

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	
		PRO-URH-17	
	<b>PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO-PETS</b>	Revisión: 00	Página: 1 de 8

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Edward Leonardo Hurtado Granados Especialista URH	Karla Pérez Barreto Directora URH	Luis Humberto Villa Villa Director General OAD
Firma			
Fecha	25-04-22	25-04-22	25-04-22

### **TABLA DE CONTENIDO**

1. Objetivo.
2. Alcance.
3. Referencias.
4. Definiciones.
5. Descripción.
6. Registros.
7. Anexos.



	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	
		PRO-URH-17	
	<b>PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO-PETS</b>	Revisión: 00	Página: 2 de 8

## 1. OBJETIVO.

- Establecer pautas para la gestión de los procedimientos escritos de trabajo seguro –PEST.
- Hacer conocer los procedimientos de trabajo seguro a los involucrados en la realización del trabajo.

## 2. ALCANCE.

Direcciones Ejecutivas a Nivel Nacional, Sede Central, Ate Vitarte y Terminal Aéreo y Marítimo y todas las Unidades Operativas, Subsidiarias, Proyectos administrados por SENASA.

## 3. REFERENCIAS.

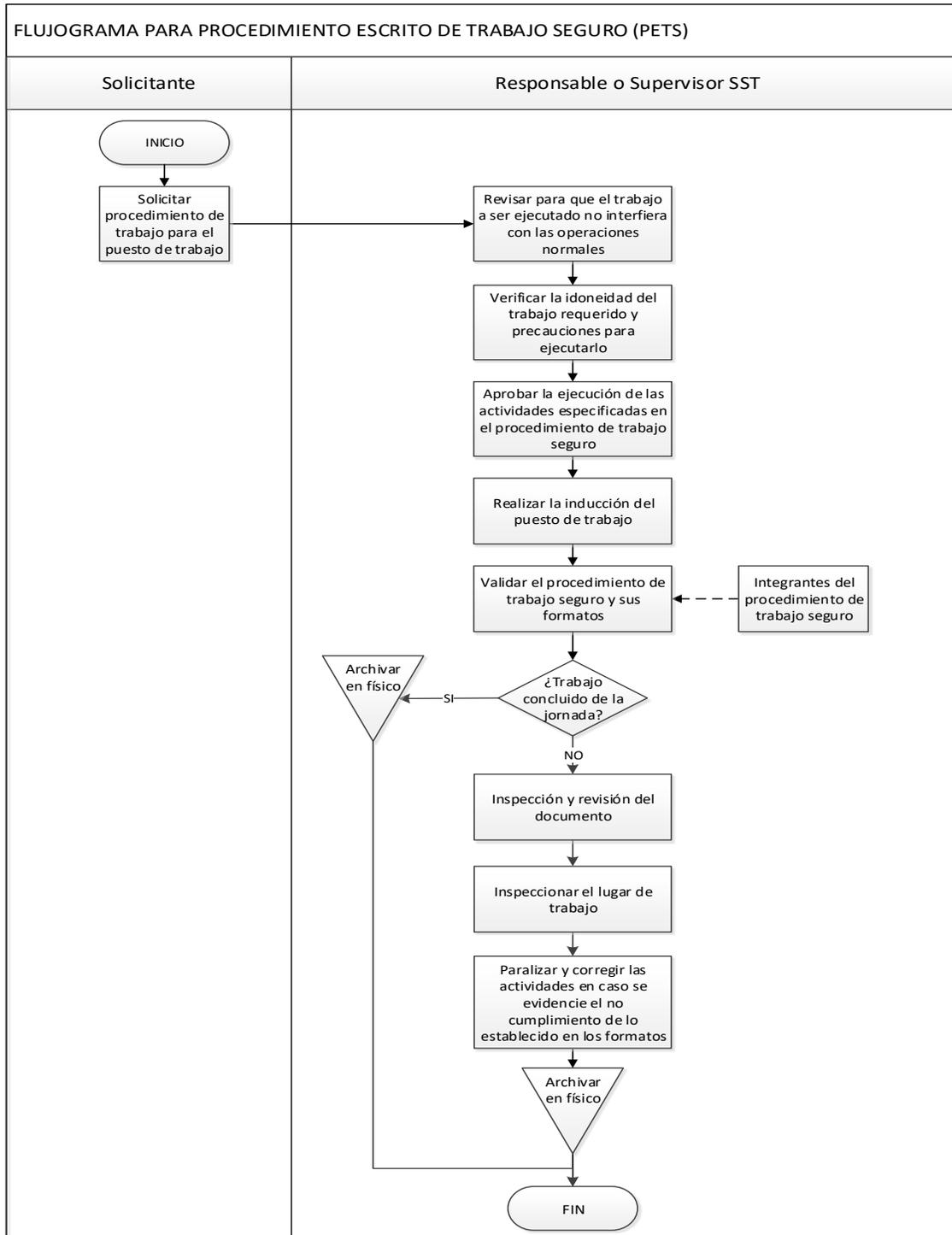
- Ley minera D.S 024-2016-EM, Art. 07,33,38,44,69,76,98 y 99
- Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Art. 21, 38 y 41

## 4. DEFINICIONES.

- **Lista maestra:** inventario de PETS.
- **Paso:** Acción o acto racional indivisible. Su exclusión aumenta el potencial de daño.
- **Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS):** Documento que contiene la descripción específica de la forma cómo llevar a cabo o desarrollar una tarea de manera correcta desde el comienzo hasta el final, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos.
- **Riesgo No Aceptable:** Aquel con el cual no es posible trabajar si es que no se han implementado los controles.
- **Tarea /trabajo:** parte específica de una actividad.
- **Tarea/ trabajo de alto riesgo:** Aquella tarea/trabajo cuya realización implica un alto potencial de daño.
- **Supervisor SST:** persona que observa y dirige al personal para orientarlo y vigilarlo en el cumplimiento de sus funciones los estándares de seguridad y usen adecuadamente los equipos de protección personal apropiados para cada tarea.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	
	<b>PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO-PETS</b>	Revisión: 00	Página: 3 de 8

## 5. DESCRIPCIÓN.



	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	
		PRO-URH-17	
	<b>PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO-PETS</b>	Revisión: 00	Página: 4 de 8

## 5.1. De la aplicación del procedimiento

5.1.1. El director general de la Oficina de Administración es responsable de aprobar el presente procedimiento.

5.1.2. La Unidad de Gestión de Recursos Humanos actualiza y supervisa el cumplimiento del presente procedimiento.

5.1.3. El/los trabajadores deben cumplir lo establecido en el presente procedimiento.

5.1.4. El director ejecutivo o responsable de la unidad es responsable de:

- Asegurar que todos los peligros/riesgos sean identificados, evaluados y controlados.
- Hacer seguimientos a las nuevas medidas sobre los planes de acción.
- Revisar y autorizar dicho procedimiento.

5.1.5. El especialista de SST es responsable de

- Mantener un inventario actualizado de la Lista Maestra de PETS de la Unidad.
- Asegurar que se cuente con los PETS necesarios para las tareas.
- Mantener actualizada la “Lista Maestra de PETS”.
- Revisar los PETS elaborados a lo indicado en este procedimiento.

5.1.6. El supervisor o especialista a cargo es responsable:

- Elaborar los PETS en base a lo indicado en el IPERC.
- Involucrar a los trabajadores en la elaboración y revisión de sus PETS.
- Revisar los PETS de acuerdo a lo indicado en este procedimiento.

5.1.7. Trabajadores

- Conocer, cumplir y aplicar este procedimiento.
- Participar en la elaboración, actualización e implementación de los PETS.

## 5.2. Aspectos generales

- Se desarrollará PETS para las tareas de Alto y Medio Riesgo.
- El PETS se revisará cuando:
  - Ocurra un daño.
  - Recomendaciones de los usuarios.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	
		PRO-URH-17	
	PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO-PETS	Revisión: 00	Página: 5 de 8

- Cuando una auditoria recomienda el cambio.
- Lo solicite la autoridad.
- Cambios en la legislación.
- Haya un cambio en unos de sus elementos.
- Haya una eficacia en la falla de control.
- Como mínimo cada dos años.

### 5.3. Preparación del procedimiento de trabajo seguro – PETS

- a. Use el anexo 01 para el desarrollo del PETS.
- b. Llene todos los espacios.
- c. Para gestionar adecuadamente el formato del procedimiento de trabajo seguro deberá seguir las siguientes recomendaciones:
  - **Trabajo:** Describir brevemente la tarea o actividad a realizar.
  - **Personal:** Se debe colocar todo aquel personal involucrado en la actividad desde el auxiliar y/o supervisor fuera el caso.
  - **Equipos de protección personal:** Coloque los elementos de protección personal que se requieren para la Tarea. Se establecen en base a los Peligros a los que se encuentran expuestos los trabajadores.
  - **Equipos /herramientas/material:** Seleccionar una o varias de estas opciones, teniendo en cuenta el tipo de actividad **que** se va a realizar y describa las que va a utilizar.
  - **Procedimiento:** Se debe colocar el paso a paso de las actividades a realizar identificando los peligros y riesgos de dicha actividad.
  - **Restricciones:** Se debe colocar los permisos.
  - **Elaborado, revisado y aprobado:** Debe ser elaborado por el especialista y/o técnico a cargo de la actividad para luego ser revisado por el supervisor de seguridad y finalmente autorizado por el director a cargo.
  - Resalte en negrita los pasos de alto riesgo en el PETS.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	
		PRO-URH-17	
	<b>PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO-PETS</b>	Revisión: 00	Página: 6 de 8

## 6. REGISTROS.

6.1. REG-URH/SST-02: Lista maestra de PETS.

## 7. ANEXOS.

Anexo 1: Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS) - PRO-URH-16.

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	
		PRO-URH-17	
	<b>PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO-PETS</b>	Revisión: 00	Página: 7 de 8

### REG-URH/SST-02 Lista maestra PETS

Código	Título	Entidad Responsable	Fecha de Emisión	Número de copias / Responsables

	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	
		PRO-URH-17	
	PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO-PETS	Revisión: 00	Página: 8 de 8

## ANEXO 1

### Procedimiento escrito de trabajo seguro (PETS)

	PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO	Oficina de Administración	
		PRO-URH-17	
	Nombre del PETS	Revisión: 00	Página: 1 de 2

1. TRABAJO.  
1.1.

2. PERSONAL  
2.1. .  
2.2. .

3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL  
3.1. .  
3.2. .

4. EQUIPOS / HERRAMIENTAS / MATERIALES  
4.1. .  
4.2. .

5. PROCEDIMIENTO  
5.1. .  
5.2. .

6. RESTRICCIONES|  
6.1. .  
6.2. .

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
	Especialista	Supervisor de seguridad / Miembro de comité /miembro de subcomité de SST	Director (a)/(e)
Firma			
fecha			