspecciones se harán de conocimiento al Gerente del proyecto como al Gerente de sitio y Gerente de Construcción.

5.1 Inspección de depósitos de Materiales Peligrosos (MATPEL)

El Supervisor de Medio Ambiente, realiza la inspección mensualmente y será registrado en el Formato de Inspección de Depósitos de Materiales Peligrosos; se tienen los siguientes criterios para la inspección:

- La inspección está referida a áreas como depósitos de combustible, almacenes de materiales peligrosos; se debe verificar el buen estado de la infraestructura, la señalización, y el kit completo para emergencias (Kit antiderrames, extintores, otros).
- Se verifica que los documentos relacionados a las actividades estén implementados en el área (Hojas MSDS, procedimientos, IPER, otros); el trabajador encargado debe estar capacitado y contar con todo los EPP para su actividad en el área.

5.2 Inspección de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos (Puntos Verdes, Área de Acopio, ATR)

El Supervisor de Medio Ambiente, realiza mensualmente la inspección y será registrado en el Formato de Inspección de Gestión y Manejo de Residuos (CO-PE-1PE326-MA-PN-003); se tienen los siguientes criterios para la inspección:

- Se verifica la infraestructura del área, el orden y limpieza, la señalización, además debe contar con los documentos relacionados a las actividades tales como procedimiento, IPER, otros.
- El trabajador encargado debe estar capacitado y contar con todo los EPP para su actividad en el área.

5.3 Inspección Kit Antiderrame

El Supervisor de Medio Ambiente, realiza la inspección mensualmente y será registrado en el Formato de inspección de kit antiderrame se tienen los siguientes criterios para la inspección:

- Se verifica que los materiales del Kit antiderrame (paños absorbentes, cordón absorbente, trapos industriales, bolsas rojas, EPP y otros) se encuentren en buen estado y con las cantidades necesarias para ser utilizadas en cualquier emergencia.
- El envase que contiene los materiales del Kit antiderrame debe estar en buen estado.
- El área debe encontrarse libre de obstáculos y señalizada.
- Si se encuentra el Kit antiderrame incompleto inmediatamente se implementará los materiales faltantes, y será reportado en el registro de inspección.
- En caso se cuente con una estructura de protección (Maloca) para el Kit antiderrame, esta debe estar en buen estado y señalizado.
- El Kit antiderrame se debe encontrar cerca al área, en los equipos, unidades móviles y maquinarias.

5.4 Inspección Ambiental de campamento u oficinas

El Supervisor de Medio Ambiente, realiza mensualmente la inspección y será registrado en el Formato de inspección de campamentos u oficinas; se tienen los siguientes criterios para la inspección:

- Se verifica que la infraestructura se encuentre en buen estado, ordenado y limpio, señalizado.
- Se verifica que los recipientes y contenedores sean los correctos y adecuados, el color de las bolsas de acuerdo con el Plan de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos (CO-PE-1PE326-MA-PN-003)

4.1.2. Inspecciones No Planeadas

Inspecciones no planificadas que se realizan de manera diaria o como consecuencia de una incidencia en materia de calidad, ambiental y seguridad y salud detectada o comunicada por personal de OHLA o subcontratistas, proveedores o visitantes.

El formato a utilizar para esta inspección es el formato SGI-PL-63 B.

Las áreas inspeccionadas podrán ser:

- Instalaciones temporales: Almacenes, campamentos, comedores, oficinas, almacén de residuos peligrosos y no peligrosos.
- Instalaciones permanentes
- Frentes de trabajo: áreas auxiliares, zonas de trabajo, canteras entre otros.

Una vez culminada la inspección, se deberá transmitir al responsable del área inspeccionada el resultado de la desviación encontrada para el levantamiento respectivo

En caso de detectarse una no conformidad, incidente y/u observación, el responsable del área deberá identificar las acciones correctivas necesarias para ello realizará el Informe de No Conformidades (SGI-PL-04) o en “el Gestor OPC” y Acciones Correctivas (SGI-PL-06). Además, el responsable de la inspección hará seguimiento hasta la ejecución de estas, dejando toda la evidencia en el formato SGI-PL-63 B Inspección, y colgado en el “Gestor OPC”

SGI-PL-63 B. INSPECCIÓN (CO-PE-SGI-PS-13)																								
<table border="1"> <tr> <th colspan="5">DATOS DEL EMPLEADOR</th> </tr> <tr> <td>Razón social</td> <td>RUC</td> <td>Dirección (Dirección, distrito, departamento, provincia)</td> <td>Tipo de actividad económica</td> <td>N° de trabajadores en el centro laboral</td> </tr> <tr> <td>GRUPO EMPRESARIAL S.A. SUCURSAL PIRU</td> <td>2087101205</td> <td>Av. 28 de Julio Nro. 158 Dpto. Tarma</td> <td>CONSTRUCCIÓN</td> <td>60</td> </tr> </table>										DATOS DEL EMPLEADOR					Razón social	RUC	Dirección (Dirección, distrito, departamento, provincia)	Tipo de actividad económica	N° de trabajadores en el centro laboral	GRUPO EMPRESARIAL S.A. SUCURSAL PIRU	2087101205	Av. 28 de Julio Nro. 158 Dpto. Tarma	CONSTRUCCIÓN	60
DATOS DEL EMPLEADOR																								
Razón social	RUC	Dirección (Dirección, distrito, departamento, provincia)	Tipo de actividad económica	N° de trabajadores en el centro laboral																				
GRUPO EMPRESARIAL S.A. SUCURSAL PIRU	2087101205	Av. 28 de Julio Nro. 158 Dpto. Tarma	CONSTRUCCIÓN	60																				
Obras / centro de trabajo:		DEFENSAS INMEDIAS DE LOS RÍOS CHICAMA Y VIND			Área inspeccionada:																			
Responsables del área inspeccionada:					Responsable de la inspección:		Comunicado a:																	
Objetivo de la inspección:					Firma:																			
<table border="1"> <tr> <td>Nro:</td> <td>0000 a m.</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>14/01/2023</td> </tr> </table>										Nro:	0000 a m.	Fecha:	14/01/2023											
Nro:	0000 a m.																							
Fecha:	14/01/2023																							
ALCANCE																								
☒ Seguridad ☒ Calidad ☐ Medio Ambiente																								
TIPO DE INSPECCIÓN																								
☒ Plenario ☐ No Plenario																								
RESPONSABLE IMPLEMENTACIÓN MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O ACCIONES CORRECTIVAS																								
Nombre y Apellido Responsable:					Firma (Informe verificado):																			
Fecha:																								
Nº	OBSERVACIÓN	FOTOGRAFÍA	CAUSAS	RECOMENDACIONES Y/O CONDICIONES DE MEJORA	PLAZO PROPUUESTO	FECHA CIERRE PREVISTA	MEDIDAS ADOPADAS	FOTOGRAFÍA	FECHA CIERRE	FIRMA														
1																								
2																								

Todas las inspecciones se harán de conocimiento al Gerente del proyecto como al Gerente de sitio y Gerente de Construcción.

Este tipo de inspecciones pueden ser desarrolladas por el Subcomité de Seguridad y Salud, Gerencias, Especialistas, jefes, Supervisores, personal de la organización de visita en el Proyecto, de forma espontánea, en función de una preocupación determinada, puede ayudar detectar desviaciones en el desarrollo de las actividades.

4.2 Registro, análisis y seguimiento de las observaciones

Todas las observaciones encontradas durante las inspecciones deberán ser registradas en el formato de inspecciones de SGI-PL-63 B, y de ser el caso en los Check List específicos de los elementos inspeccionados.

El responsable del registro de las inspecciones es la persona que realiza la inspección. En caso de que la inspección sea realizada en equipo debe ser registrada por el Líder del equipo designado en un plazo máximo de 48 horas.

La etapa de Seguimiento de las acciones correctivas implica:

Verificar la ejecución de las acciones correctivas de acuerdo a la fecha de cumplimiento propuesta.

Solicitar la evidencia / sustento de la implementación de las acciones correctivas mediante la siguiente documentación:

- Matrices nuevas o actualizadas
- Registros de monitoreo
- Planos
- Fotos
- Correos electrónicos
- Otros que se puedan evidenciar

Enviar el registro al área de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y/o al área de Medio Ambiente, según corresponda el tipo de acción correctiva implementada.

El área de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional o el área de Medio Ambiente monitorearán aleatoriamente que las acciones correctivas implementadas hayan sido eficaces y se mantengan en el tiempo.

4.3 Planificación de Inspecciones

Al inicio del proyecto, se deberá planificar las inspecciones programadas de acuerdo con el Programa Anual de Inspecciones Ambientales (CO-PE-1PE326-MA-PN-001-Anexo 04) y Programa Anual de Inspecciones de Seguridad y Salud (CO-PE-1PE326-SS-PN-01 Anexo 04),

éste último se notificará de forma mensual a los responsables de inspección mediante el formato CO-PE-1PE326-HS-PR-01 Anexo 02.

Dichos programas deberán incluir las siguientes Áreas de inspección:

- Instalaciones temporales
- Instalaciones fijas
- Frentes de trabajo

La periodicidad de las inspecciones programadas deberá ser de por lo menos una vez al mes en cada área de inspección.

4.4 Indicadores de inspección

Se tomarán en cuenta 02 indicadores para la administración de las inspecciones de manera mensual:

(1) % de Cumplimiento de Inspecciones (ICI):

$$ICI = \frac{\# \text{ De Inspecciones Ejecutadas}}{\# \text{ de Inspecciones Programadas}} \times 100$$

(2) % de Cumplimiento de levantamiento de Observaciones (ILO):

$$ILO = \frac{\# \text{ de Observaciones Corregidas}}{\# \text{ de Observaciones Identificadas}} \times 100$$

En los informes mensuales de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, se informará el cumplimiento y avance anual del desarrollo de las inspecciones programadas y sus indicadores.

4.5 Reporte de Inspección Ambiental

En el Informe Mensual Ambiental, se deben incluir la evidencia de las Inspecciones Ambientales Programadas y No Programadas realizadas durante el mes en la etapa construcción.

Aquellas observaciones que son consideradas como incidentes ambientales deberán registrarse en el formato del Informe de incidentes /accidente (SGI-PL-14). Asimismo, deben incluirse en el Informe Mensual Ambiental del proyecto.

Todas las inspecciones se harán de conocimiento al Gerente del proyecto como al Gerente de sitio y Gerente de Construcción.

4.6 Amonestaciones de Infracciones SSOMA

Se aplicarán sanciones según lo establecido en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, de no cumplir con el presente procedimiento u otros lineamientos establecidos por OHLA.

Artículo 49.- Los trabajadores que no cumplan con lo establecido en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo podrán ser sancionados por OHLA de acuerdo con

la gravedad de la falta según se establece en el en el CAPÍTULO XII del Reglamento Interno de Trabajo de OHLA.

Artículo 431.- Todas las empresas y trabajadores que realicen su actividad dentro de un centro de trabajo de OHLA, deberá respetar y cumplir los procedimientos, estándares e instructivos entre otros documentos referentes al tema ambiental, independiente de su relación laboral o contractual.

5 REGISTROS Y FORMATOS

Para inspecciones específicas se pueden utilizar alguno de los siguientes formatos:

- CO-PE-1PE326-HS-IC-001 Inspección de Seguridad de Sustancias Químicas
- CO-PE-1PE326-SS-IC-002 Inspección de Generadores Eléctricos, Motosoldadoras y Luminarias
- CO-PE-1PE326-SS-IC-003 Inspección de Seguridad en Explosivos
- CO-PE-1PE326-SS-IC-004 Inspección de Herramientas Manuales
- CO-PE-1PE326-SS-IC-005 Check List de Pre-Usos en Equipos de Poder Combustión Obras Civiles
- CO-PE-1PE326-SS-IC-006 Inspección de Extintores
- CO-PE-1PE326-SS-IC-007 Check List Accesorios de Izaje
- CO-PE-1PE326-SS-IC-008 Inventario Accesorios de Izaje
- CO-PE-1PE326-SS-IC-009 Check List de Equipos de Izaje
- CO-PE-1PE326-SS-IC-010 Inspección de Estación de Emergencia
- CO-PE-1PE326-SS-IC-011 Check List de Estación de Emergencia
- CO-PE-1PE326-SS-IC-012 Inspección de Botiquín de Primeros Auxilios
- CO-PE-1PE326-SS-IC-013 Inspección de Botiquín para Vehículos
- CO-PE-1PE326-SS-IC-014 Check List de Botiquín de Vehículos
- CO-PE-1PE326-SS-IC-015 Check List de Botiquín de Primeros Auxilios
- CO-PE-1PE326-SS-IC-016 Kardex de Botiquín de Primeros Auxilios
- CO-PE-1PE326-SS-IC-017 Kardex de Botiquín de Vehículo y Línea Amarilla
- CO-PE-1PE326-SS-IC-018 Kardex de Estación de Emergencia
- CO-PE-1PE326-SS-IC-019 Check List Pre-Usos de Equipos
- CO-PE-1PE326-SS-IC-020 Inspección de Cocinas y Hornos
- CO-PE-1PE326-SS-IC-021 Inspección de Escaleras
- CO-PE-1PE326-SS-IC-022 Inspección de Vehículo y Maquinaria
- CO-PE-1PE326-SS-IC-023 Check List Documentación de Ingreso de Maquinaria
- CO-PE-1PE326-SS-IC-024 Inspección de Equipamiento Anticaídas
- CO-PE-1PE326-SS-IC-025 Inspección de Máquina de Abrasión Los Ángeles
- CO-PE-1PE326-SS-IC-026 Inspección de Inicio y Cierre de Jornada Trabajos Nocturnos
- CO-PE-1PE326-SS-IC-027 Inspección de Luminarias

- CO-PE-1PE326-SS-IC-028 Inspección de Andamios
- CO-PE-1PE326-SS-IC-029 Check List Compresora de Aire
- CO-PE-1PE326-SS-IC-030 Inspección Equipo Oxiacetileno
- CO-PE-1PE326-SS-IC-031 Check List de Pre-Usos Maquina de Soldar
- CO-PE-1PE326-SS-IC-032 Registro de Limpieza y Desinfección de Áreas
- CO-PE-1PE326-SS-IC-033 Check List Pistola Neumática de Impacto
- CO-PE-1PE326-SS-IC-034 Ficha de Inspección Sanitaria de Cocinas y Comedores
- CO-PE-1PE326-SS-IC-035 Check List de Camionetas y Vehículos
- CO-PE-1PE326-SS-IC-036 Check List de Equipo Argón
- CO-PE-1PE326-SS-IC-037 Check List Alimentador de Alambre Industrial
- CO-PE-1PE326-SS-IC-038 Kardex de Botiquín para Polvorín
- CO-PE-1PE326-SS-IC-039 Check List Botiquín para Polvorín
- CO-PE-1PE326-SS-IC-040 Cartilla de Orden y Limpieza
- CO-PE-1PE326-SS-IC-041 Seguimiento al Check List de Equipos
- CO-PE-1PE326-SS-IC-042 Check List de Bomba de Engrase
- CO-PE-1PE326-SS-IC-043 Check List Verificación de Adecuado Manejo de Equipos
- CO-PE-1PE326-SS-IC-044 Check List Accesos o Áreas Auxiliares
- CO-PE-1PE326-SS-IC-045 Check List de Oficinas y Campamento
- CO-PE-1PE326-SS-IC-046 Check List de Ambulancia
- SGI-PL-63 B. Inspección