|  |
| --- |
| INFORME MENSUAL    Seguridad y Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Gestión Social (SMAGS) |
| Proyecto “Nombre del Proyecto” |
| Del xx del 2020 |
|  |
|  |

**Mes - Año**

**Cochabamba – Bolivia**

Contenido

[1. RESUMEN EJECUTIVO 1](#_Toc41575613)

[2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 1](#_Toc41575614)

[3. DATOS GENERALES DEL PROYECTO 1](#_Toc41575615)

[4. MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y MONITOREO AMBIENTAL Y PLAN DE SEGUIMIENTO Y ADECUACIÓN AMBIENTAL – (PPM-PASA) 1](#_Toc41575617)

[5. ACTIVIDADES 4](#_Toc41575620)

[5.1. PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL 5](#_Toc41575622)

[5.1.1. Conservación y protección de la calidad del aire y ruido ambiental 5](#_Toc41575623)

[5.1.2. Conservación, protección de la calidad de agua y cuerpos de agua 8](#_Toc41575628)

[5.1.3. Dotación de agua para consumo 9](#_Toc41575631)

[5.1.4. Gestión de residuos líquidos 9](#_Toc41575632)

[5.1.5. Gestión de residuos sólidos 10](#_Toc41575634)

[5.1.6. Control de excavación, conservación y protección de suelos 11](#_Toc41575638)

[5.1.7. Conservación y protección de flora y fauna (si corresponde) 13](#_Toc41575642)

[5.1.8. Manipulación, transporte y almacenamiento de sustancias peligrosas (si corresponde) 14](#_Toc41575644)

[5.1.9. Intervención y restauración 15](#_Toc41575647)

[5.1.10. Aplicación de plan de desmonte 16](#_Toc41575652)

[5.1.11. Capacitación ambiental 16](#_Toc41575654)

[5.1.12. Gestión ambiental en áreas protegidas (si aplica) 16](#_Toc41575655)

[5.2. GESTIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES 17](#_Toc41575657)

[5.2.1. Gestión de riesgos 17](#_Toc41575658)

[5.2.2. Capacitación y entrenamiento del personal en seguridad y salud ocupacional 17](#_Toc41575659)

[5.2.3. Movilización y transporte (incluye medidas de seguridad para la comunidad y fauna del lugar, en temas de acceso y tráfico vehicular) 17](#_Toc41575660)

[5.2.4. Alimentación del personal y acceso al agua potable 18](#_Toc41575662)

[5.2.5. Instalación de faenas y/o campamento 18](#_Toc41575663)

[5.2.6. Instalaciones eléctricas 19](#_Toc41575665)

[5.2.7. Orden y limpieza 19](#_Toc41575666)

[5.2.8. Desinfección de áreas 19](#_Toc41575667)

[5.2.9. Trabajos especiales y/o de alto riesgo – Gestión de permisos de trabajo 19](#_Toc41575668)

[5.2.10. Mantenimiento de maquinaria, equipos, vehículos, infraestructura y otras instalaciones 20](#_Toc41575670)

[5.2.11. Dotación de equipos de protección personal y ropa de trabajo 20](#_Toc41575671)

[5.2.12. Inspecciones en materia SySo 20](#_Toc41575672)

[5.2.13. Señalización SySO de áreas de trabajo y delimitación de áreas de trabajo 20](#_Toc41575674)

[5.2.14. Seguridad física y control de personal en áreas de trabajo 21](#_Toc41575675)

[5.2.15. Requerimientos mínimos de salud, incluyendo descripción de primeros auxilios, emergencias sanitarias y del centro de primeros auxilios en el sitio 21](#_Toc41575676)

[5.2.16. Sistemas de detección, protección y lucha contra incendios 23](#_Toc41575682)

[5.2.17. Estudios y/o monitoreo de higiene ocupacional 23](#_Toc41575683)

[5.3. GESTIÓN SOCIAL 24](#_Toc41575684)

[5.3.1. Implementación de código de conducta 24](#_Toc41575685)

[5.3.2. Mejora de calidad de vida para las partes interesadas 24](#_Toc41575686)

[5.3.3. Aplicación del procedimiento de intervención y de cierre de áreas privadas 26](#_Toc41575688)

[5.3.4. Comunicación, relacionamiento y solución de conflictos 27](#_Toc41575694)

[5.3.5. Control de mecanismo de quejas y reclamos 27](#_Toc41575696)

[5.3.6. Control de contrataciones de personal 28](#_Toc41575699)

[5.3.7. Protección recursos culturales, arqueológica y paleontológicos 29](#_Toc41575703)

[5.4. GESTIÓN INTEGRADA SMAGS 30](#_Toc41575705)

[5.4.1. Plan de formación, sensibilización, capacitación y entrenamiento SMAGS 30](#_Toc41575706)

[5.4.2. Inspecciones de control y seguimiento SMAGS 31](#_Toc41575709)

[5.4.3. Monitoreo SMAGS 33](#_Toc41575711)

[5.4.4. Reporte de accidentes o incidentes 33](#_Toc41575712)

[5.4.5. Aplicación de plan de contingencias y emergencias 33](#_Toc41575714)

[5.4.6. Simulacros 34](#_Toc41575716)

[5.4.7. Descripción de la organización de reuniones cotidianas y/o semanales sobre los asuntos SMAGS (seguridad y salud ocupacional, medio ambiente y gestión social) 35](#_Toc41575718)

[5.4.8. Control de calibración de equipos 35](#_Toc41575720)

[6. INFORMACIÓN E INDICADORES DE REPORTE 36](#_Toc41575722)

[7. CONTROL DOCUMENTAL DE SEGUIMIENTO AL PLAN SMAGS 37](#_Toc41575725)

[8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 37](#_Toc41575727)

[9. ANEXOS 38](#_Toc41575728)

Cuadros

[Cuadro 1. Datos del proyecto 1](#_Toc41575872)

[Cuadro 2. Cumplimiento de los Compromisos Ambientales – Proyecto 2](#_Toc41575874)

[Cuadro 3. Cronograma de cumplimiento de los Compromisos Ambientales – Nombre del proyecto 3](#_Toc41575875)

[Cuadro 4. Actividades SMAGS 4](#_Toc41575877)

[Cuadro 5. Monitoreo de ruidos en fuentes fijas 5](#_Toc41575880)

[Cuadro 6. Monitoreo de ruidos en fuentes móviles 5](#_Toc41575881)

[Cuadro 7. Mediciones de gases de combustión fuentes móviles 7](#_Toc41575882)

[Cuadro 8. Consumo de agua 8](#_Toc41575885)

[Cuadro 9. Tipo de aprovechamiento de agua 9](#_Toc41575886)

[Cuadro 10. Generación y disposición final de residuos líquidos en centros autorizados 9](#_Toc41575889)

[Cuadro 11. Generación de residuos sólidos 10](#_Toc41575891)

[Cuadro 12. Tratamiento y disposición final 11](#_Toc41575893)

[Cuadro 13. Seguimiento de excavaciones 11](#_Toc41575895)

[Cuadro 14. Dispositivos de conservación / protección de suelo / taludes (si corresponde) 12](#_Toc41575896)

[Cuadro 15. Avistamiento de fauna en el proyecto, en base UICN 13](#_Toc41575899)

[Cuadro 16. Consumo de sustancias peligrosas 14](#_Toc41575901)

[Cuadro 17. Consumo de sustancias peligrosas y generación de residuos peligrosos julio 2019 – diciembre 2019 14](#_Toc41575902)

[Cuadro 18. Trabajos de restauración 15](#_Toc41575904)

[Cuadro 19. Lista de trabajos de revegetación 15](#_Toc41575905)

[Cuadro 20. Lista de afectaciones ambientales 15](#_Toc41575906)

[Cuadro 21. Seguimiento de cierre de afectaciones ambientales 15](#_Toc41575907)

[Cuadro 22. Especies arbóreas desmontadas 16](#_Toc41575909)

[Cuadro 23. Ingreso a áreas protegidas 16](#_Toc41575912)

[Cuadro 24. Lista de Mantenimientos realizados 17](#_Toc41575917)

[Cuadro 25. Instalación de faenas y verificación de condiciones 18](#_Toc41575920)

[Cuadro 26. Permisos de trabajo 19](#_Toc41575925)

[Cuadro 27. Detalle de gestión de hallazgos de inspecciones SySO 20](#_Toc41575929)

[Cuadro 28. Seguimiento de exámenes médicos 21](#_Toc41575933)

[Cuadro 29. Informe de enfermedades prevalentes 21](#_Toc41575934)

[Cuadro 30. Incidencias en salud 22](#_Toc41575935)

[Cuadro 31. Centros médicos 22](#_Toc41575937)

[Cuadro 32. Impacto social a la comunidad 24](#_Toc41575943)

[Cuadro 33. Seguimiento de preventivas socio-ambientales 26](#_Toc41575945)

[Cuadro 34. Actividades previas a la suscripción de contratos de servidumbre 26](#_Toc41575946)

[Cuadro 35. Número de propietarios afectados 26](#_Toc41575947)

[Cuadro 36. Estado actual de los contratos de servidumbre por municipios 26](#_Toc41575948)

[Cuadro 37. Registro de reuniones de difusión del proyecto 26](#_Toc41575949)

[Cuadro 38. Identificación de partes interesadas 27](#_Toc41575951)

[Cuadro 39. Seguimiento de mecanismos de quejas y reclamos 27](#_Toc41575953)

[Cuadro 40. Reporte de mecanismos de quejas y reclamos 28](#_Toc41575954)

[Cuadro 41. Procedencia de trabajadores 28](#_Toc41575957)

[Cuadro 42. Hallazgos de recursos culturales, arqueológicos y paleontológicos 29](#_Toc41575960)

[Cuadro 43. Capacitaciones en gestión social, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional 30](#_Toc41575963)

[Cuadro 44. Control de inspecciones 31](#_Toc41575966)

[Cuadro 45. Datos de tasas de incidencia 33](#_Toc41575969)

[Cuadro 46. Tipos de emergencias identificadas en el proyecto 34](#_Toc41575971)

[Cuadro 47. Ejecución de simulacros 34](#_Toc41575973)

[Cuadro 48. Ejecución de simulacros 35](#_Toc41575975)

[Cuadro 49. Calibración de equipos de medición 35](#_Toc41575977)

[Cuadro 50. Información del proyecto 36](#_Toc41575979)

[Cuadro 51. Indicadores de SMAGS 36](#_Toc41575980)

[Cuadro 52. Control documental – Plan SMAGS 37](#_Toc41575982)

Figuras

[Figura 1. Frecuencia de humectación de suelo para control de emisión de material particulado 8](#_Toc41576117)

[Figura 2. Composición de los residuos sólidos generados 11](#_Toc41576126)

[Figura 3. Consumo de áridos y agregados 13](#_Toc41576131)

[Figura 4. Enfermedades prevalentes 22](#_Toc41576170)

[Figura 5. Contratación personal comunidad 28](#_Toc41576190)

[Figura 6. Generación de mano de obra 29](#_Toc41576192)

[Figura 7. Tipo de capacitaciones en materia de medio ambiente, seguridad y salud ocupacional (ejemplo) 31](#_Toc41576198)

**Informe Mensual SMAGS**

1. **RESUMEN EJECUTIVO**

De acuerdo al Contrato.

1. **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El Proyecto tiene por objetivo la construcción de

El componente, .

Durante el presente reporte las actividades y el avance del proyecto son las siguientes:

1. **DATOS GENERALES DEL PROYECTO**
2. Datos del proyecto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROYECTO:** Nombre del proyecto | | | |
| **LICENCIA AMBIENTAL:** | | **FECHA DE EMISIÓN:** | |
| **FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES:** | | | |
| **ETAPA DEL PROYECTO:** Ejecución | | | |
| **CONTRATISTA:** | | | **CERTIFICADO PSST N°:** |
| **Subcontratista** | **Actividades subcontratadas** | | **N° CERTIFICADO PSST** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **SUPERVISIÓN:** | | | |
| **FISCALIZACIÓN:** | | | |

1. **MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y MONITOREO AMBIENTAL Y PLAN DE SEGUIMIENTO Y ADECUACIÓN AMBIENTAL – (PPM-PASA)**

En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se cumple los compromisos ambientales establecidos en la licencia ambiental y los requisitos de ENDE Corporación:

1. **Cumplimiento de los Compromisos Ambientales – Proyecto**

| **CÓDIGO** | **FACTOR AMBIENTAL** | **MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN** | **PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN** | **UBICACIÓN DEL PUNTO DE MUESTREO** | **FRECUENCIA DE MONITOREO** | **DESARROLLO DE LA MEDIDA** | **RESPALDOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AIC-01 | Aire |  |  |  |  |  |  |
| AIC-0N | Aire |  |  |  |  |  |  |

El cumplimiento de las medidas, de acuerdo a las frecuencias establecidas comprometidas en el PASA (Plan de aplicación y seguimiento ambiental), se realiza de la siguiente manera:

1. **Cronograma de cumplimiento de los Compromisos Ambientales – Nombre del proyecto**
2. **ACTIVIDADES**

De acuerdo a los compromisos establecidos en el PPM – PASA y los documentos de contratación, se tienen las siguientes actividades SMAGS a realizarse durante el proyecto y/o servicio:

1. **Actividades SMAGS**

| **COD** | **PLAN DE GESTIÓN SMAGS** |
| --- | --- |
| **1** | **Especificaciones técnico ambientales** |
| 1.1 | Conservación y protección de calidad de aire y ruido |
| 1.2 | Conservación y protección de calidad de agua, cuerpos de agua |
| 1.3 | Dotación de agua para consumo |
| 1.4 | Gestión de residuos líquidos |
| 1.5 | Gestión de residuos sólidos |
| 1.6 | Control de excavación, conservación y protección de suelos |
| 1.7 | Conservación y protección de fauna y flora |
| 1.8 | Manipulación, transporte y almacenamiento de sustancias peligrosas |
| 1.9 | Intervención y restauración |
| 1.10 | Aplicación de plan de desmonte (Si aplica) |
| 1.11 | Capacitación ambiental |
| 1.12 | Gestión ambiental en áreas protegidas (Si aplica) |
| 1.13 | Cumplimiento de medidas ambientales establecidas en las licencias ambientales |
| **2** | **Especificaciones técnicas de seguridad y salud en el trabajo** |
| 2.1 | Política de seguridad y salud en el trabajo |
| 2.2 | Gestión de riesgos |
| 2.3 | Capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo |
| 2.4 | Movilización y transporte (incluye medidas de seguridad para la comunidad y fauna del lugar, en temas de acceso y tráfico vehicular) |
| 2.5 | Alimentación del personal y acceso al agua potable |
| 2.6 | Instalación de faenas y/o campamento |
| 2.7 | Instalaciones eléctricas |
| 2.8 | Orden y limpieza |
| 2.9 | Actividades especiales y/o de alto riesgo – Gestión de permisos de trabajo |
| 2.10 | Mantenimiento de maquinaria, equipos, vehículos, infraestructura y otras instalaciones |
| 2.11 | Dotación de equipos de protección personal y ropa de trabajo |
| 2.12 | Inspecciones en materia SySO |
| 2.13 | Señalización de áreas de trabajo y delimitación de áreas de trabajo |
| 2.14 | Seguridad física y control de personal en áreas de trabajo |
| 2.15 | Medicina del trabajo y salud ocupacional |
| 2.16 | Plan de emergencia |
| 2.17 | Sistemas de detección, protección y lucha contra incendios |
| 2.18 | Estudios / Monitoreos de higiene ocupacional |
| 2.19 | Seguridad basada en el comportamiento |
| 2.20 | Comité mixto de higiene y seguridad ocupacional |
| 2.21 | Programa de seguridad y salud en el trabajo (PSST) de acuerdo a NTS 009/18, que cumpla con el contenido mínimo exigido Artículo 6 (CONTENIDO TÉCNICO). |
| **3** | **Especificaciones técnicas de gestión social** |
| 3.1 | Implementación de código de conducta |
| 3.2 | Mejora de calidad de vida para las partes interesadas |
| 3.3 | Procedimiento de intervención y de cierre de áreas privadas |
| 3.4 | Comunicación, relacionamiento y solución de conflictos |
| 3.5 | Control del mecanismo de quejas y reclamos |
| 3.6 | Control de contrataciones de personal |
| 3.7 | Protección de recursos culturales, arqueológicos y paleontológicos |
| **4** | **Programa de gestión integrada SMAGS** |
| 4.1 | Sensibilización, capacitación y entrenamiento SMAGS |
| 4.2 | Inspecciones de control y seguimiento SMAGS |
| 4.3 | Monitoreo SMAGS |
| 4.4 | Reportes de accidentes e incidentes |
| 4.5 | Plan de contingencias y emergencias |
| 4.6 | Simulacros |
| 4.7 | Descripción de la organización de reuniones cotidianas y/o semanales sobre los asuntos SMAGS |
| 4.8 | Control de calibración de equipos |

Se desarrollará en función a las actividades el siguiente formato de reporte de acuerdo al sistema de gestión SMAGS de ENDE, esta información estará acompañada de reportes resumen, reportes fotográficos, gráficas y otra información relevante, estos son los puntos mínimos pudiendo incorporarse más resultados de los planes de monitoreo.

* 1. **PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**
     1. **Conservación y protección de la calidad del aire y ruido ambiental**
        1. *Monitoreo de ruido*

1. Monitoreo de ruidos en fuentes fijas

| **Nº** | **UBICACIÓN** | **FECHA** | **HORA** | **Leq** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SI** | **NO** |
| *- dB(A) -* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Monitoreo de ruidos en fuentes móviles

| **Nº** | **EQUIPO** | **CÓDIGO** | **DISTANCIA** | **FECHA** | **HORA** | **Leq** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SI** | **NO** |
| *--- m ---* | *- dB(A) -* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Registro fotográfico de aplicación de procedimientos, medidas administrativas
* Informes de monitoreo
* Certificados de calibración
* Memorias de cálculo
* Debe describir los controles de ruido para evitar conflictos con comunidades, protección de salud ocupacional de los trabajadores
* Aplicación de barreras de ruido, sistemas de minimización
  + - 1. *Control de la calidad de aire*

2. Mediciones de gases de combustión fuentes móviles

| **MARCA** | **MODELO** | **COMBUSTIBLE** | **PLACA / Nº SERIE** | **TIPO** | **SERVICIO** | **CÓDIGO CERTIFICADO** | **PARÁMETROS DE MEDICIÓN** | | | | | | | | | **FECHA DE INSPECCIÓN** | **EMPRESA CERTIFICADORA** | **FECHA DE VALIDEZ CERTIFICADO** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HC --- ppm ---** | | **CO --- % ---** | | **CO2 --- % ---** | | **O2  --- % ---** | | **Opacidad --- % ---** |
| **Ralenti** | **Crucero** | **Ralenti** | **Crucero** | **Ralenti** | **Crucero** | **Ralenti** | **Crucero** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Certificado de emisión de gases de vehículos, dentro de los parámetros establecidos por Ley.
* Monitoreo de material particulado
* Monitoreo de puntos fijos
* Registro fotográfico
* Otros aplicables

* + - 1. *Control de material particulado*

1. Frecuencia de humectación de suelo para control de emisión de material particulado

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Control de velocidades de vehículos e implementación de señalización
* Control de riego de áreas
* Monitoreo de material particulado (si aplica)
* Debe identificar las fuentes de agua que se utilizan, adjuntar los permisos de uso
* Debe identificar el tipo de riego que se realiza
* Registro fotográfico
* Otros aplicables
  + 1. **Conservación, protección de la calidad de agua y cuerpos de agua** 
       1. *Consumo de agua*

1. Consumo de agua

|  |  |
| --- | --- |
| **CONSUMO DE AGUA POR FUENTE (m3)** | **CANTIDAD** |
| **Consumo de agua total** |  |
| Consumo de agua red Pública |  |
| Consumo de agua embotellada |  |
| Consumo de agua pozo |  |
| Consumo de agua cisterna |  |

Adjuntar resume de las actividades y anexos.

* Autorización bajo convenio con el municipio para el uso de fuentes de agua. Debe adjuntarse en el anexo.
* Planilla de uso de agua y control de cisternas. Debe adjuntarse en el anexo.
* Instalación y registro de medidores de agua. Debe adjuntarse en el anexo.

1. Tipo de aprovechamiento de agua

| **TIPO DE APROVECHAMIENTO** | **CANTIDAD** |
| --- | --- |
| Agua potable |  |
| Agua para construcción |  |
| Agua para riego |  |
| Agua para abastecimiento de servicios higiénicos |  |
| Otros |  |
| **Total (L)** |  |

* + 1. ***Dotación de agua para consumo***

Describir y adjuntar anexos de:

* Sistema de dotación de agua de consumo
* En caso de ser agua embotellada debe incluir el análisis fisicoquímico del agua y el registros SENASAG vigentes
* Debe adjuntar layouts de los puntos de dotación de agua
* Debe adjuntar registros de compra de agua
* Debe adjuntar registros fotográficos de los puntos de dotación de agua y sistemas de limpieza e inocuidad alimentaria
* En caso de contar con una planta potabilizadora, debe adjuntar los registros de análisis fisicoquímicos, permisos, sistemas de control específicos
* En caso de existir un pozo de agua debe adjuntar los registros y permisos EPSAS, además del sistema de control de aprovechamiento de acuerdo a la normativa
  + 1. ***Gestión de residuos líquidos***

1. Generación y disposición final de residuos líquidos en centros autorizados

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS** | **CANTIDAD GENERADA** | **TIPO DE TRATAMIENTO** | **CENTRO DE DISPOSICIÓN FINAL** |
| Aguas domiciliarias |  |  |  |
| Industriales |  |  |  |
| Peligrosas |  |  |  |
| Otros |  |  |  |
| **Total (L)** |  |  |  |

* + - 1. *Monitoreo de generación de aguas residuales*

Adjuntar resume de las actividades y anexos.

* Registros de generación y disposición final
* Convenio con el municipio donde se realizará la disposición de aguas residuales (este municipio debe contar con un sistema de tratamiento de aguas residuales). Debe adjuntarse en el anexo.
* Planilla de mantenimiento y limpieza de baños. Debe adjuntarse en el anexo.
* Documentos legales de la empresa que realizará la disposición final de las aguas residuales (operador autorizado por EPSAS) Debe adjuntarse en el anexo.
* Registro de inspección de cámara séptica. Debe adjuntarse en el anexo.
* Otros aplicables
  + - 1. *Sistemas de tratamiento de aguas residuales*
* Documentos de autorización de instalación de sistema de tratamiento y descarga de aguas residuales de acuerdo a normativa
* Documentos y planos del sistema de tratamiento de aguas residuales
* Registros de control de salida e ingreso de agua residual
* Monitoreos mediante laboratorio autorizado que acrediten el tratamiento adecuado de las aguas residuales bajo parámetros de la normativa
* Descripción de sistemas de recirculación y disposición final de aguas residuales
  + 1. **Gestión de residuos sólidos**

1. Generación de residuos sólidos

| **CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS** | **TIPO** | **CANTIDAD** --- kg --- | **COMPOSICIÓN --- % ---** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Orgánicos** | Restos de comidas, cocina, jardinería |  |  |
| **No aprovechables** | Papel higiénicos, gomas, latas, cables, recipientes de vidrio y otros |  |  |
| **Especiales y peligrosos** | Pilas y baterías |  |  |
| Sólidos impregnados en aceite |  |  |
| Tanques de aceite |  |  |
| Baterías |  |  |
| Tubos fluorescentes |  |  |
| Pilas y baterías |  |  |
| Cartuchos y tóner |  |  |
| Residuos bioinfecciosos |  |  |
| **Reciclables** | Papel y cartón |  |  |
| Plástico |  |  |
| PET |  |  |
| **Otros** | Madera |  |  |
| Metales |  |  |
| Bolsas de cemento |  |  |
| Restos de envolturas de materiales |  |  |
| Otros |  |  |
| **TOTAL (kg)** | |  |  |

* Debe describir el sistema de almacenamiento temporal, clasificación, recolección, separación, tipos de contenedores
* Debe identificar en lay out las áreas de clasificación temporal y puntos de contenedores

1. Composición de los residuos sólidos generados

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Registro fotográfico de áreas de separación de residuos y actividades de gestión (contenedores, áreas de acopio, actividades de pesaje).
* Registro fotográfico de áreas limpias y exentas de residuos sólidos
* Convenio con el Municipio y operadores autorizados para disposición final de residuos sólidos (incluyendo residuos comunes, reciclables, industriales, peligrosos, voluminosos y escombros)
* Registro de generación de residuos sólidos
* Contratos con empresas de tratamiento y disposición final
* Convenios con empresas de reciclaje
* Registro de manifiesto de transporte de residuos
* Documentación de Centros Autorizados (operador autorizado para recolección, reciclaje, tratamiento y/o disposición final)
* Procedimientos de orden y limpieza y registros de aplicación
* Otros aplicables

1. Tratamiento y disposición final

| **RECOLECCIÓN DE RESIDUOS** | | | **TRATAMIENTO** | | **DISPOSICIÓN FINAL** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Tipo de residuo** | **Cantidad** | **Centro de tratamiento 1** | **Centro de tratamiento n** | **Centro de disposición final 1** | **Centro de disposición final n** |
|  |  |  |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |  |  |  |

* + 1. **Control de excavación, conservación y protección de suelos**

1. Seguimiento de excavaciones

| **Nº** | **EXCAVACIONES ABIERTAS** | **EXCAVACIONES CERRADAS** | **ÁREA / UBICACIÓN** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **TOTAL** |  |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Registro fotográfico
* Planos de aprobados de diseños por supervisión
* Registros de conformidad de dispositivos y excavaciones
* Hojas de control SySo en excavaciones (Cumplimiento NTS-07/17-Trabajos de Excavaciones)

1. Dispositivos de conservación / protección de suelo / taludes (si corresponde)

| **DISPOSITIVOS** | **Nº** | **ÁREA / UBICACIÓN** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- |
|
|  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

* + - 1. *Consumo de áridos y material agregado*

1. Consumo de áridos y agregados

* Debe incluir en los anexos las autorizaciones para el aprovechamiento de áridos y agregados
* Debe incluir en el anexo los planes de manejo de buzones
* Debe incluir las preventivas ambientales de las áreas de aprovechamiento de áridos y agregados
* En caso de ser una compra a un tercero debe incluir el contrato, los permisos y los registros de compra, en los anexos
  + 1. **Conservación y protección de flora y fauna**

1. Avistamiento de fauna en el proyecto, en base UICN

| **GRUPO** | **ORDEN** | **FAMILIA** | **ESPECIE** | **NOMBRE COMÚN** | **CATEGORÍA UICN** | **HÁBITAT** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**LC** – Least Concern (menor preocupación), **NT** – Near Threatened (casi amenazado), **EN** – Endagered (en peligro de extinción) y **VU** – Vulnerable (vulnerable).

Describir y adjuntar resumen de las actividades y anexos:

* Registro fotográfico de áreas de intervención y disposición adecuada y/o eliminación de materia vegetal.
* Registro de control de desbroce de áreas.
* Registro fotográfico de implementación de señalización de cuidado ambiental y de fauna.
* Registro fotográfico de avistamiento de fauna
* Reporte de fauna, número de avistamientos
* Registros de rescate de fauna
* Descripción de medidas de cuidado de la fauna y vegetación
* Otros aplicables
  + 1. **Manipulación, transporte y almacenamiento de sustancias peligrosas**

1. Consumo de sustancias peligrosas

| **CLASIFICACIÓN DE LAS SUSTANCIAS PELIGROSAS** | | **CANTIDAD TOTAL DE USO** | **UNIDAD** | **USO / ALMACENAMIENTO** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Líquidos combustibles** | **Gasolina** | --- | --- | --- |
| **Diésel** | --- | --- | --- |
| **Solventes** | --- | --- | --- |
| **Otros pinturas varias** |  |  |  |
|  |  |  |
| **Lubricantes** | **Aceite de motor** |  |  |  |
| **Aceite Hidráulico** |  |  |  |
| **Aceite de caja** |  |  |  |
| **Grasas** |  |  |  |
| **Otros** |  |  |  |
| **Gases** | **GLP** |  |  |  |
| **Oxígeno** |  |  |  |
| **Acetileno** |  |  |  |
| **Plaguicidas** | **Insecticida** | --- | --- | --- |
| **Raticidas** | --- | --- | --- |
| **Otros** | --- | --- | --- |
| **Explosivos** | **Dinamita** | --- | --- | --- |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Registro fotográfico de aplicación de procedimientos e instalación de áreas especiales
* Procedimiento y registros de aplicación de manejo de sustancias peligrosas
* Designación de personal responsable de manejo de sustancias peligrosas
* Habilitación de área de almacenamiento de sustancias peligrosas
* Fichas de seguridad de productos
* Copias de libro de órdenes para autorización, seguimiento y control de detonación de explosivos
* Cronograma de detonación de explosivos
* Certificación de personal y habilitación en uso de explosivos

1. Consumo de sustancias peligrosas y generación de residuos peligrosos

| **TIPO DE RESIDUOS PELIGROSOS** | **RESIDUOS PELIGROSOS** | | **ÁREA DE ALMACENAMIENTO** | **DISPOSICIÓN FINAL** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Kilogramos* | *Litros* | *Kilogramos / Litros* | *Tratamiento* | *Centro de disposición final* |
| **SÓLIDOS** | **LÍQUIDOS** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **Intervención y restauración**
       1. *Control de restauración de áreas*

1. Trabajos de restauración

| **TRABAJO DE RESTAURACIÓN** | **Nº DE TRABAJOS DE RESTAURACIÓN** | **ÁREA / UBICACIÓN** | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- | --- |
|
|  |
| Reconstrucción y reposición de infraestructuras |  |  |  |
| Obras de control de erosión |  |  |  |
| Cierre de vías de acceso o caminos |  |  |  |
| Revegetación o restitución del top soil |  |  |  |
| Restitución de cauces de agua |  |  |  |
| Disposición de rocas |  |  |  |
| Remediación ambiental |  |  |  |
| Otro |  |  |  |

1. Lista de trabajos de revegetación

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **ÁREA** | **REQUIERE RE VEGETACIÓN** | **PLAN DE REVEGETACIÓN** | | **ÁREA SEMBRADO GRAMÍNEA (m2)** | **NÚMERO DE PLANTINES** |
| **Sembrado vegetación estrato bajo** | **Plantines** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Total** |  |  |
|  |  |  |  | **Total ha** |  |  |

* + - 1. *Afectación ambiental*

1. Lista de afectaciones ambientales

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº ITEM** | **AFECTACIÓN AMBIENTAL** | **UBICACIÓN ÁREA AFECTADA** | **FOTOGRAFÍA AFECTACIÓN AMBIENTAL** | **FECHA DE ENTREGA DE RESTAURACIÓN** | **FOTOGRAFÍA AFECTACIÓN AMBIENTAL RESTAURADA** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Seguimiento de cierre de afectaciones ambientales

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº TOTAL DE AFECTACIONES AMBIENTALES** | **Nº DE AFECTACIONES AMBIENTALES SIN CIERRE** | **Nº DE AFECTACIONES AMBIENTALES CERRADAS** |
|  |  |  |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos.

* Preventivas cerradas
* Registro fotográfico
* Evidencia de cierre de observaciones
* Aprobación de cierre de áreas de supervisión
* Otros aplicables
  + 1. **Aplicación de plan de desmonte (si corresponde)**

1. Especies arbóreas desmontadas

| **ÁREA DE DESMONTE** | **ESPECIE FORESTAL** | **CANTIDAD DESMONTADA** | **SUPERFICIE DESMONTADA (ha)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |

Adjuntar y describir:

* Registro fotográfico
* Registros de áreas y especies desmontadas
* Presentación de resoluciones administrativas del PDMna emitido por la ABT
* Permisos de empresas de desmontes
* CFO (si corresponde)
* Descripción de uso de madera y/o residuos del desmonte
* Descripción de la disposición final de residuos de tareas de desmonte
* Registros y convenios para la donación de material maderable
* Mapas de áreas de desmonte
* Informes IPDMna de avance o de cierre (si corresponde), con la Resolución Administrativa de aprobación emitida por la ABT
  + 1. **Capacitación ambiental**
* En este punto debe incluir todas las capacitaciones obligatorias establecidas en la normativa ambiental y en las licencias ambientales, junto con el material asociado, trípticos, campañas, contenedores de residuos, concursos de reciclaje y reducción de generación; fotografías.
  + 1. **Gestión ambiental en áreas protegidas (si corresponde)**

1. Ingreso a áreas protegidas

| **Nº** | **FECHA DE INGRESO** | **TIPO DE ÁREA** | **ÁREA PROTEGIDA** | **SOLICITUD DE INGRESO AL ÁREA PROTEGIDA REMITIDO AL SERNAP** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Colocar resumen de las actividades y adjuntar en anexos

* Registro de autorización de ingreso
* Descripción de aplicación de los planes de manejo para trabajos dentro de áreas protegidas, junto con los respaldos de ejecución.
* Otro
  1. **GESTIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO**

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* + 1. **Política de seguridad y salud en el trabajo**
* Adjuntar Política de acuerdo a los requisitos
  + 1. **Gestión de riesgos**
* Adjuntar Matrices IPER que incluyan la totalidad de actividades (rutinarias, no rutinarias, emergencia).
* Adjuntar protocolo de Identificación de peligros y evaluación de riesgos.
* Se debe reportar la existencia de actualizaciones durante la duración del proyecto
* Se debe reportar y adjuntar respaldos de difusión de Matrices IPER al personal
* Se debe reportar y adjuntar evidencia de ejecución de ART durante el periodo
* La matriz IPER debe contemplar riesgos de bioseguridad y la aplicación de controles
  + 1. **Capacitación y entrenamiento del personal en seguridad y salud en el trabajo**

En este punto debe incluir todas las capacitaciones obligatorias establecidas en la normativa SySo, de acuerdo a criterios legales y de acuerdo a la IPER.

* Debe incluir la lista de personal SySo y médico ocupacional, que cuenten con registro en el MTEPS
* Debe incluir la lista del personal competente y calificado para trabajos en altura
* Las capacitaciones deben incluir temas de bioseguridad de acuerdo a la normativa vigente
* Debe informarse y presentarse respaldos sobre las estrategias y difusión de la comunicación de la aplicación del protocolo de bioseguridad al personal.
  + 1. **Movilización y transporte (incluye medidas de seguridad para la comunidad y fauna del lugar, en temas de acceso y tráfico vehicular)**

1. Lista de Mantenimientos realizados

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VEHÍCULOS (LIVIANOS Y PESADOS)** | **DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS** | **ACEITE USADO** |
| **(Litros)** |
| --- | --- | --- | 0 |
| **TOTAL** | | | 0 |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos.

* Registro fotográfico
* Registro de mantenimiento de equipos y vehículos
* Procedimiento para circulación de vehículos (señalización, uso de bocinas, control de velocidad, habilitación de conductores)
* Certificaciones de equipos o vehículos
* Documentación vigente de conductores, operadores, etc. (certificación, licencias, etc.)
* Control de velocidades
* Debe incluir la aplicación de criterios de bioseguridad durante la movilización y transporte de personal, de acuerdo a la normativa vigente
* Otros aplicables
  + 1. **Alimentación del personal y acceso al agua potable**
* Debe reportarse información sobre el servicio de provisión de alimentos, las frecuencias, controles de inocuidad
* Capacitación específica al personal, habilitación de este personal, que realiza trabajos de preparación de alimentos
* Dotación de equipos de protección personal y sistemas de emergencia
* Seguimiento de control de comedores y empresas de catering
* Debe incluirse todos los aspectos de control biológico y normativa de bioseguridad aplicado a los sistemas de alimentación del personal
* Debe describirse colocarse el control de puntos de agua potable para consumo del personal, la frecuencia de dotación.
  + 1. **Instalación de faenas y/o campamento**
* Se debe reportar actividades de inspección de infraestructura e instalaciones en general.
* Adjuntar planillas de inspección y registro fotográfico.
* Se debe reportar actividades de mantenimiento de infraestructura e instalaciones en general. Adjuntar programas de mantenimiento y respaldos de ejecución de mantenimiento.
* Debe adjuntar evidencias del cumplimiento de la instalación de servicios higiénicos, de acuerdo a lo establecido en la normativa.
* Debe incluir evidencias de la instalación de puntos de lavado de manos y la infraestructura necesaria para cumplir con los protocolos de bioseguridad, de acuerdo a lo establecido en la normativa; incluyendo la dotación de jabón, alcohol en gel, toallas de papel de un solo uso y los contenedores para material con riesgo biológico.

1. Instalación de faenas y verificación de condiciones

| **INSTALACIÓN** | **FECHA HABILITACIÓN** | **Nº DE INSPECCIONES** | **OBSERVACIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Registro fotográfico
* Registro de habilitación de áreas
* Registro de inspecciones del área
* Cierre de observaciones
* Cierre y abandono de áreas temporales
* Planos de faenas y/o campamentos
* Otros aplicables
  + 1. **Instalaciones eléctricas**
* Se debe reportar actividades de inspección de instalaciones eléctricas. Adjuntar planillas de inspección y registro fotográfico.
* Se debe reportar actividades de mantenimiento de instalaciones eléctricas. Adjuntar programas de mantenimiento y respaldos de ejecución de mantenimiento.
* Debe adjuntar registros de señalización, sistemas de bloqueo y etiquetado y conexión a tierra.
  + 1. **Orden y limpieza**
* Se debe reportar actividades de inspección de áreas de trabajo.
* Adjuntar planillas de inspección y registro fotográfico.
* Cronogramas de limpieza de áreas y ejecución del mismo.
  + - 1. *Desinfección de áreas*
* De acuerdo a su planificación debe reportar la aplicación de actividades de desinfección en todas las áreas.
* Debe indicar los productos químicos utilizados
* En caso de realizar fumigación debe incluir el registro SENASAG de la sustancia utilizada y los cuidados y protección del personal que realiza estas actividades
* Debe describir los procesos de capacitación que recibe el personal que realiza estas actividades.
  + 1. **Actividades especiales y/o de alto riesgo – Gestión de permisos de trabajo**
* Reportar estadísticas en punto referido a Gestión de Permisos de trabajo.
* Reportar actividades de capacitación en gestión de permisos de trabajo al personal.

1. Permisos de trabajo

| **TIPO** | **Nº** | **OBSERVACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **Altura** |  |  |
| **Excavación** |  |  |
| **Izaje** |  |  |
| **Espacio Confinado** |  |  |
| **Caliente** |  |  |
| **Eléctrico** |  |  |
| **Voladura** |  |  |
| **Materiales peligrosos** |  |  |
| **Túneles** |  |  |
| **Acuático** |  |  |
| **Especiales** |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Certificados de operadores autorizados para manejo de equipo pesado (adicionalmente certificado de los equipos)
* Procedimiento y registros de aplicación para trabajo de alto riesgo (p. ej. Excavaciones, altura, caliente, espacios confinados, eléctricos)
* Procedimiento de manipulación manual de cargas
* Permisos de trabajo cerrados
* Habilitación de personal competente para trabajos espciales
* Registro fotográfico
  + 1. **Mantenimiento de maquinaria, equipos, vehículos, infraestructura y otras instalaciones** 
       1. *Cronograma y ejecución de mantenimiento correctivo y preventivo*
* Se debe reportar actividades de mantenimiento ejecutadas de acuerdo al periodo y el cronograma validado para el tiempo del contrato.
  + - 1. *Herramientas / Maquinas / Equipos*
* Se debe reportar actividades de inspección de Herramientas / Maquinas / Equipos. Adjuntar planillas de inspección.
* Se debe reportar actividades de mantenimiento de Herramientas / Maquinas / Equipos. Adjuntar programas de mantenimiento y respaldos de mantenimiento.
  + 1. **Dotación de equipos de protección personal y ropa de trabajo**
* Adjuntar procedimiento de asignación, dotación y reposición de ropa de trabajo y equipos de protección personal.
* Debe incluirse la dotación de material de bioseguridad, en función a la normativa vigente
* Se debe adjuntar las fichas técnicas de los equipos de protección personal
* Adjuntar planillas de respaldo de dotación y reposición de ropa de trabajo y epp’s.
* Se debe reportar actividades de inspección de ropa de trabajo y epp’s.
* Adjuntar planillas de inspección.
  + 1. **Inspecciones en materia SySo**

1. Detalle de gestión de hallazgos de inspecciones SySO

| **TIPO** | **CANTIDAD** | |
| --- | --- | --- |
| Observación abierta | Observación cerrada |
| ACTOS |  |  |
| CONDICIONES |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

* Debe describir de forma específico los trabajos de inspección, en función a la normativa SySo; de igual forma, estas deben incluir las inspecciones de bioseguridad.
* Debe adjuntar los respaldos de seguimiento de aplicación de controles correctivos respectos a temas syso.
  + 1. **Señalización SySO de áreas de trabajo y delimitación de áreas de trabajo**
* Se debe reportar la señalización SySO implementada. Adjuntar registro fotográfico de señalización SySO (obligación, prohibición, advertencia, emergencia), tanto vertical como horizontal.
* Se debe reportar señalización vial, áreas de parqueo, velocidades, restricción de áreas de intervención y transito implementada. Adjuntar registro fotográfico.
* Se debe reportar señalización e identificación de Sustancias Peligrosas. Adjuntar registro fotográfico.
* Se debe reportar las actividades de instalación de precintado y señalización de zanjas abiertas. Adjuntar Registro fotográfico
* Se debe reportar señalización e identificación de Sustancias Peligrosas. Adjuntar registro fotográfico.
* Se debe reportar la aplicación de la señalización de aplicación de los protocolos de bioseguridad.
* Se debe reportar y adjuntar respaldos de capacitación al personal en tema referido a señalización SySO.
* Toda la señalización debe además presentarse en un plano o layout del proyecto, identificando las áreas de riesgo.
  + 1. **Seguridad física y control de personal en áreas de trabajo**

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Controles de ingreso a la AOP
* Políticas de control de personal y seguridad física
* Control de ingreso de productos ilícitos
* Respaldos y registros de la aplicación de los protocolos de bioseguridad en puntos de ingreso, con los controles diarios de temperatura, instalación y mantenimiento de los pediluvios y la instalación de área de restricción.
  + 1. **Medicina del trabajo y salud ocupacional**

1. Seguimiento de exámenes médicos

| **EXÁMENES PRE - OCUPACIONALES** | **EXÁMENES REALIZADOS** | **TRABAJADORES EN OBRA** | **APTO** | **NO APTO** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *--- Nº ---* | | | |
|  |  |  |  |

1. Informe de enfermedades prevalentes

| **PATOLOGÍA** | **CANTIDAD** | **PORCENTAJE** |
| --- | --- | --- |
| Enfermedades respiratorias |  |  |
| Enfermedades Gastrointestinales |  |  |
| Enfermedades Osteomusculares |  |  |
| Enfermedades cardiovasculares |  |  |
| Enfermedades neurológicas |  |  |
| Enfermedades de los sentidos |  |  |
| Enfermedades dermatológicas |  |  |
| Enfermedades genito urinarias |  |  |
| Enfermedades odontológicas |  |  |
| Heridas y Traumatismos |  |  |
| Dengue |  |  |
| COVID-19 |  |  |
| Otros |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

1. Incidencias en salud

| **N°** | **DETALLE** | **CANTIDAD** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Enfermedades relacionadas al trabajo (RT) |  |
| 2 | Enfermedades no relacionadas al trabajo (NO RT) |  |
| 3 | Primeros auxilios |  |
| 4 | Atenciones médicas |  |

1. Enfermedades prevalentes

Colocar resumen de las actividades y adjuntar en anexos

* Reportes de vigilancia médica
* Control de botiquines y dispositivos de primeros auxilios
* Lista de medicamentos
* Controles de inocuidad alimentaria
* Otros reportes relacionados

1. Centros médicos

| **CENTRO MÉDICO** | **CONVENIO** | **DISTANCIA** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Colocar resumen de las actividades y adjuntar en anexos

* Debe indicar los centros médicos, si cuenta con un convenio o es de referencia; debe conocer los tipos de atención y reportarlos, al igual que la capacidad de respuesta del centro médico.
* En caso de contar con un médico ocupacional debe describir las facilidades que cuenta en temas de infraestructura, movilización, ambulancias
* Debe adjuntar su registro al MTPES como médico ocupacional
* Documentación de médicos ocupacionales / enfermeros / paramédicos
* Debe indicar y colocar los respaldos de la afiliación de todo el personal al seguro de corto y largo plazo
  + 1. **Plan de emergencia**
* Debe reportar de acuerdo a los requisitos y normativa
  + 1. **Sistemas de detección, protección y lucha contra incendios**

Debe reportar un resumen de sus actividades referidas al control de su programa de prevención contra incendios, entre otros:

* Registros de inspección de extintores (otros aplicables)
* Capacitaciones al personal en uso y planes de emergencia
* Otras actividades relacionadas al proyecto (ingeniería básica, otros)
* Estudio de carga de fuego para infraestructuras temporales y definitivas
* En función al estudio de carga de fuego debe adjuntar los planes de instalación de sistemas y equipos de emergencia y señalización
  + 1. **Estudios y/o monitoreo de higiene ocupacional**
       1. *Ruido ocupacional*
* Se debe reportar mediciones de niveles de ruido ocupacional (de acuerdo a normativa vigente)
* Adjuntar planillas de entrega de equipos de protección auditiva. Adjuntar registro fotográfico de uso.
  + - 1. *Iluminación*
* Se debe reportar mediciones de niveles de iluminación (de acuerdo a normativa vigente)
* Se debe reportar actividades de inspección de sistemas de iluminación. Adjuntar planillas y registro fotográfico.
* Se debe reportar actividades de mantenimiento de sistemas de iluminación. Adjuntar planillas y registro fotográfico.
  + - 1. *Estrés térmico*
* Debe adjuntar los reportes de monitoreo de estrés térmico
  + - 1. *Vibraciones*
* Debe adjuntar los reportes de medición de vibraciones
  + - 1. *Control de temperatura*
* Debe adjuntar los registros de control de temperatura, al igual que la descripción del sistema de control de ingreso y control de temperatura que se da al personal.
* Debe indicar como procedió en caso de identificar personas con niveles elevados de temperatura
  + 1. **Seguridad basada en el comportamiento**
* Debe reportar los resultados y actividades de implementación de su programa implementado.
  + 1. **Comité mixto de higiene y seguridad ocupacional**
* Debe presentar la documentación relacionada, actas de reunión, copias de los libros, actividades, actas de posesión, de acuerdo a la normativa, para cada comité formado.
  + 1. **Programa de seguridad y salud en el trabajo (PSST)**
* Debe presentar los documentos relacionados al PSST (Certificados, documentos in extenso, otros de acuerdo a normativa)
  1. **GESTIÓN SOCIAL**
     1. **Implementación de código de conducta**
* Capacitación y comunicación del código de conducta.
* Registro fotográfico de programación de horarios de trabajo y publicación de código de conducta en áreas de trabajo.
* Respaldos de control de ingreso y prohibición de productos ilícitos
* Incidentes sociales, cierre de los mismos
  + 1. **Mejora de calidad de vida para las partes interesadas**

1. Impacto social a la comunidad

| **IMPACTO** | **ESTRATEGIA DE POTENCIACIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL MECANISMO DE CUMPLIMIENTO** | **CANTIDAD O INDICADOR** | **UNIDAD** | **TIPO DE IMPACTO** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Incremento de oportunidades laborales en la Comunidad | Incluir la contratación de personal local en los documentos de licitación |  |  |  |  |
| Cumplimiento de derechos laborales |  |  |  |  |
| Priorización de fuentes de empleo en mano de obra de la Comunidad |  |  |  |  |
| Creación de fuentes de empleo temporales directo |  |  |  |  |
| Creación de fuentes de empleo temporales indirecto y/o autoempleo |  |  |  |  |
| Participación de mujeres de la comunidad en el proyecto |  |  |  |  |
| Participación de personas con discapacidad de la comunidad en el proyecto |  |  |  |  |
| Fortalecimiento de las capacidades técnicas de los trabajadores contratados | Asegurar que los contratistas tienen planes de capacitación para el personal |  |  |  |  |
| Certificación de los trabajos realizados, para avalar la experiencia |  |  |  |  |
| Aplicación de normas SySo y de medio ambiente |  |  |  |  |
| Creación de capacidades técnicas |  |  |  |  |
| Dinamización de la economía local | Ingresos locales generados por alquileres de viviendas |  |  |  |  |
| Ingresos locales generados por contratación del servicio de los caterings de la Comunidad |  |  |  |  |
| Provisión de materiales y recursos |  |  |  |  |
| Mejora de infraestructura |  |  |  |  |
| Adquisición de servicios |  |  |  |  |
| Acceso a servicios |  |  |  |  |
| Mejora de movilidad |  |  |  |  |
| Incremento de ingresos debido a oportunidades en el sector informal |  |  |  |  |
| Salud y seguridad de la comunidad, protección del medio ambiente | Ruido |  |  |  |  |
| Enfermedades y accidentes |  |  |  |  |
| Uso de fuentes de agua |  |  |  |  |
| Alteración de las actividades cotidianas |  |  |  |  |
| Afectación a infraestructura local |  |  |  |  |
| Patrimonio cultural | Restos de interés cultural |  |  |  |  |
| Afectación al paisaje |  |  |  |  |
| Usos, costumbres y tradición oral de la comunidad |  |  |  |  |
| Participación de líderes comunales representativos en el proyecto | Mecanismo de comunicación |  |  |  |  |
| Reuniones |  |  |  |  |
| Uso de la estructura comunal para contratación de personas de la comunidad |  |  |  |  |

Debe presentar información sobre:

* Respaldos del aporte a la dinamización de la economía local
* Certificados de no adeudo en caso de haber finalizado las actividades
* Certificados de conformidad de recepción
* Actas de reunión y/o acuerdo con las comunidades
* Registros fotográficos de las actividades
  + 1. **Aplicación del procedimiento de intervención y de cierre de áreas privadas**
       1. *Preventivas socio – ambientales*

1. Seguimiento de preventivas socio-ambientales

| **N° PREVENTIVAS ABIERTAS** | **N° PREVENTIVAS CERRADAS** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Debe presentar información sobre:

* Fotografías antes y después, antes del ingreso a áreas de trabajo
* Estado de compromisos sociales
* Autorizaciones de ingreso a áreas de trabajo
  + - 1. *Liberación de servidumbre*

1. Actividades previas a la suscripción de contratos de servidumbre

| **DESCRIPCIÓN** | **FECHA DE SEGUIMIENTO** | **TOTAL**  **(km)** | **CONCRETADOS**  **(km)** | **FALTANTES**  **(km)** | **AVANCE**  **EN %** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Socialización y acuerdos |  |  |  |  |  |
| Identificación de propietarios |  |  |  |  |  |
| Inventarios de cultivos |  |  |  |  |  |

1. Número de propietarios afectados

| **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** |
| --- | --- |
| Afectados con compensación |  |
| Afectados sin compensación |  |
| **Total afectados** |  |

1. Estado actual de los contratos de servidumbre por municipios

| **MUNICIPIO** | **ESTADO DE CONTRATOS** | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Concluidos** | **Pendientes** | **Total** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |
| **PORCENTAJE** |  |  |  |

1. Registro de reuniones de difusión del proyecto

| **DEPARTAMENTO** | **MUNICIPIO** | **COMUNICACIÓN** | **TIPO** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total** |  |  |  |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Documentos, contratos
* Registros fotográficos
* Actas de acuerdo
* Actas de reuniones
* Pagos
* Otros aplicables
  + 1. **Comunicación, relacionamiento y solución de conflictos**

1. Identificación de partes interesadas

| **N°** | **PARTE INTERESADA / ORGANIZACIÓN / REPRESENTANTE** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Debe identificar las partes interesadas al proyecto (comunidades, asociaciones, organizaciones, contactos con municipio, otros)
* Comunicaciones de información del proyecto, campañas radiales, campañas por periódico, trípticos, otros aplicables a cada proyecto
* Reuniones junto con las actas de acuerdo
* Estadísticas de gestión social referentes a conflictos ambientales
  + 1. **Control de mecanismo de quejas y reclamos**

1. Seguimiento de mecanismos de quejas y reclamos

| **N°** | **ACUERDO** | **RESP** | **FECHA**  **INICIO** | **FECHA FIN** | **VERIFICACIÓN** | **EVIDENCIA** | **OBSERVACIÓN** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Reporte de mecanismos de quejas y reclamos

| **TIPO DE REQUERIMIENTO** | **CANTIDAD** | **PARTICIPACIÓN PORCENTAJE (%)** | **PENDIENTES** | **SOLUCIONADAS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Quejas |  |  |  |  |
| Reclamos |  |  |  |  |
| Sugerencias |  |  |  |  |
| Solicitudes de información |  |  |  |  |
| Peticiones de Interés general |  |  |  |  |
| Peticiones de interés particular |  |  |  |  |
| Consultas |  |  |  |  |
| Otros |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Registro fotográfico
* Registros de quejas y reclamos debidamente cerrados
  + 1. **Control de contrataciones de personal**

1. Contratación personal comunidad

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Registro de habilitación y desmovilización de personal

1. Procedencia de trabajadores

| **ORIGEN DEL PERSONAL** | **CANTIDAD DE TRABAJADORES** |
| --- | --- |
| Área del proyecto |  |
| Local |  |
| Interdepartamental |  |
| Extranjero |  |

****

1. Generación de mano de obra

Colocar resumen de las actividades y adjuntar en anexos

* Registros de origen de personal (mano de obra local) y habilitación del mismo en áreas de trabajo (exámenes preocupacional, inducción inicial)
* Registro de seguros y afiliaciones del personal
* Registro de control de pago de salarios y certificado de no adeudo
* Registro de ingreso y salida del personal
* Contratación de mano de obra local en coordinación con autoridades u organizaciones del área de trabajo, priorizando comunidades aledañas.
* Registros de pagos de servicios y productos a la comunidad, certificados de no adeudo.
* Debe adjuntar respaldos de entrega de contratos, certificados de trabajo cuando el personal se desmoviliza, exámenes post-ocupacionales en caso de retiro
  + 1. **Protección recursos culturales, arqueológica y paleontológicos**

1. Hallazgos de recursos culturales, arqueológicos y paleontológicos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FECHA** | **UBICACIÓN DEL HALLAZGO** | **ACCIONES TOMADAS** |
|  |  |  |

Colocar resumen de las actividades y adjuntar en anexos

* Registro de autorización de ingreso
* Otro solicitado por la UDAM y/o dentro de los documentos del Plan aprobado
* Registros solicitados por normativa aplicable
* Registros fotográficos y grabaciones
* Memorias de cálculo
* Planos, mapas
* Autorizaciones de resguardo
* Registros de capacitación sobre la identificación, protección de recursos culturales, arqueológicos y paleontológicos
* Otros aplicables
  1. **GESTIÓN INTEGRADA SMAGS**
     1. **Plan de formación, sensibilización, capacitación y entrenamiento SMAGS**

De acuerdo al plan y cronograma se han realizado las siguientes actividades de capacitación del personal:

1. Capacitaciones en gestión social, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional

| **Nº** | **FECHA** | **TEMA** | **TIPO** | **NÚMERO DE PARTICIPANTES** | **DURACIÓN (HORAS)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | |  |  |  |

Colocar resumen de las actividades y adjuntar en anexos

* Programa de capacitación SMAGS
* Registro de capacitación en protección de fauna, aplicación del código de conducta, prohibición de caza, pesca, recolección de huevos o frutos, perturbación de hábitats, comercialización de fauna, etc.
* Registros fotográficos
* Fotocopias de certificados
* Control de entrega de certificados al personal

1. Tipo de capacitaciones en materia de medio ambiente, seguridad y salud ocupacional (ejemplo)
   * 1. **Inspecciones de control y seguimiento SMAGS**
2. Control de inspecciones

| **INSPECCIÓN** | **Nº** | **TIPO** | **N° OBSERVACIONES CERRADAS** | **N° OBSERVACIONES ABIERTAS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Inspecciones diaria SMAGS |  | SMAGS |  |  |
| Caminata SMAGS |  | SMAGS |  |  |
| Verificación de capacitaciones SMAGS |  | SMAGS |  |  |
| Inspección ambiental |  | MEDIO AMBIENTE |  |  |
| Inspección de baños |  | MEDIO AMBIENTE |  |  |
| Levantamiento y cierre de preventivas socio ambientales |  | SOCIOAMBIENTAL |  |  |
| Verificación de niveles de ruido |  | MEDIO AMBIENTE |  |  |
| Control de transporte de residuos sólidos |  | MEDIO AMBIENTE |  |  |
| Inspección de contenedores de residuos sólidos |  | MEDIO AMBIENTE |  |  |
| Control de transporte de residuos líquidos |  | MEDIO AMBIENTE |  |  |
| Inspección de botiquines fijos y de transporte |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección de agua de consumo |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección general de seguridad |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Seguimiento de habilitación de personal |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección de EPP |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Check list de verificación de cabo de vida |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Check list de verificación de arnés de seguridad |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección de Vehículos y Equipos |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Check list de elementos de izaje |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección de herramientas manuales y eléctricas |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección de escaleras |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección de andamios |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección de faenas |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección de oficinas |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección de almacenes |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Verificación de equipos e instalaciones eléctricas |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Verificación del cumplimiento de señalización en obra |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección de extintores |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección de equipos e insumos médico ambulancia |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Check list de verificación de inocuidad alimentaria |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Inspección de ambulancias |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Check List Comedor |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Control Cantidad de Medicamentos |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Lista de verificación de consultorio médico |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| Control de vacunación |  | SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos.

* Registros de inspección (áreas de trabajo, almacenes, campamento, oficinas, comedores, instalaciones, equipos, herramientas, vehículos, instalaciones, etc.)
* Registro fotográfico
* Evidencia de cierre de observaciones
* Otros aplicables
  + 1. **Monitoreo SMAGS**

Colocar resumen de las actividades y adjuntar en anexos

* Cronograma de monitoreo
* Registros fotográficos de las actividades
* Certificaciones de calibración de equipos
* Registros de todos los monitoreos (estos deben entregarse en su formato original cada mes a ENDE).
  + 1. **Reporte de accidentes o incidentes**

1. Datos de tasas de incidencia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO. TRABAJADORES** | **HORAS TOTALES** | **NO. ACCIDENTES C/DÍAS PERDIDOS** | **NO. INCIDENTES** | **DÍAS PERDIDOS** |
|  |  |  |  |  |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Registro de reporte e investigación incidentes ocupacionales y ambientales (si aplica)
* Plan de emergencia para incidentes ocupacionales y ambientales
* Registros de realización de simulacros de evacuación en caso de incendio
* Organigrama de brigada de emergencia
* Lista de contactos de emergencias durante el proyecto
* Plan de Rutas de evacuación, puntos de encuentro, recursos de emergencia, puntos de atención situaciones de emergencia y triage.
* Registros de recarga y mantenimiento de extintores
* Registros de inspección de extintores (u otros sistemas de extinción)
* Registros de inspección de sistemas de emergencia
* Otros aplicables
  + 1. **Aplicación de plan de contingencias y emergencias**
* Debe colocar un resumen de la aplicación del plan de contingencia y si se requirió su aplicación por incidente; al igual que la descripción del proceso de validación y verificación.
* Debe incluir los planes de emergencia específicos de la zona del proyecto
* Dentro del plan de emergencia debe describir la identificación de los centros de comunicación externa, que deben activarse en caso de incidentes; en caso de existir convenios debe adjuntarlos en los respaldos.
* Debe indicar la descripción del plan de evacuación, incluyendo la evacuación para atención médica y hospitalaria en caso de incidentes con lesión
* Debe describir y adjuntar la presentación del protocolo de bioseguridad por COVID-19, así como el medio de respaldo de la presentación al MTEPS y su aplicación.
* Debe presentar el estudio de carga de fuego, tanto para estructuras temporales como definitivas, para la evaluación del colocado de implementos de respuesta de emergencias y la señalización de emergencias.
* Debe presentar la estructura de las brigadas de emergencia y si existiesen cambios informarlos en el reporte
* Debe describir las comunicaciones, capacitaciones específicas que se realizan en temas de emergencias y el entrenamiento específico de los brigadistas

1. Tipos de emergencias identificadas en el proyecto

| **TIPO DE EMERGENCIA IDENTIFICADA** | **¿APLICA AL PROYECTO?** | **TIPOS DE PREVISIÓN APLICADOS** |
| --- | --- | --- |
| Incidente en salud |  |  |
| Inundaciones |  |  |
| Sismos, temblores |  |  |
| Deslizamiento, erosión |  |  |
| Flujos de lodo o detritos |  |  |
| Tormenta eléctrica |  |  |
| Explosiones |  |  |
| Incendios |  |  |
| Incendio forestal |  |  |
| Emergencia sanitaria |  |  |
| Derrame o fuga de sustancias peligrosas |  |  |
| Conflicto social |  |  |
| Amenaza de bomba |  |  |
| Sabotaje |  |  |
| Accidente con fauna |  |  |
| Impacto ambiental |  |  |
| Otro: |  |  |

* + 1. **Simulacros**
* Debe aplicar los simulacros e informar de forma mensual los cronogramas de simulacros.
* Registros fotográficos de la ejecución de simulacros.
* Informe de ejecución de simulacros

1. Ejecución de simulacros

| **Nº** | **SIMULACRO** | **FECHA DE EJECUCIÓN** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL** | |  |

* + 1. **Descripción de la organización de reuniones cotidianas y/o semanales sobre los asuntos SMAGS (seguridad y salud ocupacional, medio ambiente y gestión social)**

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Debe describir sus actividades de coordinación y estrategias para la aplicación de su Plan SMAGS.
* Debe adjuntar las actas de reunión

1. Ejecución de simulacros

| **Nº** | **REUNIONES EJECUTADAS SOBRE ASUNTOS SMAGS** | **CANTIDAD** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL** | |  |

* + 1. **Control de calibración de equipos**

1. Calibración de equipos de medición

| **PLANILLA DE CONTROL Y ESTADO DE INSTRUMENTOS DE MEDICION** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CODIGO INTERNO** | **DESCRIPCION DE INSTRUMENTO** | **CARACTERISTICA / RANGO DE MEDICION** | **GRUPO** | **MARCA** | **MODELO** | **N° SERIE** | **CALIBRADO Y CERTIFICADO POR** | **CERTIFICADO** | **FECHA DE CALIBRACION** | **FECHA DE VENCIMIENTO** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Adjuntar resumen de las actividades y anexos de:

* Debe adjuntar los certificados de calibración de todos los equipos utilizados

1. **INFORMACIÓN E INDICADORES DE REPORTE**
2. Información del proyecto

| N° | **INFORMACIÓN A REPORTAR** | **UNIDAD** |  | **MES 1** | **MES N** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | N° de mujeres trabajadoras | Personas |  | - |  |
| 2 | N° de hombres trabajadores | Personas |  | - |  |
| 3 | N° de hombres trabajadores y trabajadoras del lugar | Personas |  | - |  |
| 4 | Total trabajadores | Personas |  | - |  |
| 5 | Cantidad de horas hombre trabajadas | Horas |  | - |  |
| 6 | N° de incidentes con baja médica | Cantidad |  | - |  |
| 7 | N° de incidentes sin baja médica | Cantidad |  | - |  |
| 8 | Días de baja de incidentes | días |  | - |  |
| 9 | N° de incidentes ambientales | Cantidad |  | - |  |
| 10 | Cantidad de residuos sólidos generados | kg |  | - |  |
| 11 | Cantidad de residuos líquidos generados | Litros |  | - |  |
| 12 | Cantidad de residuos peligrosos sólidos generados | kg |  | - |  |
| 13 | Cantidad de residuos sólidos gestionados | kg |  | - |  |
| 14 | Cantidad de residuos líquidos gestionados | Litros |  | - |  |
| 15 | Cantidad de residuos peligrosos sólidos gestionados | kg |  | - |  |
| 16 | Consumo de agua | Litros |  | - |  |
| 17 | Consumo de energía eléctrica | kw |  | - |  |
| 18 | Consumo de combustibles (diésel, gasolina, etc.) | Litros |  | - |  |
| 19 | Simulacros de emergencias de seguridad y salud planificados | Cantidad |  | - |  |
| 20 | Simulacros de emergencias de seguridad y salud realizados | Cantidad |  | - |  |
| 21 | Simulacros de emergencias de medio ambiente planificados | Cantidad |  | - |  |
| 22 | Simulacros de emergencias de medio ambiente realizados | Cantidad |  | - |  |
| 23 | Capacitaciones de seguridad y salud planificadas | Cantidad |  | - |  |
| 24 | Capacitaciones de seguridad y salud realizadas | Cantidad |  | - |  |
| 25 | Capacitaciones de medio ambiente planificadas | Cantidad |  | - |  |
| 26 | Capacitaciones de medio ambiente realizadas | Cantidad |  | - |  |
| 27 | Campañas de salud planificadas | Cantidad |  | - |  |
| 28 | Campañas de salud realizadas | Cantidad |  | - |  |
| 29 | N° de acciones implementadas de la licencia ambiental | Cantidad |  | - |  |
| 30 | N° de acciones a implementar comprometidas en la licencia ambiental | Cantidad |  | - |  |
| 31 | N° de observaciones preventivas realizadas | Cantidad |  | - |  |
| 32 | N° de observaciones preventivas cerradas | Cantidad |  | - |  |
| 33 | N° de acciones y compromisos aperturados en el mes | Cantidad |  | - |  |
| 34 | N° de acciones y compromisos cerrados en el mes | Cantidad |  | - |  |

1. Indicadores de SMAGS

| **N°** | **INDICADORES DE SEGURIDAD Y SALUD** | **Unidad** | **META** | **Mes n** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Índice de frecuencia de incidentes con baja | - |  |  |
| 2 | Índice de incidencia de incidentes con baja | - |  |  |
| 3 | Índice de gravedad de incidentes con baja | - |  |  |
| 4 | Índice de frecuencia de incidentes sin baja | - |  |  |
| 5 | Cumplimiento en la ejecución de capacitaciones de seguridad y salud ocupacional | % |  |  |
| 6 | Cumplimiento en la ejecución de simulacros de emergencia de seguridad y salud | % |  |  |
| 7 | Cumplimiento en la ejecución de campañas de salud | % |  |  |
| **N°** | **INDICADORES DE MEDIO AMBIENTE** | **UNIDAD** | **META** |  |
| 1 | Índice de frecuencia de incidentes ambientales | - |  |  |
| 2 | Cumplimiento de compromisos asumidos en la licencia ambiental | % |  |  |
| 3 | Residuos sólidos gestionados | % |  |  |
| 4 | Residuos líquidos gestionados | % |  |  |
| 5 | Residuos sólidos peligrosos gestionados | % |  |  |
| 6 | Kilowatts/Hombre de energía consumida | kw/persona |  |  |
| 7 | Litros de agua/Hombre consumida | l/persona |  |  |
| 8 | Cumplimiento en la ejecución de capacitaciones de medio ambiente | % |  |  |
| 9 | Cumplimiento en la ejecución de simulacros de emergencia ambiental | % |  |  |
| **N°** | **INDICADORES INTEGRADOS** | **UNIDAD** | **META** |  |
| 1 | Cumplimiento de acciones y compromisos asumidos | % |  |  |
| 2 | Trabajadores y trabajadoras del lugar | % |  |  |
| 3 | Tratamiento de tarjetas de observación preventiva | % |  |  |

1. **CONTROL DOCUMENTAL DE SEGUIMIENTO AL PLAN SMAGS**
2. Control documental – Plan SMAGS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DOCUMENTO – PLAN SMAGS** | **ESTADO** | **FECHA DE**  **INICIO DE VIGENCIA** | **REVISIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
2. **ANEXOS**

* Registro fotográfico de ejecución de actividades y de todas las actividades reportadas, antes y después, mínimo 3 por medida comprometida o tipo de monitoreo; las fotos deben contar con su fecha de toma la descripción en función a la medida y la ubicación de la foto; describiendo a las empresas contratistas.
* Toda la información reportada debe contar con su respaldo correspondiente.