



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA

¡Tu bienestar, nuestro compromiso!

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Arequipa, 07 de diciembre del 2021

OFICIO N° 068 – 2021 – SBA-OGTH

Señor(a)
LIC. REYNALDO DÍAZ CHILO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Presente.-

**Asunto: Revisión y Aprobación de los Procedimientos de
Materiales Peligrosos - Cementerio y Servicios Funerarios**


De mi consideración

Por medio de la presente me es grato saludarlo cordialmente y continuando con las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo, le remito el Oficio N° 014-SSO, remitido por el Ing. De Seguridad y Salud en el Trabajo a folios 05, respecto a los Procedimientos de Cementerio y Servicios Funerarios Modificado y el Oficio N° 015-SSO, documento en el que remite los Procedimientos de Materiales Peligrosos.

Los documentos antes señalados se remiten a fin de que como Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se remite a los demás miembros para su revisión y posterior aprobación, por lo que se le remitirá también en forma virtual y se programe una reunión para que el Ing. De Seguridad los presente y absuelva las diferentes observaciones que se tengan y procedimientos que se implementarían en la entidad.

Sin otro particular, hago propicio para expresarle mis saludos y agradecerle anticipadamente por la atención prestada al siguiente documento.

Atentamente,

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE AREQUIPA

Abg. Nancy Chavez Aceros
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

C.C. OGTH
ARCHIVO
EXP. 6660 -2021
FOLIOS 10

OFICIO Nro. 14 -SSO

DE : Ing. Enrique Valdivia Delgado
Seguridad y Salud Ocupacional

A : Abg. Nancy Chávez Acero
Gestión del Talento Humano

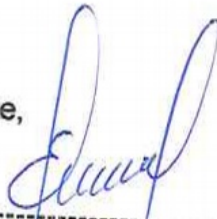
ASUNTO : Entrega de Documentos de Seguridad y Salud Ocupacional.

FECHA : 07/11/2021

Por medio de la presente se hace entrega del siguientes Documento:
Procedimiento de Cementerio y Servicio Funerarios Modificado.

Sin otro en particular quedo de Ud.

Atentamente,



ENRIQUE M. VALDIVIA DELGADO
INGENIERO METALURGISTA
Reg. del Colegio de Ingenieros N° 95316

Seguridad y Salud Ocupacional



**PROCEDIMIENTO DE CEMENTERIO Y SERVICIOS
FUNERARIOS**

SBA-PO-01
Versión: 01
Fecha: 20.08.21
Revisa: NC
Aprueba: LB

ÍNDICE

1. PERSONAL
2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
3. EQUIPO / HERRAMIENTAS / MATERIALES
4. PROCEDIMIENTO
5. RESTRICCIONES

CONTROL DE MODIFICACIONES				
NUMERO DE MODIFICACIÓN REVISIÓN	NUMERO DE PAGINA	NUMERO DE SECCIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	FIRMA

ELABORA	REvisa	APRUEBA	APRUEBA
 ENRIQUE M. VALDIVIA DELGADO INGENIERO METALURGISTA Reg. del Colegio de Ingenieros N° 95319	 ABG. Nancy Chávez Acero	 ABG. Claudia Riveros Huamán	 Sr. Reynaldo Díaz Chilo
ING. Enrique Valdivia Delgado Seguridad y Salud Ocupacional	Oficina de Gestión del Talento Humano	Dirección de Servicios Funerarios	Comité de SST



PROCEDIMIENTO DE CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS

1. PERSONAL

- Sepultureros
- Vigilantes
- Personal de conservación y servicios
- Administrativos

2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Sombrero
- Zapatos de Seguridad
- Uniforme
- Barbijo
- Guantes Badana
- Lentes de seguridad Oscuros y Negros
- Guantes de látex
- Protector facial o escudos faciales
- Respirador KN95 o FFP2
- Botas de Jefe

3. EQUIPOS / HERRAMIENTAS / MATERIALES

- Lampa
- Pico
- Rastrillo
- Escoba
- Escalera
- Tijeras
- Plataforma Metálica
- Carretillas

4. PROCEDIMIENTO

4.1. REQUERIMIENTOS PRELIMINARES

ANTES DE LA ACTIVIDAD

- Todo el personal deberá estar capacitado ser acreditado, y autorizado en la actividad a realizar.
- Todo el personal deberá de verificar el estado de sus EPP, y verificar si se cuenta con todo lo que se necesita para sus actividades.
- El presente procedimiento deberá ser de conocimiento de todo el personal comprometido en la actividad, debiendo contar con registro de firmas.
- Todos los equipos y herramientas a utilizar deberán de ser inspeccionados por el personal.



PROCEDIMIENTO DE CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS

SBA-PO - 01
Versión: 01
Fecha: 20.08.21
Revisa: NC
Aprueba: LB

Una vez llegado el cajón a la puerta principal del Cementerio General La Apacheta, se hace la recepción del Recibo de Caja correspondiente al pago realizado, donde figura los datos del fallecido y la ubicación del nicho o mausoleo, el cajón se conduce hacia el pabellón indicado el cuál ha sido alistado previamente, se procede a colocar el cajón dentro del nicho y acto seguido se coloca la tapa realizando el empaste correspondiente con nombre y fecha de defunción.

4.2.2 EXHUMACION DEL CADAVER

Se solicita información del área de recaudación de cementerio sobre los nichos que se encuentran vencidos hace más de 10 años, según la ley general de cementerios se procede a realizar la publicación en los diarios de más afluencia donde se informa la fecha de vencimiento de nicho para que los familiares puedan regularizar su información, en caso de no obtener respuesta alguna se procede a realizar el marcado de los nichos con pintura para poder exhumarlos.

En el procedimiento de exhumación se cuenta con la presencia del auditor interno, director de cementerio, gerente general y el grupo de trabajadores a participar en mencionado acto junto a la resolución donde se autoriza el retiro de los cuerpos, acto seguido se verifica que el cementerio se encuentre cerrado y sin público. Las exhumaciones se realizan en horas nocturnas; nueve de la noche, el grupo de trabajadores se divide para la apertura el nicho, bajar el cajón, abrirlo y retirar el cuerpo que será colocado en una bolsa mandada a confeccionar con las medidas de 1.50 metros por 60 cm, los trabajadores cuentan con ropa especial que es comprada exclusivamente para exhumaciones.

Una vez retirados todos los cuerpos son trasladados al osario principal el cual se encuentra debajo de la capilla y se mantienen ahí, para finalizar se procede a realizar el registro de los cuerpos exhumados en el cuaderno de registro que es guardado en la oficina de administración del Cementerio.

4.2.3 REDUCCION DEL CADAVER

La persona que realizara una reducción de restos tiene que cumplir con los requerimientos solicitados por la administración de cementerio y/o área de recaudación de cementerio. Una vez cumplido con dichos requisitos se da inicio al pago de derechos para realizar la reducción, se lleva a cabo en horas matutinas de 6 a 7 am con la presencia de un familiar directo presente, debe de presentarse el recibo en la puerta principal donde el personal se encuentra preparado con su uniforme de trabajo, guantes de lavar ropa, doble mascarilla y un litro de alcohol.

El procedimiento de reducción de cuerpos se realiza primero retirando la lápida y tapa del nicho a exhumarse para proceder a sacar el cajón, coger los restos y colocarlos en una bolsa para posterior ser colocados en el mismo nicho con el fallecido a ingresar, una vez ingresado el nuevo difunto se coloca la tapa empaste y la colocación de los nombres.

4.2.4 TRASLADO INTERNO Y EXTERNO DEL CADAVER

TRASLADO INTERNO

Se debe de recabar la documentación requerida por la administración de cementerio y/o recaudación de cementerio, la documentación y pago de derechos se realizara en el área de recaudación mientras que la fecha de traslado será fijada en el área de administración de cementerio entregándose el cargo a dos sepultureros, ambos se apersonan al nicho a exhumarse en la fecha pactada para realizar el retiro de lapida y tapa, retiro del cajón; en algún casos se procede a solicitar al familiar que cuente con una bolsa plástica para que se embale el cajón y pueda ser trasladado al nicho de destino.

OFICIO Nro. 15 -SSO



DE : Ing. Enrique Valdivia Delgado
Seguridad y Salud Ocupacional

A : Abg. Nancy Chávez Acero
Gestión del Talento Humano

ASUNTO : Entrega de Documentos de Seguridad y Salud Ocupacional.

FECHA : 25/11/2021

Por medio de la presente se hace entrega del siguientes Documento:

Procedimiento de Materiales Peligrosos

Sin otro en particular quedo de Ud.

Atentamente,



ENRIQUE M. VALDIVIA DELGADO
INGENIERO METALURGISTA
Reg. del Colegio de Ingenieros N° 95218

Seguridad y Salud Ocupacional






PROCEDIMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO Y ALCANCE
2. DEFINICIONES
3. RESPONSABILIDAD
4. DESCRIPCION
5. REGISTROS
6. ANEXOS

CONTROL DE MODIFICACIONES				
NUMERO DE MODIFICACION REVISIÓN	NUMERO DE PAGINA	NUMERO DE SECCIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	FIRMA

ELABORA	REVISA	APRUEBA	APRUEBA
 ENRIQUE M. VALDIVIA DELGADO INGENIERO METALURGISTA Reg. del Colegio de Ingenieros N° 95318			
ING. Enrique Valdivia Delgado	ABG. Nancy Chávez Acero	Luis Guillermo Benavidez Balanza	Reynaldo Diaz Chilo
Seguridad y Salud Ocupacional	Oficina de Gestión del Talento Humano	Gerente General	Presidente del Comité de SST



PROCEDIMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

Establecer los lineamientos para un proceso sistemático de identificación continua de los peligros y evaluación y control de los riesgos relacionados a la Seguridad y Salud Ocupacional asociados a la exposición de materiales peligrosos en las actividades e instalaciones en el área de trabajo.

Este procedimiento se aplica a todas las áreas operativas y administrativas de la Beneficencia así como a todos sus contratistas y visitantes.

2. DEFINICIONES

- **Material Peligroso (MATPEL)**
Material que representa un riesgo para la salud de las personas, al medio ambiente, la seguridad, la propiedad o el bienestar público.
- **Residuos Peligrosos**
Residuos que por sus características representa un riesgo para la salud de las personas, al medio ambiente, la seguridad, la propiedad o el bienestar público, por lo que requiere un manejo especial.
- **Hoja de Datos de Seguridad de los Materiales Peligrosos (MSDS)**
Documento que proporciona información de seguridad de un material peligroso en particular.
- **Inventario de Materiales Peligrosos**
Relación de materiales peligrosos utilizados en la empresa.

3. RESPONSABILIDADES

- **Supervisor:**



PROCEDIMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS

Capacitar a sus trabajadores, antes de iniciar cualquier trabajo, sobre los riesgos a los que están expuestos por el uso de sustancias peligrosas.

Implementar y mantener en el área las MSDS (Hojas de seguridad) de todas las sustancias peligrosas que se utilicen.

Asegurar que todo el personal a su cargo conozca, entienda y cumpla el presente procedimiento.

Asegurar que todas las sustancias peligrosas estén adecuadamente etiquetadas antes de almacenarlos, usarlos o transportarlos.

- **Trabajador**

Conocer y cumplir el presente procedimiento.

Manipular y utilizar las sustancias peligrosas solo si cuenta con la capacitación requerida.

Revisar la MSDS antes de utilizar sustancias peligrosas.

Utilizar el equipo de protección personal adecuado al trabajar con sustancias peligrosas

Informar inmediatamente a su supervisor de cualquier condición sub estándar que se presente con las sustancias peligrosas

4. DESCRIPCION

4.1. MANIPULACION DE MATERIALES PELIGROSOS

4.1.1. En la utilización de pequeños volúmenes, estos deberán colocarse en recipientes completamente cerrados y con un rótulo indicando el contenido.

4.1.2. Para realizar trasvases se deberá colocar bandejas que cubran el área de trabajo, utilizando embudos apropiados.

4.1.3. En caso de contacto con material peligroso, se deberá aplicar lo establecido en las Hojas de Seguridad, como agua en la zona afectada, si corresponde. Posteriormente coordinar con el Supervisor de Seguridad su traslado a un centro médico de ser necesario.

4.1.4 Prohibido ingerir alimentos en las áreas de trabajo.

4.1.5 Al finalizar la tarea, dejar el área de trabajo limpio y ordenado.

4.2. ENTRENAMIENTO

4.2.1. El Supervisor de seguridad se asegurará de que todos los trabajadores que vayan a estar expuestos a materiales peligrosos reciban entrenamiento para el correcto uso de los mismos, al final de la capacitación el personal debe haber obtenido conocimientos sobre:



PROCEDIMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS

- 4.2.2.Reconocimiento de peligros.
- 4.2.3.Cómo protegerse a sí mismos y manipular materiales peligrosos.
- 4.2.4.Como acceder y leer las hojas de seguridad (MSDS) para los Sustancias Peligrosas que están manipulando.
- 4.2.5.Cómo leer una etiqueta y letrero.
- 4.2.6.Eliminación segura de sustancia peligrosa
- 4.2.7.Derrames y procedimientos para respuesta a emergencias.
- 4.2.8.Límites de exposición.
- 4.2.9.Equipo de Protección Personal requerido.
- 4.2.10. Síntomas debido a exposición;
- 4.2.11. Tratamiento de Primeros Auxilios por exposición.
- 4.2.12. El entrenamiento en materiales peligrosos es incluido también como parte de los programas de inducción de personal nuevo, cursos de actualización anuales y cursos especializados.

4.3 HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD (MSDS)

- 4.3.1 Toda Sustancia Peligrosa debe contar con la respectiva Hoja de Datos de Seguridad (MSDS)
- 4.3.2 Las Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS) Nivel Usuario, se encontraran disponibles en español en las áreas de trabajo.

5. REGISTROS

6. ANEXOS