

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 075-2025-GG-TRAMUSA S.A.

**LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURÍSTICOS
MACHUPICCHU - TRAMUSA S.A.**

Cusco, 14 de mayo del 2025

VISTOS:

El ACTA N° 001-2024-CSST-TRAMUSA S.A., de fecha 10 de enero del 2024, emitido por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa TRAMUSA S.A., periodo 2023-2025; INFORME N° 003-2025-CSST/TRAMUSA S.A., de fecha 06 de mayo del 2025, emitido por el Sr. Adolfo Quispe Cusi – Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa TRAMUSA S.A., periodo 2025-2027; y con lo demás que contiene;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y dicha autonomía concede la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en fecha 21 de julio de 1993, se aprueba la creación de la "EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURÍSTICOS MACHUPICCHU S.A. - TRAMUSA S.A.", la cual es una empresa pública con régimen privado, que tiene como objeto realizar actividades vinculadas a la prestación de servicios de transporte público de pasajeros y hotelería en el ámbito de su administración y responsabilidad; aplicando la actividad empresarial estatal y de los sistemas administrativos del Estado, que está regido por las normas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República, en cuanto sean aplicables; y supletoriamente por normas que rigen la actividad empresarial privada, principalmente la Ley General de Sociedades N° 26887, el Código Civil y en conformidad a su Estatuto. Asimismo, conforme al Decreto Legislativo N° 1031 – Decreto Legislativo que tiene por objeto promover la eficiencia de la actividad empresarial del Estado, principalmente en sus principios, naturaleza, organización, conducción, funciones, gestión, recursos y su vinculación con los Sistemas Administrativos del Estado. Para tal efecto, establece disposiciones que buscan promover una gestión eficiente, autónoma y un sistema de control adecuado, en un contexto de transparencia;

Que, de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones TRAMUSA S.A., señala que la Gerencia General tiene entre sus funciones principales conducir, organizar, articular, supervisar y controlar el desarrollo de los procesos de gestión pública de las unidades orgánicas de la Empresa TRAMUSA S.A.;

Que, la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene por objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, estableciendo el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación activa de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;



Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 74° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, "Reglamento"), establece lo siguiente:

"Artículo 74.- Los empleadores con veinte (20) o más trabajadores deben elaborar su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el que debe contener la siguiente estructura mínima:

- Objetivos y alcances.
- Liderazgo, compromisos y la política de seguridad y salud.
- Atribuciones y obligaciones del empleador, de los supervisores, del comité de Seguridad y Salud, de los trabajadores y de los empleadores que les brindan servicios si las hubiera.
- Estándares de seguridad y salud en las operaciones.
- Estándares de seguridad y salud en los servicios y actividades conexas.
- Preparación y respuesta a emergencias."

Que, el Principio de Prevención establecido en el numeral I del Título Preliminar de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, señala expresamente lo siguiente: "El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral";

Que, el artículo 25° del Reglamento, señala lo siguiente: "El empleador debe implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, regulado en la Ley y en el presente Reglamento, en función del tipo de empresa u organización, nivel de exposición a peligros y riesgos, y la cantidad de trabajadores expuestos (...)."

Que, según lo dispuesto en el literal b) del artículo 42 del Reglamento, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como función, entre otros, aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado por el empleador;

Que, mediante ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 001-2024-CSST-TRAMUSA S.A., de fecha 10 de enero del 2024, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa TRAMUSA S.A., correspondiente al periodo 2023-2025, en cumplimiento de sus funciones, como séptimo acuerdo aprobó el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa TRAMUSA S.A. (en 37 folios), que fue elaborado por el Ing. Diego Calcine Corrido, con fecha de presentación el 05 de enero del 2024 del 2024;

Que, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 059-2025-GG-TRAMUSA S.A., de fecha 21 de abril del 2025, se constituye, por el plazo de 2 años, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa TRAMUSA S.A., correspondiente al periodo 2025-2027, formalizando la designación de los representantes titulares y suplentes del empleador y los trabajadores;

Que, mediante INFORME N° 003-2025-CSST/TRAMUSA S.A., de fecha 06 de mayo del 2025, emitido por el Sr. Adolfo Quispe Cusi – Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa TRAMUSA S.A. 2025-2027, solicita a la Gerencia General, emita el acto resolutorio que formalice la aprobación del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa TRAMUSA S.A.;

Que, en tal virtud, resulta necesario establecer e implementar los procedimientos de atención, prevención y protección de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales en la Empresa Municipal de Transportes Turísticos Machupicchu S.A. - TRAMUSA S.A.;

Con el visado de Asesoría Jurídica, Secretaría General y la Oficina de Gestión del Talento Humano;

Que, conforme al artículo 39 de la Ley N° 27972 – “Ley Orgánica de Municipalidades”, establece que las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo, a través de Resoluciones y Directivas; y, de conformidad con la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURÍSTICOS MACHUPICCHU S.A. - TRAMUSA S.A., aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa TRAMUSA S.A., correspondiente al periodo 2023-2025, en fecha 10 de enero del 2024, el mismo que está compuesto por (IX) nueve capítulos y (77) setenta y siete artículos, cuyo texto, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Oficina de Gestión del Talento Humano, realice las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución, y su difusión, a todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Empresa Municipal de Transportes Turísticos Machupicchu S.A. - TRAMUSA S.A.

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR la presente Resolución de Gerencia General al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente al periodo 2025-2027, así como a la Oficina de Gestión del Talento Humano, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO. – DEJAR sin efecto todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO. – NOTIFICAR a la Oficina de Tecnologías de Información, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Empresa y en los medios previstos para el conocimiento público.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


TRAMUSA S.A.
Econ. Yefrey A. Lucana García
GERENTE GENERAL

C/C

- GERENCIA
- OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
- OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
- OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
- SECRETARIA GENERAL

3

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Es Machapicchu y sus Comunidades

Reglamento
y salud

2024

INTRODUCCION

El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de La EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A, en adelante **EMT** tiene como base legal lo siguiente:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley N° 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
D.S. N° 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
D.S. N° 006-2014-TR	Modificatoria del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo D.S. N° 005-2012-TR
LEY N° 30222	Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783
RM N° 148-2007-TR.	Reglamento de conformación y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
NTP 399.010-1	Señales de seguridad
Ley N° 28806	Ley General de Inspección de Trabajo
R.M. N° 312-2011-MINSA	Aprueban documento técnico "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad"
RM 375 2008-TR	Norma Básica de Ergonomía
NTP 900.058-2019	Gestión de Residuos. Código de colores para el almacenamiento de residuos

Las reglas y prácticas de seguridad y salud en el trabajo contenidas en el presente reglamento, han sido preparadas con el objeto de proporcionar al personal los elementos necesarios para la prevención de accidentes, enfermedades ocupacionales y hacer el trabajo seguro. Por lo tanto deben ponerse en práctica las normas contenidas con el trabajo que realizan los colaboradores.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO I

RESUMEN EJECUTIVO DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

La empresa MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A., con RUC N° 20209302846 es una empresa peruana con más de 30 años de experiencia y capacidad para tener como finalidad principal administrar el servicio de transporte turístico de pasajeros en la ruta de Machupicchu Pueblo - Parque Arqueológico de Machupicchu y viceversa.

En TRAMUSA S.A. estamos comprometidos a esforzarnos continuamente en prevenir todo accidente que implique daños personales y materiales, así como las enfermedades en los pasajeros, identificando, manejando o eliminando los riesgos de seguridad asociados a nuestras operaciones dentro de los cuales se detallan las siguientes actividades

1. Administración:

- a) Administración del transporte de personal en la ruta de Machupicchu Pueblo - Parque Arqueológico de Machupicchu y viceversa.

2. Mantenimiento:

- a) Mantenimiento y reparación de vehículos de transporte.

3. Trabajos administrativos

CAPÍTULO II

FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCE, REFERENCIAS

a) Finalidad.

Artículo 01º.- Contar con un instrumento que establezca las normas que regulan la Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de nuestras actividades como en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria Ley 30222, Reglamento aprobado por el D.S. 005-2012-TR y sus modificatorias; así también como normas afines de cumplimiento

b) Objetivos.

Artículo 02º.- Constituyen los principales objetivos del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a) Establecer las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que deben ser aplicadas

en los procesos de la empresa.

- b) Normar el desarrollo de las actividades necesarias para la gestión de los riesgos y la prevención de pérdidas que puedan derivarse de accidentes de trabajo.
- c) Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, integridad física y el bienestar de los colaboradores, mediante la prevención de los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- d) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los colaboradores, proveedores y todos aquellos que presenten servicios en relación a la empresa, con el fin de garantizar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud en el trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos, en las diferentes actividades ejecutadas facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
- f) Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los colaboradores, personal administrativo y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Alcance.

Artículo 03°: TRAMUSA S.A., establece el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) como un conjunto de normas de orden técnico y legal, cuyo fin es la protección de la vida humana, la promoción de la salud y la seguridad, así como la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales en las operaciones realizadas, este reglamento aplica a todas las actividades, servicios y procesos que desarrolla.

La EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A. en todas sus instalaciones y establece todas las responsabilidades y funciones que deben cumplir sus colaboradores, visitantes y cualquier tercero que este en nuestras instalaciones.

d) Referencias.

Artículo 04°.- Para efectos de la aplicación del presente RISST en adelante deberá entenderse por:

- ✓ **SST** : Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ **CSST** : Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ **RISST** : Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- PASST : Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- SGSST : Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- TRAMUSA S.A: Empresa Municipal de transportes Turisticos Machupicchu S.A.

CAPÍTULO III

POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, RESPONSABILIDAD, LIDERAZGO Y COMPROMISO.

a Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 05°.-

	EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A	Fecha: 2014/01/01
	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
		Página: 01 de 01
		Página: 01 de 01

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A. es una empresa dedicada a prestar el servicio de transporte turístico de pasajeros en la zona de Machupicchu, Ruca - Porque Arqueológico de Machupicchu y alrededores. Consciente de su responsabilidad social, fomenta una cultura de prevención de riesgos y trabajo proactivamente para alcanzar las más altas estándares de desempeño en la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual resume los compromisos señalados en el presente documento.

1. Generar un ambiente de trabajo seguro y saludable, implementando herramientas de gestión para la prevención de riesgos, promoviendo a beneficiarios y miembros de todas las generaciones de colaboradores.
2. Garantizar que nuestros colaboradores actúen de manera proactiva en todos los días, implementando los procedimientos que contiene nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Cumplir con la legislación nacional vigente de salud, así como otros requisitos legales y voluntariamente relacionados con la seguridad y salud ocupacional, así como el compromiso de mejora continua.
4. Promover una cultura de mejora continua en todas las actividades que realice mediante nuestro sistema de gestión, incorporando mejores prácticas de innovación e innovación y adaptación de nuestra empresa.
5. Fortalecer nuestra cultura de prevención de riesgos, asociada a nuestros colaboradores, asignando roles, cargas y compromisos de trabajo. En el trabajo, reducir los riesgos con la seguridad, así como cuidar y mantener un ambiente de control.
6. Desempeñar el primer rol de nuestra empresa y de las actividades relacionadas con la seguridad y salud ocupacional, así como de las actividades que se deben lograr en el mejoramiento de la gestión.

Esta política de aplicación general tiene como objetivo prevenir el cumplimiento de las normas y estándares, mediante un proceso de mejoramiento continuo, logrando así todos los compromisos de la EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A. en relación a la seguridad y salud.

LA GERENCIA

b) **Responsabilidad.**

Artículo 06°.- La prevención de riesgo y salud en el trabajo es responsabilidad de todos los colaboradores de la EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A., siendo la Gerencia General quien asume el liderazgo coordinando con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo CSST para que apoye en las actividades propias de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST, conforme a los criterios establecidos en la Ley N° 29783 y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR y demás normas afines.

c) **Liderazgo y Compromiso.**

Artículo 07.- Como consecuencia del liderazgo la Gerencia General de La EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A., se encuentra comprometida a:

- a) Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.
- b) Realizar acciones para la prevención de incidentes / accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- c) Investigar en actividad conjunta con el CSST sobre la determinación de las causas de los incidentes y accidentes de trabajo y de las enfermedades ocupacionales.
- d) Establecer programas de seguridad y salud en el trabajo; y dar seguimiento midiendo su desempeño mediante el seguimiento a cargo del área correspondiente.
- e) Trabajar en cumplimiento de las leyes y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales, para lo cual se inducirá, entrenará y capacitará a los colaboradores y demás; en el desempeño seguro y productivo de sus colaboradores.
- g) Incluir en la gestión de Seguridad y Salud en el trabajo la participación permanente de los colaboradores y del CSST, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- h) Mantener un alto nivel de entrenamiento para actuar en casos de emergencia.
- i) Difundir las normas sobre SST, fomentando una cultura de prevención de los riesgos laborales.
- j) Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A.

La Empresa proporcionará, sin ningún costo a los colaboradores el Equipo de Protección Personal (EPP) de acuerdo con la naturaleza de la tarea asignada. El mantenimiento y el uso de los EPP es responsabilidad de cada uno de los colaboradores.

CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

De la Empresa.

Artículo 08°.- Son obligaciones generales de La EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A.:

- a) Assumir de manera absoluta los costos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Formular el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa de Capacitación y las estadísticas de los accidentes de trabajo y las de enfermedades ocupacionales.
- c) Facilitar el libre ingreso a los fiscalizadores, funcionarios y/o personas autorizadas por la autoridad a fin de fiscalizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a sus competencias, siempre y cuando sea en estricta ejecución de una misión de servicios, proporcionándoles toda la información que dichos fiscalizadores, funcionarios y/o personas autorizadas por la autoridad pertinente que requieran para el total cumplimiento de sus cometidos; siendo La EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A., el responsable de la seguridad y salud de los referidos visitantes.
- d) Informar a todos los colaboradores, de manera comprensible, sobre los riesgos relacionados con su trabajo, de los peligros que implica para su salud y de las medidas de prevención y protección aplicables.
- e) Proporcionar y mantener, sin costo alguno para todos los colaboradores Equipos de Protección Personal de acuerdo a la naturaleza de la tarea asignada a cada uno de ellos.
- f) Proporcionar a los colaboradores que han sufrido lesión o enfermedad en el lugar de trabajo: primeros auxilios, un medio de transporte adecuado para su evacuación desde el lugar de trabajo y/o el acceso a los servicios médicos correspondientes.
- g) Proporcionar a los colaboradores las herramientas, los equipos, los materiales y las maquinarias de acuerdo a los estándares y procedimientos de la labor a realizar, que le permitan desarrollarla con la debida seguridad.

- Establecer un sistema que permita saber con precisión y en cualquier momento los nombres de todos los colaboradores que están en el turno de trabajo, así como el lugar probable de su ubicación.
- Controlar en forma oportuna los riesgos originados por condiciones o actos sub-estándar reportados por su personal, los fiscalizadores, por el Comité de Seguridad y salud en el trabajo.
- Efectuar inspecciones a sus labores para determinar los peligros y evaluar los riesgos a fin de ejecutar los respectivos planes para mitigarlos o eliminarlos.
- Establecer y hacer cumplir que todo trabajador que labora en la actividad se someta a los exámenes médicos pre-ocupacionales, anuales, de retiro y complementarios.
- Proporcionar a los trabajadores información sobre los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.
- Mantener actualizados los registros de incidentes, de accidentes de trabajo, de enfermedades ocupacionales, de daños a la propiedad, de pérdida por interrupción en los procesos productivos, de daños al ambiente de trabajo, entre otros, incluyendo sus respectivos costos, con la finalidad de analizar y encontrar sus verdaderas causas, para corregirlas o eliminarlas.
- Mantener actualizados los registros de actividades del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Entregar a cada trabajador, bajo cargo, copia del Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo, así como del presente reglamento.

Del Jefe de área.

Artículo 09º.- Es obligación del Jefe de área:

- a) Verificar que los colaboradores cumplan con el presente reglamento y otros reglamentos, liderando y predicando con el ejemplo.
- b) Tomar toda precaución para proteger a los colaboradores, verificando y analizando que se haya dado cumplimiento a la Identificación de Peligros y Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) realizada por los colaboradores en su área de trabajo, a fin de eliminar o minimizar los riesgos.
- c) Instruir y verificar que los colaboradores conozcan y cumplan con los PETS (Procedimiento Escrito de trabajo seguro) y usen adecuadamente el equipo de protección personal apropiado para cada tarea.
- d) Informar a los colaboradores acerca de los peligros en el lugar de trabajo.
- e) Investigar aquellas situaciones que un trabajador o un miembro del Comité de

Seguridad consideren que son peligrosas.

- f) Actuar inmediatamente frente a cualquier peligro que sea informado en el lugar de trabajo.
- g) Ser responsable por su seguridad y la de los colaboradores que laboran en el área a su mando.
- h) Facilitar los primeros auxilios y la evacuación del(os) trabajador(es) lesionado(s) o que esté(n) en peligro.

Paralizar las operaciones o labores en situaciones de alto riesgo hasta que se haya eliminado o minimizado dichas situaciones riesgosas.

En caso de infracciones a medidas de seguridad queda terminantemente prohibida que el área de recursos humanos aplique de manera directa sanciones, sin seguir las especificaciones señaladas en el capítulo referido a sanciones del presente reglamento.

c) De los trabajadores.

Artículo 10°.- Los trabajadores en general están obligados a realizar toda acción conducente a prevenir o conjurar cualquier accidente y a informar dichos hechos en el acto a su jefe inmediato o al representante de la EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A.

Sus principales obligaciones son:

- a) Mantener el orden y limpieza del lugar del trabajo.
- b) Cumplir con los estándares, PETS y prácticas de trabajo seguro establecidos dentro del sistema de gestión de seguridad y salud.
- c) Ser responsables por su seguridad personal y la de sus compañeros de trabajo.
- d) Reportar de forma inmediata cualquier incidente o accidente.
- e) Utilizar correctamente las máquinas, equipos, herramientas y unidades de transporte.
- f) No ingresar al trabajo bajo la influencia de alcohol ni de drogas, ni introducir dichos productos a estos lugares.
- g) Cumplir estrictamente las instrucciones y reglamentos internos de seguridad establecidos.
- h) Participar obligatoriamente en toda capacitación programada.
- i) Está terminantemente prohibido deteriorar las instalaciones, equipos de seguridad y/o señalización en general.
- j) Mantener orden y limpieza en el área de trabajo.
- k) Velar por su salud y seguridad personal, así como la de sus compañeros.

deben dar aviso inmediato de tal situación a su superior inmediato.

- Esta prohibe los juegos y/o bromas bruscos en el lugar de trabajo, así como cualquier falta de respeto a sus compañeros.
- Los trabajadores que malogren, alteren o perjudiquen, ya sea por acción u omisión, cualquier sistema, aparato o EPP o cualquier máquina o implemento de trabajo de las instalaciones, o que incumplan las reglas de seguridad, serán sancionados por su jefe inmediato o por el jefe de área correspondiente, de acuerdo a lo establecido por los dispositivos legales vigentes respecto de las relaciones laborales.

c) Del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 11º.- Son funciones del Comité de Seguridad y salud en el trabajo:

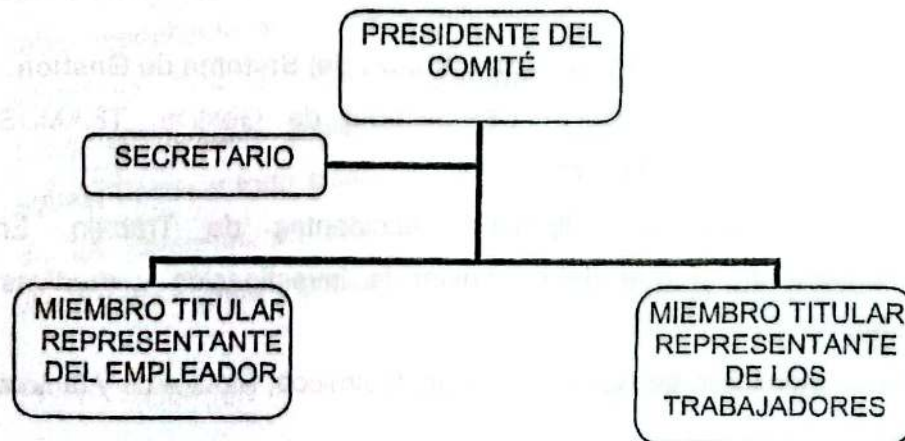
- a) Hacer cumplir el presente reglamento armonizando las actividades de sus miembros y fomentando el trabajo en equipo.
- b) Elaborar y aprobar el reglamento y constitución del Comité de Seguridad y salud en el trabajo
- c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y salud en el trabajo.
- d) Programar las reuniones mensuales ordinarias del Comité de Seguridad y salud en el trabajo que se llevan a cabo un día laborable, para analizar y evaluar los resultados del mes anterior, así como el avance de los objetivos y metas establecidos en el Programa Anual de Seguridad y salud en el trabajo; La programación de reuniones extraordinarias se efectúa para analizar los accidentes mortales o cuando las circunstancias lo exijan.
- e) Llevar el libro de actas de todas sus reuniones donde se anota todo lo tratado en las sesiones del Comité de Seguridad y salud en el trabajo; cuyas recomendaciones con plazos de ejecución son remitidas por escrito a los responsables e involucrados.
- f) Realizar inspecciones mensuales con plazos para su implementación; anotando en el Libro de Seguridad y salud en el trabajo las recomendaciones con plazos para su implementación asimismo, verificar el cumplimiento de las recomendaciones de las inspecciones anteriores, sancionando a los infractores si fuera el caso.
- g) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual será distribuido a todos los colaboradores.
- h) Analizar mensualmente las causas y las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, emitiendo las recomendaciones pertinentes.
- i) Convocar a elecciones para el nombramiento del representante de los

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- colaboradores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y nombrar a la Junta Electoral.
- Colaborar con los inspectores del trabajo de la autoridad competente o fiscalizadores autorizados cuando efectúen inspecciones a la empresa.
- El comité tiene carácter promotor consultivo y de control en las actividades orientadas a la prevención de riesgos y protección de la salud de los colaboradores. Propicia la participación activa de los colaboradores y la formación de estos, con miras a lograr una cultura preventiva de seguridad y salud en el trabajo y promueve la resolución den los problemas de seguridad y salud generados en el trabajo.
- m) Garantizar que todos los colaboradores nuevos reciban una formación sobre seguridad, instrucción y orientación adecuada.
 - n) Hacer recomendaciones pertinentes para evitar la repetición de accidentes e incidentes.
 - o) Cuidar que todos los colaboradores conozcan los reglamentos, instrucciones, avisos y demás material escrito o gráfico relativo a la prevención de los riesgos laborales en la empresa.
 - p) Imponer sanciones a los colaboradores, incluyendo a los de la alta gerencia de la unidad , que infrinjan las disposiciones del presente reglamento, disposiciones legales vigentes y resoluciones que emita la autoridad , retarden los avisos, informen o proporcionen datos falsos, incompletos o inexactos, entre otros.
 - q) Promover que los trabajadores nuevos reciban la correspondiente capacitación en su puesto de trabajo

e) Organigrama del CSST.

Artículo 12º.- El organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica del CSST, así como para prever e implementar los posibles cambios.



En TRAMUSA S.A. el comité está constituido por el presidente Sr. Adolfo Quispe Cusi, como secretaria la Sra. Clorinda Matto Huamán y miembros del comité el Sr. Yefrey Alfredo Lucana Banda y la Sra. Danitza Soledad Farfán Gibaja tal como se detalla en el acta del comité para el periodo 2023 – 2025 tal y como se detalla en el acta de instalación.

f) **Programa Anual de seguridad y Salud en el Trabajo.**

Artículo 13º.- El Comité elaborará y aprobará el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de La EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A., este Programa deberá estar en relación a los objetivos contenidos en el presente RISST y los otros elementos que garanticen un trabajo en forma preventiva y sistemática contra los riesgos existentes en el centro de trabajo. Luego de haber analizado y seleccionado los objetivos contenidos, acciones, recursos y otros elementos, el Comité aprobará el PASST, estableciendo los mecanismos de seguimiento para su cumplimiento. TRAMUSA S.A., prestará todo el apoyo para la ejecución del PASST.

g) **Mapa de Riesgos.**

Artículo 14º.- El Mapa de Riesgos de la empresa TRAMUSA S.A., consiste en una representación gráfica a través de símbolos adoptados, indicando el nivel de riesgo ya sea bajo, medio o alto, de acuerdo a la información recopilada en archivos y los resultados de las mediciones de los factores de riesgos presentes, con el cual se facilita el control y seguimiento de los mismos, mediante la implementación de programas de prevención.

La periodicidad de la formulación del Mapa de Riesgos es anual y será modificada cuando exista algún cambio en el uso de las áreas que puedan involucrar algún riesgo diferente, cuando existan modificaciones en los procesos, nuevas tecnologías, entre otros.

h) **Implementación de Registros y Documentación del Sistema de Gestión.**

Artículo 15º.- Para la evaluación del Sistema de Gestión, TRAMUSA S.A., ha implementado los siguientes registros:

- a) **Registro de Incidentes peligrosos, Accidentes de Trabajo, Enfermedades Ocupacionales en el que debe constar la investigación y medidas correctivas adoptadas.**
- b) **Registro de Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos, Biológicos y factores de Riesgo**

- c) Ergonómicos.
- d) Registro de Inspecciones internas de Seguridad y Salud en el trabajo.
- e) Estadísticas de Seguridad y Salud.
- f) Registro de Equipos de Seguridad o Emergencia.
- g) Registro de Inducción, Capacitación, Entrenamiento y Simulacros de Emergencia.
- h) Registro de auditorías

CAPÍTULO V

ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES

a) Disposiciones Generales.

Artículo 16°.- Toda persona que realice labores o actividades en la EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A., debe ser responsable de informarse sobre los estándares de seguridad específicos para sus actividades, de modo que garantice el cumplimiento de los estándares generales y operativos que se establezcan.

b) Estándares y procedimientos de Seguridad y Salud en los Servicios.

Artículo 17°.- Orden y Limpieza

- a) Cada trabajador es responsable de mantener ordenado y limpio el lugar de trabajo. La limpieza deberá hacerse después de cada trabajo o tarea. No abandone herramientas, cables o equipos que puedan ocasionar tropezonas, caídas y resbalones. Ninguna labor se considera terminada si el área de trabajo no queda limpia y ordenada., "Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar".
- b) Todo almacenamiento se debe realizar en los lugares autorizados. Los materiales inservibles deben ser retirados de los lugares de trabajo. Todo material reutilizable debe depositarse en forma clasificada en el almacén correspondiente; el material desechado debe ser eliminado.
- c) Todos los accesos, pasillos, y pisos deben estar siempre libres de aceites, grasas, aguas, hoyos y toda clase de obstáculos a fin de facilitar el desplazamiento seguro de las personas en sus tareas normales y/o señalizadas para garantizar una circulación segura y eficiente.

Artículo 18°.- Iluminación

- a) Todos los lugares de trabajo y en general los espacios interiores de las instalaciones, estarán provistos de iluminación artificial cuando la natural sea insuficiente. La iluminación artificial tendrá una intensidad uniforme y adecuada y distribuida de tal manera que cada lugar donde se efectúe alguna labor, estén separadamente iluminadas en concordancia con los niveles de iluminación señalados y, en todo caso, que no proyecten sombras o deslumbramiento o lesión a la vista de los colaboradores u originen apreciable cambio de temperatura. La iluminación en los diferentes lugares estará de acuerdo a los Niveles de iluminación establecidos por la R.M. 375-2008-TR.
- b) Será obligatorio un sistema regular de limpieza de los elementos que permiten el paso de la luz natural a fin de asegurar su nitidez.
- c) La iluminación natural se hará a través de tragaluces, ventanas, techos o paredes de materiales que permitan el paso de la luz.

Artículo 19°.- Escaleras

- a) En la selección de escaleras se debe considerar lo siguiente:
 - Estas escaleras deberán estar construidas con peldaños y puntos de apoyo antideslizante.
 - Las escaleras deben contar con barandas.
 - Cuando están en uso las escaleras móviles deben estar atadas, sujetas o aseguradas para prevenir que resbalen.

Artículo 20°.- Máquinas, Equipo y Herramientas

- a) Mantenga su lugar de trabajo y las herramientas ordenadas, revisadas y limpias; Señalizar los pasadizos y asegurar los anaqueles de herramientas y materiales.
- b) Guarde las herramientas en buen orden y en un lugar determinado de modo que no haya dificultad en conseguirlos.
- c) Es obligatorio chequear la condición de las herramientas o equipos antes de usarlos. Nunca use en el trabajo herramientas que estén defectuosas o rotas.
- d) Use siempre las herramientas o equipo apropiado y en buenas condiciones para cada trabajo que realice, y hágalo de una manera segura. No fabrique herramientas improvisadas (hechizas).
- e) Es obligatorio informar al Jefe cuando las herramientas han sufrido daño en el trabajo para su reposición.

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A.

- a) Es deber de todo trabajador la conservación de las herramientas, en caso de pérdida o deterioro por uso indebido se le descontará una suma equivalente al valor de reposición al costo. Previa investigación.
- b) Cuando trabaje en altura encima de 1.80m, debe usar su arnés y su línea de vida sujeta en un punto de apoyo, debe delimitar con cinta de peligro el área de influencia y asegurar sus herramientas para evitar que caigan.
- c) Está prohibido llevar herramientas u objetos pesados y/o puntiagudos en los bolsillos, téngalos siempre en su estuche.
- d) Está prohibido retirar de su ubicación habitual, sin autorización escrita, las herramientas, materiales y equipos de propiedad de la empresa.

Artículo 21°.- Desplazamiento Peatones

- a) Los colaboradores que ingresan a las instalaciones deben desplazarse por los pasadizos señalizados.
- b) En todas las instalaciones y/o oficinas debe marcarse todos los pasillos e iluminar correctamente los lugares de trabajo.
- c) Las puertas no se instalan junto a una grada porque pueden causar tropezones y perder el equilibrio al caminar.
- d) Las gradas con altura mayor a ochenta centímetros (0,80m.), más de 4 escalones, deben contar con el pasamano respectivo.
- e) Camine, no corra y nunca camine en retroceso.

Artículo 22°.- Mantenimiento Mecánico

- a) El Responsable de Mantenimiento del área es el responsable de la Seguridad del personal en su área.
- b) Las escaleras que se empleen deberán estar libres de grasa, pintura y barro. Cuide que éstas estén bien apoyadas. Al instalarlas, hágalo conservando un ángulo adecuado. De ser posible, amarre la escalera en el apoyo superior.
- c) El personal deberá usar las herramientas adecuadas para cada trabajo, cuidando informar al Responsable de Mantenimiento sobre las herramientas defectuosas, las cuales serán sustituidas.
- d) Los equipos móviles que ingresen a los talleres para su mantenimiento, deberán tener sus cuatro llantas bloqueadas con cuñas, mientras dure el servicio.
- e) Los materiales de trabajo deberán ser clasificados, almacenados y apilados correctamente, con el fin de evitar lesiones por caída o interferencia entre ellos mismos.

Estándares Control de Peligros y Riesgos Evaluados Bienestar y Salud Ocupacional

Artículo 23°.-

- a) Es obligación de todo trabajador dar buen uso de los comedores y servicios higiénicos, evitando su alteración o deterioro y manteniendo el orden y la limpieza.
- b) Los vestuarios deben ser usados solamente para cambiarse con ropa de trabajo o reversa.
- c) Al terminar las labores diarias deberá dejarse en orden el área de trabajo.
- d) Todos los colaboradores se someterán obligatoriamente a los exámenes médicos pre-ocupacionales, cada 2 años y de retiro. Los colaboradores expuestos a riesgos ocupacionales específicos se someterán también a los exámenes pertinentes.
- e) Todo sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo deberá monitorear los agentes presentes en la operación tales como: agentes físicos, químicos y biológicos, psicosociales y ergonómicos.
- f) Es obligación de todo trabajador y sus dependientes mantener el aseo de las áreas comunes y cuidar las áreas verdes.

Artículo 24°.- Ergonomía

- a) TRAMUSA S.A., está obligado a brindar capacitación a todo el personal en general sobre los riesgos de salud ocupacional ergonómicos del centro de trabajo.
- b) Todo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo deberá tomar en cuenta la interacción hombre-máquina-ambiente, de manera que la zona de trabajo sea tan segura, eficiente, y cómoda como sea posible considerando los siguientes aspectos: diseño del lugar de trabajo, posición en el lugar de trabajo, manejo manual de materiales, movimiento repetitivo ciclo de trabajo-descanso, sobrecarga perceptual y mental.
- c) Durante la manipulación de materiales , se debe de tener en lo cuanta lo siguiente:
 - Solicitar ayuda para transportar las cargas pesadas mayor a 25kg.
 - Empuje las cargas en vez de jalarlas.
 - Levante una carga, donde el esfuerzo lo realicen las piernas y no con la espalda.
- d) Para personal administrativo que trabaja con computadoras, considerar los siguiente:
 - Asegúrese de que el monitor este al mismo nivel de sus ojos para evitar la fatiga en el cuello y en la cabeza.

- Es recomendable que el teclado este al mismo nivel de los codos ligeramente inclinado para mantener relajadas sus muñecas.
- Es recomendable usar un filtro para la pantalla del monitor de la computadora.
- Utilice una silla giratoria y adaptable para evitar el tener que estirarse innecesariamente.

Artículo 25°.- Uso Adecuado del Equipo de Protección Personal

- a) Según lo establecido en Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (D.S. N° 005-2012-TR), TRAMUSA S.A., debe entregar a cada trabajador los equipos de protección personal (EPP) adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones.
- b) El trabajador es responsable por el debido uso de su equipo de protección personal por el buen estado de conservación y mantenimiento del mismo, solicitando en el almacén su cambio.
- c) Está terminantemente prohibido el ingreso del personal y personas extrañas, a otras áreas de trabajo, sin el equipo de protección personal (EPP) necesario y apropiado para dicha área.
- d) El equipo de protección personal es para ser usado durante las horas de trabajo y en forma obligatoria.
- e) Todo implemento de seguridad será cambiado si presenta un desgaste normal por uso; si ha sido deteriorado negligentemente se cambiará a cuenta del usuario.
- f) Los colaboradores que malogran, alteren o perjudiquen ya sea por acción u omisión cualquier sistema, instalaciones, aparato, equipos de protección personal, o que incumplan las reglas de seguridad, serán severamente amonestados o sancionados de acuerdo a lo establecido por los dispositivos legales vigentes respecto de las relaciones laborales.
- g) Para el caso de labores específicas, el equipo adicional de protección personal estará determinado en función al tipo de trabajo a realizar.
- h) El trabajador será responsable por el buen uso, estado de conservación y mantenimiento de su equipo de protección personal.
- i) La utilización de los EPP permitirá eliminar y/o minimizar los accidentes desde el punto de vista de la protección. Para mayor entendimiento del Uso adecuado de Equipo de Protección Personal, ver el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.

Artículo 26°.- Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC)

- a) Todo trabajador de TRAMUSA S.A., estará en la capacidad de identificar los peligros y evaluar los riesgos de las actividades que realiza.
- b) TRAMUSA S.A., es el responsable de identificar los peligros asociados a las actividades que realizan, considerando dentro de ello: actividades rutinarias y no rutinarias, actividades de todo el personal que tiene acceso a los lugares de trabajo, incluyendo colaboradores de los proveedores y visitantes; así como la totalidad de instalaciones de trabajo.
- c) Luego de identificar los peligros se procede a evaluar los mismos, mediante la Matriz de Control y Evaluación de riesgos, y establecer los controles respectivos a los peligros consolidados de la organización considerando lo siguiente:
- d) Se deberá identificar permanentemente los peligros, evaluar y controlar los riesgos a través de la información brindada por todos los colaboradores en los aspectos que a continuación se indican:
 - Los problemas potenciales que no se previó durante el diseño o el análisis de tareas.
 - Las deficiencias de los equipos y materiales.
 - Las acciones inapropiadas de los colaboradores.
 - El efecto que producen los cambios en los procesos, materiales o equipos.

Artículo 27°.- Trabajo en Oficinas Administrativas

- a) El desarrollo de las actividades puede conllevar a lesiones o enfermedades ocupacionales debido a la repetitividad, posturas inadecuadas y tareas con sobreesfuerzo físico que se adoptan para el ejercicio de estas tareas.
- b) TRAMUSA S.A., promueve la practica segura de esta actividad como sensibilización, capacitación del personal y ambientes de trabajo, para una mejor prevención se debe tomar en cuenta lo siguiente:
 - El Jefe de cada área mantendrá las mejores condiciones de seguridad y salud, Así como de protección al trabajador contra posibles riesgos en la oficina.
 - Los muebles y enseres estarán distribuidos de modo tal que permitan el libre acceso hacia las salidas y vías de evacuación.
 - Todo el personal debe conocer las zonas de seguridad, de reunión o concentración, las escaleras y las rutas de escape.

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTE TURISTICOS MACHUPICCHU

- El personal debe reportar las averías de los servicios higiénicos, toma de corrientes en mal estado y/o alumbrado, a las áreas responsables o a su Jefatura.
 - Evitar el exceso de documentos innecesarios en las oficinas.
 - Los objetos o materiales de oficina que puedan causar una lesión (puntiagudos y/o punzo cortantes) se deben guardar en lugares seguros y mantenerlos con sus respectivos medios de protección.
 - Para alcanzar objetos de lugares elevados, se debe usar una escalera u otro dispositivo seguro
 - Evitar dejar objetos pesados al borde de los escritorios, estos podrían caer accidentalmente y producir una lesión en el pie.
 - Siempre que se derrame un líquido en el piso hay que limpiarlo inmediatamente, así podemos evitar que alguien se resbale y se accidente.
 - Bajar las escaleras despacio y sujetándose a los pasamanos.
 - Es necesario mantener los cajones cerrados cuando no se están utilizando los que se dejan abiertos pueden causar golpes o lesiones.
 - A la hora de abrir los cajones, se debe de abrir un solo cajón a la vez y no varios ya que todo el mueble se puede venir abajo, de ser posible se deberán fijar los archivadores.
 - Todo el personal mantendrá su ambiente de trabajo en condiciones de orden y limpieza a fin de evitar riesgos de accidentes.
 - Terminada la jornada de trabajo se apagará todo equipo eléctrico o de alumbrado de las oficinas y se guardarán o depositarán los documentos en los gabinetes, archivadores y armarios o lugares adecuados para tal fin los cuales se mantendrán siempre cerrados.
- c) Está prohibido:
- Fumar o prender fuego en los interiores de las oficinas.
 - Generar exceso de ruido, que perturben las actividades de las demás personas.
 - La reparación de máquinas o artefactos de uso administrativo deteriorados por personal no idóneo.

Artículo 28°.- Comunicaciones

- a) En los sistemas de comunicación se debe considerar:

- Las publicaciones físicas y virtuales por medio de otras publicaciones para hacer conocer el resultado de las competencias internas de seguridad, estadísticas de accidentes, campaña de salud ambiental y salud pública.
- Colocar avisos visibles y legibles sobre las normas generales de Seguridad y Salud en el trabajo en los lugares de trabajo.
- Instalar en lugares estratégicos buzones de sugerencia para una adecuada retroalimentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Artículo 29°.- Inspecciones, Auditorías y Controles

- a) La organización como parte de la verificación de los controles operacionales definidos para la realización de sus actividades utilizará herramientas tales como inspecciones planeadas, auditorías a nivel de la totalidad de operaciones de la organización y controles sobre las actividades críticas.
- b) Las inspecciones inopinadas o por sorteo serán realizadas por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo
 1. Anual:
 - Instalaciones eléctricas
 - Sistemas de alarma
 - Evaluaciones de orden y limpieza en las diferentes áreas de trabajos.
 2. Trimestral:
 - Herramientas.

Artículo 30°.- Investigación de Incidentes y Enfermedades Ocupacionales

- a) Todos los incidentes y accidentes deben ser investigados por el respectivo CSST con la finalidad de encontrar sus verdaderas causas para corregirlos o eliminarlos. El Jefe de área realizará el reporte necesario en concordancia con las políticas y procedimientos de la Empresa, las investigaciones realizadas estarán puestas a disposición de la autoridad competente y su respectiva fiscalizadora, cuando lo requiera.
- b) La organización investigará y propondrán acciones a tomar en caso existan accidentes, incidentes o enfermedades ocupacionales con la finalidad que no vuelvan a suceder al menos bajo las mismas circunstancias.
- c) Los accidentes de trabajo que deberán ser reportados serán catalogados como:
 1. Accidentes leves
 2. Accidentes incapacitantes, que se tipificarán en:

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
TURISTICOS MACHUPICCHU S.A.

- Total temporal
 - Parcial permanente
 - Total permanente
- e) Los incidentes peligrosos y accidentes mortales, deben ser notificados por el titular de actividad, dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurridos, a las siguientes entidades:
- Al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y, a la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL.
- e) Se considera accidente por definición de accidente de trabajo lo siguiente:
1. Dentro de las instalaciones o áreas de trabajo:
 - El que sobrevenga al trabajador en las horas de trabajo, en la ejecución de una tarea.
 - El que sobrevenga durante las interrupciones de labores por cortes de energía, horas de refrigerio, capacitación, con excepción de huelgas y paros.
 - El que sobrevenga en la realización de trabajos de mantenimiento y reparación de maquinaria.
 - El que sobrevenga en la realización de estudios, prácticas pre-profesionales, supervisión, capacitación.
 2. Fuera de las instalaciones o áreas de trabajo:
 - El que sobrevenga mientras el trabajador se encuentra realizando alguna actividad con fines de la empresa.
- f) Todo trabajador que observe un "Incidente" o sufra un "Accidente", por más leve que sea, debe informar de inmediato al Jefe de área, quien debe preparar el aviso de Accidente, y el aviso respectivo utilizando el Reporte respectivo. El incumplimiento de ésta disposición dará origen a que no sea considerado como accidente de trabajo.
- g) La forma de actuar ante un accidente de un trabajador es:
- **Primeros Auxilios:** Ponerlo a salvo de un peligro mayor, no dejarlo solo y prestarle apoyo.
 - **Aviso:** Al Jefe de área o CSST.
 - **Evacuación:** El personal entrenado en Primeros Auxilios lo moverá y trasladará adecuadamente para evitar lesiones mayores, en camilla y ambulancia para su atención profesional.

- **Investigación:** El CSST debe hacer de inmediato la Investigación de Accidente, tomando datos del lugar, evidencias y manifestaciones de los testigos.
- **Corrección:** El comité de seguridad debe realizar el análisis respectivo y tomar las acciones del caso, para evitar la repetición de accidentes similares.

Todo trabajador podrá ayudar al compañero que haya sufrido un accidente o percance de su salud, siempre y cuando haya recibido capacitación certificada en primeros auxilios.

Al finalizar el turno de trabajo, nadie podrá quedarse dentro de las labores sin autorización de su Jefe. Todo Jefe de área debe estar completamente seguro que su personal se retiró sano y salvo de su labor antes de retirarse de él.

Se reportaran a las autoridades respectivas los siguientes Índices de Seguridad:

1. **Índice de Accidentabilidad (IA).**- Es una medición que combina una medición del índice de frecuencia de lesiones con tiempo perdido (IF) y el índice de severidad de lesiones (IS), como un medio de clasificar a las empresas
2. **Índice de Frecuencia (IF).**- Es el Número de accidentes (fatales e incapacitante) por cada nro de horas-hombre trabajadas.
3. **Índice de Severidad (IS).**- Es el Número de días perdidos o cargados por cada nro de Horas Hombre trabajadas.

Artículo 31°.- Estadísticas

- a) TRAMUSA S.A., presentará los cuadros estadísticos de incidentes en el así como la clasificación estadística de accidentes incapacitante según:
 1. Tipo, lesión anatómica, origen,
 2. Código de clasificación de la información de datos, edad, estado civil, grado de instrucción, años de experiencia, horas al día, días de la semana, meses del año, parte del cuerpo lesionado, ocupación, lugar del accidente incapacitante, entre otros; de acuerdo al

Artículo 32°.- Capacitación, entrenamiento y concientización.

El CSST, elaborará el programa anual de capacitación y entrenamiento interno en seguridad, salud en el trabajo en el cual estarán definidos las fechas y temas.

La matriz de capacitación, entrenamiento en Seguridad, Salud en el Trabajo, incluida en el plan general de capacitaciones y concientización, los requerimientos legales aplicables

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORT TURISTICOS MACHUPICCHU S

e análisis de incidentes y accidentes ocurridos.

Artículo 32º.- Conducción de vehículos y traslado de materiales.

- a) En TRAMUSA S.A. el manejo de vehículos debe realizarse únicamente por conductores capacitados y autorizados que cuenten con la licencia apropiada para el tipo de vehículo que conducirá.
- b) El conductor en todo momento debe aplicar el manejo defensivo.
- c) Mantener limpio y ordenado el interior del vehículo a utilizar para el transporte.
- d) Está terminantemente prohibido subir o bajar del vehículo de transporte del personal en movimiento.
- e) Todos los trabajadores deben viajar correctamente sentados y Asegurados con el cinturón de seguridad.
- f) Por ningún motivo podrán viajar parados en los pasadizos.
- g) Es obligación de los trabajadores mantener limpios las unidades de transporte y reportar cualquier deficiencia que podría atentar contra su integridad física. Está prohibido jugar o hacer bromas durante el viaje; ya que estos hechos podrían distraer al conductor y ocasionar un accidente.
- h) Pese a que el chofer es el responsable de la conducción del vehículo, está prohibido insinuarle más velocidad.
- i) Está prohibido ingerir bebidas alcohólicas dentro de las unidades móviles.
- j) Cuando se transporte materiales o equipos pesados estos deberán estar firmemente fijados y sujetados con cables, eslingas, cadenas, estrobos, etc. De tal manera que se garantice que la carga no se deslice sobre la plataforma.

CAPÍTULO VI

PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA EMERGENCIAS

a) Planificación.

Artículo 34º.- El área de SST elaborará un Plan de Contingencia, aprobado por el CSST y la Gerencia General de la EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A., con la finalidad de establecer los procedimientos y planes de respuesta para atender en forma oportuna y con los recursos necesarios los planes de acción específicos ante un suceso.

Artículo 35º.- Todo trabajador proporcionará una capacidad de respuesta efectiva en caso de emergencias; así como minimizar los daños a las personas, equipos e instalaciones, procesos y medio ambiente que resulten de la emergencia.

Artículo 36º.- La empresa participará activamente de las convocatorias a capacitaciones

entrenamiento para la conformación de la brigada de respuesta a emergencias programadas por el cliente, y el personal participante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El proceso de selección de personal para conformar la brigada de emergencia se hará considerando la presentación voluntaria de los potenciales miembros o por la invitación especial que cada Jefe de área haga a su personal calificado.
- Cada miembro de la brigada de emergencia, antes de ser aceptado como tal, deberá aprobar los exámenes médicos especializados, para demostrar que se encuentra mental y físicamente apto.

Artículo 37°.- La empresa cuenta con un plan de preparación y respuesta ante emergencias que establece las medidas e instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo no tolerable para la seguridad y salud de los colaboradores, estos puedan interrumpir sus actividades, e inclusive, si fuera necesario abandonar de inmediato el lugar donde se desarrollan las labores. No se podrá reanudar las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado.

b.1).- Emergencia de incendio y explosiones

Artículo 38°.- El personal debe conocer la naturaleza y las consecuencias de este evento o fenómeno de origen humano o tecnológico.

Artículo 39°.- El personal participará activamente en las capacitaciones y entrenamientos referentes a la prevención y lucha contra incendios o explosiones.

Artículo 40°.- El personal informará al responsable de los locales y/o instalaciones de cualquier condición peligrosa que origine un incendio o explosión.

Artículo 41°.- Se debe evitar acumular desperdicios en la oficina ya que puede ser un foco de un incendio.

Artículo 42°.- Así como las llaves que desactiven las fuentes de energía (luz y/o agua).

b.2).- Emergencia en sismo y desastre.

Artículo 43°.- Deben conocer la naturaleza y las consecuencias de este evento o fenómeno de origen natural.

Artículo 44°.- Participarán activamente en las capacitaciones y entrenamientos referentes a respuestas a emergencias en los diferentes locales y/o instalaciones eléctricas.

Artículo 45°.- Deben reconocer los lugares definidos por la organización como zonas de seguridad y/o reunión. Así como las señales de seguridad-emergencias.

**EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
TURISTICOS MACHUPICCHU S.A.**

Artículo 46°.- Producido un sismo todos los colaboradores deben mantener la serenidad y ubicarse en las "Zonas Seguras" señalizadas, orientando a los visitantes que se encuentren en la oficina.

Artículo 47°.- De persistir el sismo se procederá a evacuación en forma ordenada y siguiendo las indicaciones del Coordinador o brigadista.

Artículo 48°.- El personal del área de emergencia debe familiarizarse con la ubicación de los diferentes equipos y medios de emergencias. Así como las llaves que desactivan las fuentes de energía (luz y/o gas) y agua.

Artículo 49°.- Aplicar los primeros auxilios a los heridos y evacuarlos a los centros asistenciales, luego colaborar en el restablecimiento de la normalidad.

Artículo 50°.- La Organización al modificar los locales y/o instalaciones se deben de asegurar de cumplir con las medidas de seguridad para evacuación del personal en situaciones de emergencia.

Primeros auxilios, asistencia médica y educación sanitaria

Artículo 51°.- TRAMUSA S.A., desarrollará un programa de prevención y promoción en salud así como en salud ocupacional nos impone, múltiples desafíos, uno de los cuales será entrenar al personal en un área vital, para que adquieran conocimientos sobre prevención y manejo de los accidentes en el trabajo y en la vida cotidiana.

Artículo 52°.- La empresa otorgará gratuitamente las atenciones de urgencias y emergencias médicas a todos los colaboradores que lo requieran, siendo estos evacuados a cualquiera de las postas del cliente donde se desarrolla la actividad.

Artículo 53°.- TRAMUSA S.A., en todas sus instalaciones implementará botiquines en las diversas instalaciones para así poder tener los suministros necesarios para atender mediante primeros auxilios al personal que se vea afectado.

Artículo 54°.- Se dará capacitación a la totalidad del personal sobre educación sanitaria de tal manera de preservar la salud de los mismos.

Artículo 55°.- En las áreas de mayor concurrencia de personal se contará con una sala de salvataje el cual deberá estar implementado de acuerdo a los estándares del cliente, el mismo que deberá estar sin obstáculos que impidan el fácil acceso, su inspección deberá ser mensualmente.

CAPÍTULO VII

**HOSTIGAMIENTO SEXUAL, TRATO A MUJER GESTANTE Y MEDIDAS FRENTE A
VIH Y SIDA EN EL LUGAR DE TRABAJO.**

Hostigamiento sexual.

Artículo 56°.- El hostigamiento sexual típico o chantaje sexual consiste en la conducta física o verbal de naturaleza sexual no deseada y/o rechazada por el sujeto agraviado; realizada por una o más personas que aprovechan de una posición de autoridad, jerarquía o de cualquier otra situación ventajosa, en contra de otra u otras personas, cuyos colaboradores rechazan estas conductas por considerar que afectan su dignidad así como sus derechos fundamentales.

Artículo 57°.- TRAMUSA S.A., atiende a las disposiciones de la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobada mediante Ley N°27942 y de su reglamenta, sancionado de acuerdo al D.S. 010-2003-MINDES.

Artículo 58°.- TRAMUSA S.A., se adecúa a los siguientes principios los cuales están debidamente contemplados en el ordenamiento jurídico nacional:

- Dignidad y Defensa de la persona.
- Ambiente de trabajo saludable y armonioso.
- Igualdad de oportunidades (prohibición de discriminación).
- Integridad personal.
- Confidencialidad.
- Debido proceso.

Artículo 59°.- En atención a lo expuesto, TRAMUSA S.A., refiere que lo siguiente son elementos esenciales para la configuración del hostigamiento sexual:

- a. Una relación de autoridad, dependencia, jerarquía o situación ventajosa.
- b. Un acto de carácter o connotación sexual: Estos actos pueden ser físicos, verbales, escritos o de similar naturaleza.
- c. El acto no es deseado o es rechazado manifiestamente por la víctima.
- d. El sometimiento o rechazo de la persona a la conducta, puede repercutir en decisiones sobre el acceso al empleo, permanencia, aumento de salario, ascensos, o cualquier otra decisión relativa al empleo o a la relación laboral, creando con dicha conducta un entorno de trabajo hostil o humillante para la víctima.

La reiteración no es exigible para sancionar la conducta hostigadora, será tomada únicamente como un elemento indiciario que coadyuve a constatar su efectiva presencia.

Artículo 60°.- TRAMUSA S.A., luego de la debida investigación, sancionará drásticamente a todo acto de hostigamiento sexual que involucren a sus propios colaboradores, sin hacer distinción del sexo del trabajador víctima del hostigamiento.

El Comité de Seguridad y Salud procederá a la interposición de acciones legales conforme al marco legal vigente ante las autoridades pertinentes.

Artículo 61°.- TRAMUSA S.A., ante la denuncia de un acto de hostigamiento sexual se convocará a reunión al CSST, que deberá ser presidido por el Residente de la unidad, y luego de una investigación estrictamente reservada, determinarán las recomendaciones para evitar situaciones similares en el futuro y las sanciones contra los involucrados según su grado de participación. Para tal fin, el CSST evaluará las pruebas que los involucrados ofrezcan en cumplimiento de los principios del debido proceso legal, no afectando constitucionalmente. La decisión final será comunicada al Gerente General, debiendo motivar su fallo, recomendaciones y sanciones.

Artículo 62°.- TRAMUSA S.A., tiene la obligación de informar al Ministerio de Trabajo y Empleo y demás autoridades pertinentes sobre actos de esta naturaleza y los medios utilizados para prevenirlas.

Artículo 63°.- En todo lo no regulado en este capítulo se deberá aplicar lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual.

2. Protección de la mujer gestante.

Artículo 64°.- TRAMUSA S.A., en consideración lo dispuesto por la Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante, que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, aprobada mediante Ley N° 28048, manifestando que informado el estado de embarazo de la trabajadora la empresa dispondrá lo necesario para evitar que continúe expuesta a riesgos laborales que pongan en peligro su salud y/o la del desarrollo normal del embrión y el feto durante el periodo de gestación, el cual debe estar certificado por el médico tratante. La empresa después de tomar conocimiento del estado de embarazo asignará a la mujer gestante labores que no pongan en riesgo la salud y/o desarrollo normal del embrión y el feto durante el periodo de gestación sin afectar sus derechos laborales ni su remuneración.

Artículo 65°.- TRAMUSA S.A., como parte de sus obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá:

- a. **Evaluar los riesgos por exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, procedimientos o condiciones de trabajo que, por el puesto de trabajo o por las labores que se realizan puedan afectar la seguridad de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, de manera cierta o potencial. Dicha evaluación debe contener:**
 - 1. Naturaleza, grado y duración de la exposición.**

2. Valores límites permitidos de exposición.
 3. Posibles efectos en la salud de las trabajadoras expuestas a riesgos particulares.
- b. Poner en conocimiento del personal el resultado de la evaluación de riesgos que pueden afectar la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo del embrión y el feto.
- c. Repetir la evaluación cada vez que se produzca un cambio en las condiciones de trabajo que pueda implicar una exposición de las trabajadoras.

Artículo 66°.- La trabajadora deberá solicitar a la empresa no realizar labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión o el feto. Para tales efectos, deberá presentar el certificado médico respectivo conteniendo la siguiente información:

- a. Riesgos generados por las condiciones de trabajo durante el periodo de gestación.
1. La acreditación del estado de embarazo de la trabajadora.
 2. El tiempo del estado de embarazo.
- b. Riesgos adicionales derivados de los cambios fisiológicos en la mujer gestante.
1. La acreditación del estado de gestación de la trabajadora.
 2. El tiempo de estado de gestación.
 3. Las labores que la mujer gestante está impedida de realizar, así como el tiempo que debe mantenerse la medida. Dicho plazo puede ser ampliado o recortado por posteriores certificados médicos, en atención a su estado de salud.

Artículo 67°.- TRAMUSA S.A., prestará absoluta atención y dará cumplimiento a lo dispuesto por la RM 375-2008-TR Listado de los Agente Físicos, Químicos, Biológicos, Ergonómicos y Psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión o el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los periodos en los que afecta el embarazo; el estado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo y los lineamientos para que se pueda realizar la evaluación de los riesgos.

;) Medidas frente al VIH o SIDA en el lugar de trabajo.

Artículo 68°.- TRAMUSA S.A., promueve el desarrollo e implementación de políticas y programas sobre VIH y SIDA en el lugar de trabajo destinados a ejecutar acciones permanentes para prevenir y controlar su progresión, proteger los derechos laborales, así como erradicar el rechazo y discriminación de las personas real o supuestamente VIH positivas.

Artículo 69°.- TRAMUSA S.A., a través del área de Administración canalizara toda queja o denuncia sobre hechos de discriminación concernientes a las personas real o aparentemente VIH positivas en el puesto de trabajo.

Artículo 70°.- El área de Administración, una vez recibida la queja y/o denuncia sobre un hecho sobre el particular, iniciará una investigación valiéndose de todo los medios necesarios, como son declaraciones de los colaboradores que hayan presenciado el hecho, medios electrónicos y demás que se consideren relevantes.

Una vez concluida la investigación el área de Administración, procederá con un arbitramento en base a las pruebas conseguidas y en el caso que se compruebe una situación de discriminación procederá con sus recomendaciones y las sanciones correspondientes para el/los infractor(es) y dará aviso a las autoridades.

Artículo 71°.- TRAMUSA S.A., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13° de la RM N° 376-2008-TR, ofrece a sus colaboradores mecanismos de protección destinados al respeto de sus derechos y reclamos vinculados con el trabajo sobre este tipo de actos.

CAPÍTULO VIII

PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES

a) Prohibiciones.

Artículo 72°.- Está terminantemente prohibido:

- Fumar o encender fuego en lugares prohibidos.
- Ingresar sin autorización a lugares de trabajo señalados como peligrosos.
- Jugar, y/o agredirse (Verbal y/o Físicamente) entre colaboradores, otras contratistas y/o visitantes.
- Comer o preparar alimentos en el área de trabajo sin autorización.
- Dormir en el área de trabajo.
- Alterar registros de ingreso a las instalaciones o marcar la tarjeta de sus compañeros.
- Destruir avisos, carteles, afiches, señalizaciones, instrucciones y reglamentos de seguridad, salud y medio ambiente.
- Apropiarse o donar equipos de protección personal, materiales, bienes, equipos y herramientas de propiedad de TRAMUSA S.A., y/o del cliente.
- Trabajar sin los Equipos de Protección Personal (EPP) durante la ejecución de sus

labores dentro de las instalaciones de La empresa TRAMUSA S.A.

- Operar, alterar, trasladar, reparar, modificar o desactivar cualquier máquina, herramienta, equipo o sistema sin autorización.
- Ingresar en estado etílico o bajo efecto de drogas o estupefacientes a las instalaciones.

b) **De los estímulos.**

Artículo 73°.- Los colaboradores de La EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A., que hayan contribuido en la mejora de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo recibirán estímulos, considerando los siguientes factores:

- a) Cumplimiento de los Estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Número de comunicaciones de riesgos e incidentes identificados y comunicados.
- c) Identificación de las causas que originaron los accidentes.
- d) Mayor número de alternativas de soluciones presentadas.

c) **Infracciones y sanciones.**

Artículo 74°.- Las sanciones se aplicarán según lo dispuesto en el cuadro de **Tipificación y Sanciones**. Sin perjuicio de lo expuesto, la lista de infracciones detalladas en el mencionado cuadro son meramente referenciales, pudiendo el área de Seguridad y Salud en el Trabajo o el CSST identificar otras infracciones al presente reglamento, leyes aplicables u otras normas internas de la empresa.

Artículo 75°.- Los criterios generales de aplicación de sanciones se debe considerar los siguientes parámetros al momento de su aplicación:

- a) Se debe presumir la inocencia del supuesto infractor hasta que se demuestre su culpabilidad.
- b) Se debe dar oportunidad de defensa al infractor.
- c) Se debe tener en cuenta la reincidencia para determinar la gravedad de la sanción.
- d) Se debe investigar los casos reportados de manera inmediata.
- e) Se debe supervisar el cumplimiento de las acciones correctivas y sancionadoras recomendados.

Artículo 76°.- En el caso de encontrar responsabilidades en las investigaciones de incidentes y accidentes y/o se tengan incidentes por actos sub-estándares se tomarán las **sanciones de acuerdo al cuadro de tipificación y sanciones** o por recomendaciones de los **Jefes de área y/o del CSST**.

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 77.

- En los casos no previstos de manera expresa en el presente reglamento, se regirán conforme a las normas legales y/o normas técnicas vigentes.
- Para asegurar el cumplimiento de las normas establecidas es conveniente que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo difunda, oriente y controle las acciones que se establecen en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- TRAVUSA S.A., a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se reserva la facultad de dictar normas administrativas, disposiciones generales y complementarias que juzgue conveniente para la correcta aplicación del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las circunstancias y oportunidad que considere conveniente.

CLASIFICACION Y SANCIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURÍSTICOS MACHUPICCHU S.A.,

ACCION U OMISION	AMONESTACION VERBAL	AMONESTACION ESCRITA	SUSPENSION	DESPIDO
Falta de orden y limpieza que no compromete la SSO.	PV	SV		
Falta de orden y limpieza que compromete la SSO.		PV	SV	
Uso inadecuado del equipo, herramienta y/o materiales.		PV	SV	TV
Inasistencia a las capacitaciones programadas.		PV	SV	
Ingreso o intento de ingreso en estado de ebriedad al centro de trabajo.			PV	SV
No informar inmediatamente un accidente de trabajo o incidente peligroso.			PV	SV
Impedir una auditoría interna o externa.			PV	SV
Dañar dispositivos de seguridad o señalizaciones.			PV	SV

Figura la seguridad de los colaboradores	PV	SV	TV
Elaborar instrucciones y ordenanzas de seguridad.	PV	SV	TV
Usar EPP o dispositivos de seguridad de manera adecuada en las zonas requeridas.	PV	SV	TV
Implemento de los controles establecidos por SST.	PV	SV	TV
Registrar y tener evidencias en las investigaciones de accidentes.			PV
Participar en la investigación de accidentes.		PV	SV
Realizar trabajos de alto riesgo sin documentos y autorización necesarios.		PV	SV
Realizar tareas para los cuales no están con la categoría adecuada.	PV	SV	TV
Realizar las actividades ante situaciones de grave riesgo, o no avisar al Jefe de área.	PV	SV	TV
Informar a los colaboradores acerca de los peligros en el lugar de trabajo.	PV	SV	TV
Actuar inmediatamente frente a un peligro que se haya informado en el lugar de trabajo.	PV	SV	TV
Prohibir o permitir al personal a permanecer en situaciones que pongan en riesgo su seguridad y salud.		PV	SV
Imponer sanciones sin cumplir lo establecido en el RIT o en el RISST.		PV	SV
Controlar el uso de materiales, herramientas y EPP.			PV
Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, equipos y herramientas.		PV	SV

Legenda: PV (Primera vez), SV (Segunda vez), TV (Tercera vez).

**EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
TURISTICOS MACHUPICCHU S.A.**

Nota la destrucción de las acciones u omisiones que constituyen sanciones en meramente
económicas, siendo posible el establecimiento de sanciones adicionales a las descritas, en
protección de la seguridad de La EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS
MACHUPICCHU S.A.

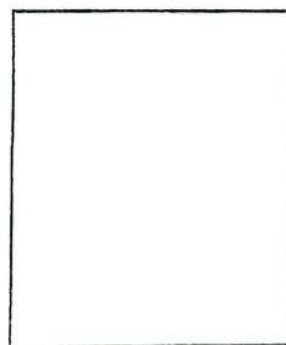
RECEPCION Y ACEPTACION

Por medio de presente establezco que he recibido un ejemplar del REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. Establecido por la EMPRESA CENTRAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU S.A.

Sobre el Reglamento Interno recibido, mi compromiso es leerlo, reitero acatar las disposiciones emitidas en ella en la realización de los trabajos encomendados.

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	
DNI/Nº:	
EMPRESA:	
CARGO:	
FECHA DE RECEPCION:	

FIRMA DEL TRABAJADOR




Huella



Diagnostico Base del Sistema de Gestion de
Seguridad y Salud en el Trabajo

Codigo: TRA-SST-FOR002
Version: 1

Razón Social o Dominación Social:	RUC:	Actividad Económica:	Dirección:	N° Trabajadores:
EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES TURISTICOS MACHUPICCHU SOCIEDAD ANONIMA	20209302846	4922- OTRAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE POR VÍA TERRESTRE 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES	CAL. HERMANOS AYAR S/N MACHUPICCHU – URUBAMBA - CUSCO	50

Responsable de la Evaluación	Fecha y hora de la evaluación
Firma: 	5/01/2024 / 10:00 a.m.
Nombre y Apellido: Ing. Diego Calcine Corrido	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SÍ	NO	
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	Plan anual de SST	X		
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo	Formato de programa anual de SST	X		
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua	Política de SST, Inspecciones planeadas	X		