



RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

N.° 054 - 2013-SUNAT/400000

APRUEBA PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT

Lima, 26 JUN. 2013

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se establece como objetivo del Estado, promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país;

Que el artículo 40° de la citada Ley, dispone que la evaluación, vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo comprende procedimientos internos y externos a la empresa, que permiten evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo;

Que asimismo, el artículo 41° de dicha Ley, señala que la supervisión permite: a) Identificar las fallas o deficiencias en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; b) Adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para eliminar o controlar los peligros asociados al trabajo; c) Prever el intercambio de información sobre los resultados de la seguridad y salud en el trabajo; d) Aportar información para determinar si las medidas ordinarias de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y demuestran ser eficaces; y, e) Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de los peligros y el control de los riesgos, y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que de otro lado, el literal c) del artículo 26° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N.° 005-2012-TR, prevé que el empleador está obligado a disponer de una supervisión efectiva, según sea necesario, para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores;

Que por su parte, el artículo 85° del referido Reglamento, establece que el empleador debe elaborar, establecer y revisar periódicamente procedimientos para supervisar, medir y recopilar con regularidad datos relativos a los resultados de la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, debe definir en los diferentes niveles de la gestión, la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas en materia de supervisión;



Que mediante Memorándum N.º 187-2012-SUNAT/100000, la Superintendente Nacional, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 26º de la citada Ley N.º 29783¹, ha delegado en la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración Interna, las funciones y autoridad necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones que como empleador corresponde a la SUNAT, en materia de seguridad y salud en el trabajo;

De conformidad con lo señalado en el Informe N.º 09-2013-SUNAT/4F8000 de la Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo; y en uso de las facultades conferidas en los incisos h) e i) del artículo 23-Bº del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Decreto Supremo N.º 115-2002-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Procedimiento de Supervisiones de Prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- La Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra encargada de difundir el procedimiento que se aprueba mediante la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.



DANIEL ROMERO SÁNCHEZ
Superintendente Nacional Adjunto
de Administración Interna

¹ El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad del empleador, quien asume el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización. El empleador delega las funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados de dicho Sistema, quien rinde cuentas de sus acciones al empleador o autoridad competente.

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT
Procedimiento General

Proc: INRH.PG.03

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT

Versión: 1

Circulares:

Lista:

Vigencia:

Publicación:

Resolución:

Fecha Res.:

I. OBJETIVO

Establecer una metodología que permita realizar supervisiones en las distintas áreas operativas y administrativas a fin de identificar, evitar y/o disminuir las condiciones y actos sub estándares en seguridad y salud en el trabajo (SST).

II. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todas las áreas operativas y administrativas incluidos contratistas, empresas especializadas y proveedores que prestan servicio para la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria- SUNAT dentro de sus instalaciones.

III. RESPONSABILIDADES

Gerente de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Administrar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y gestionar el cumplimiento de la normatividad en SST vigente.
- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento y analizar estadísticas institucionales a partir de los hallazgos encontrados en las supervisiones.
- Liderar la planificación de las supervisiones en los diferentes lugares de trabajo de la institución.
- Realizar supervisiones planificadas e inopinadas a las áreas de trabajo para asegurarse del cumplimiento de los requisitos legales y procedimientos internos.
- Conservar los Registros RG-SST-03 consolidados en el servidor \\apsis04.

Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo/ Médico Ocupacional

- Efectuar las supervisiones de acuerdo al Cronograma Anual de Supervisiones en SST.
- Realizar seguimiento para que las observaciones encontradas en las supervisiones sean gestionadas por cada responsable en el plazo establecido.
- Emitir opinión técnica respecto a la determinación de acciones correctivas y/o preventivas.

Nota: El Especialista y Médico Ocupacional son parte de la Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT.

Jefe de Oficina de Enlace de Soporte Administrativo

- Monitorear a las unidades orgánicas desconcentradas de Soporte Administrativo respecto del cumplimiento de las disposiciones y lineamientos establecidos por la Intendencia Nacional de Recursos Humanos- INRH que se establezcan en el presente procedimiento.



PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT
Procedimiento General

Proc: INRH.PG.03

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT

Versión: 1

Circulares:

Lista:

Vigencia:

Publicación:

Resolución:

Fecha Res.:

Gerente de Soporte Administrativo Lima 1, 2, y 3, Jefes de Oficina de Soporte Administrativo y Jefes de Sección de Soporte Administrativo según su jurisdicción.

- Realizar supervisiones a las áreas de trabajo.
- Gestionar las acciones destinadas al abastecimiento de los bienes, servicios u obras que se requieran como medidas de prevención.

Jefe de la Unidad Organizacional

- Asignar o requerir los recursos necesarios (económicos, servicios y/o habilidades especializadas u otros) para la implementación de las acciones resultado de la supervisión en su área de trabajo con impacto en el desarrollo de sus funciones. Según corresponda, el requerimiento se hará a las Unidades de Soporte Administrativo o a la Intendencia Nacional de Administración.

Jefe de Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

- Emitir opinión técnica respecto a las normas, lineamientos y procedimientos que involucren aspectos de seguridad, defensa civil y defensa nacional, según se enmarque como medida de prevención.
- Efectuar supervisiones en ejecución de sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT.

Jefe de la División de Gestión de Infraestructura y Equipamiento

- Emitir opinión técnica y elaborar propuestas de requerimientos de las maquinarias y equipos electromecánicos, velando por la aplicación de los estándares del mobiliario, equipos y ambientes físicos. Efectuar supervisiones en ejecución de sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT.

Jefe de la División de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento

- Realizar el acondicionamiento de los ambientes físicos, el mantenimiento de la infraestructura, instalaciones eléctricas, maquinaria y equipos electromecánicos; así como controlar los servicios prestados por terceros, en permanente coordinación con las unidades usuarias a nivel nacional.
- Efectuar supervisiones en ejecución de sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT.

Jefe de División de Servicios Generales

- Realizar acciones relativas a los servicios de mensajería, jardinería, limpieza, impresión, pasajes aéreos; así como del mantenimiento de equipos de oficina y mobiliario y la prestación de otros servicios complementarios según se enmarque como medida de prevención.



PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT
Procedimiento General

Proc: INRH.PG.03

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT

Versión: 1

Circulares:

Lista:

Vigencia:

Publicación:

Resolución:

Fecha Res.:

- Efectuar supervisiones en ejecución de sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT.

IV. DEFINICIONES

1. **Actos Sub estándares:** Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente. (Ref. D.S N° 005-2012-TR)
2. **Condiciones Sub estándares:** Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente. (Ref. D.S N° 005-2012-TR).
3. **Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo. (Ref. D.S.005-2012-TR).
4. **Medidas de prevención:** Son las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. (Ref. D.S.005-2012-TR).
5. **Supervisión:** Seguimiento y vigilancia del cumplimiento de los procedimientos y requisitos legales aplicables a las actividades y operaciones de la SUNAT.

- **Supervisión planeada:** Es aquella que se lleva a cabo en forma programada con antelación y exige preparación y, en tal sentido, es exhaustiva y detallada.
- **Supervisión no planeada:** Es aquella que se lleva a cabo sin una programación determinada previamente. En tal sentido, depende mucho de la capacidad y habilidad del supervisor, no siendo sistemática.

V. BASE LEGAL

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Aprueban formatos referenciales que contempla la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT
Procedimiento General

Proc: INRH.PG.03

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT

Versión: 1

Circulares:

Lista:

Vigencia:

Publicación:

Resolución:

Fecha Res.:

VI. DISPOSICIONES GENERALES

1. Las supervisiones de seguridad y salud en el trabajo (SST) pueden tener por objetivo la verificación del cumplimiento de uno o varios de los siguientes ítems:
 - a) Los requerimientos establecidos en las normas legales aplicables a las actividades de la SUNAT en materia de SST.
 - b) La política, estándares, procedimientos, prácticas y reglamentos internos desarrollados en la institución.
 - c) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT.
 - d) El cumplimiento de acciones correctivas generadas de las investigaciones de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, y supervisiones previas.
 - e) El cumplimiento de medidas de prevención y/o estándares de trabajo determinados en la Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles - IPERC.
2. Para efectos del presente procedimiento, el supervisor es el Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, Médico Ocupacional y/o Gerente de Soporte Administrativo Lima 1, 2, y 3, Oficina de Soporte Administrativo y la Sección de Soporte Administrativo, según el alcance de su jurisdicción.
3. El Jefe de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, Jefe de la División de Gestión de Infraestructura y Equipamiento, Jefe de la División de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento y Jefe de la División de Servicios Generales están también facultados para realizar supervisiones de acuerdo a sus funciones considerando que los aspectos de su gestión impactan en la prevención de seguridad y salud en el trabajo.
4. Durante la labor de supervisión, el supervisor debe respetar toda medida de seguridad y salud en el trabajo que se establezca respecto al acceso y tránsito por las instalaciones, debiendo estar siempre acompañado por el jefe de la unidad organizacional o quien éste designe para atender la supervisión. Esto como medida de seguridad y transparencia.
5. El supervisor podrá realizar supervisiones no planificadas derivadas de la aparición o denuncia de condiciones inseguras o riesgos que afecten la seguridad y/o salud de los trabajadores durante el desarrollo de su trabajo. De corresponder, éstas deben cumplir con todo lo descrito en el presente procedimiento.



PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT
Procedimiento General

Proc: INRH.PG.03

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT

Versión: 1

Circulares:

Lista:

Vigencia:

Publicación:

Resolución:

Fecha Res.:

VII. DESCRIPCIÓN

a) Planificación de las supervisiones

1. La Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo de forma coordinada con los supervisores planifican la frecuencia, lugar y objetivo de la supervisión en el Registro RG-SST-002: Cronograma Anual de Supervisiones en SST. La persona a cargo de la supervisión debe conocer los procesos, actividades y niveles de riesgos asociados.
2. El supervisor debe prepararse antes de proceder a realizar la supervisión para así optimizar el uso del tiempo durante la visita, pudiendo considerar:
 - Establecer un recorrido de visita.
 - Revisar las matrices IPERC, procedimiento, estándares y/o normativa legal asociada al área/actividad a supervisar.
 - Preparar una lista de verificación o notas de campo que resuman los aspectos a verificar según el objetivo determinado.
 - Revisar, de ser posible, el historial de las supervisiones pasadas.

b) Ejecución de las supervisiones

3. EL supervisor realiza con actitud positiva su labor en el lugar de trabajo mediante: (a) visitas o recorrido por las instalaciones, (b) conversación con los trabajadores y/o (c) revisión documentaria incluyendo registros, según aplique. La supervisión debe ser objetiva, buscando verificar el grado de cumplimiento de las políticas, reglamentos internos, procedimientos de trabajo, requisitos legales, Programa anual de SST-SUNAT y/o acuerdos del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAT, según corresponda.
4. En la supervisión debe estar siempre presente el jefe de la unidad organizacional o quien éste designe para atender la supervisión. Esto como medida de seguridad y transparencia.
5. El supervisor debe redactar la evidencia encontrada de forma clara y concisa en el RG-SST-003: Registro de Supervisión de Prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo, precisando el requisito incumplido y la descripción de las causas por la que ocurrió la desviación.



PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT
Procedimiento General

Proc: INRH.PG.03

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT

Versión: 1

Circulares:

Lista:

Vigencia:

Publicación:

Resolución:

Fecha Res.:

c) Desarrollo de acciones a tomar

6. En el caso se encuentren desviaciones (actos y/o condiciones sub estándares) durante las supervisiones realizadas a los lugares de trabajo se deben tomar acciones para mitigar sus consecuencias y/o prevenir que vuelvan a ocurrir. Las desviaciones pueden ser reales (ocurrió) o potenciales (puede ocurrir si no se toma una acción). Las acciones que precise el supervisor deben corresponder a la naturaleza y complejidad de la evidencia encontrada considerando el debido sustento técnico y/o legal.
7. El(los) supervisor(es) propone(n) los responsables de la implementación y los plazos de las acciones a tomar.
8. El jefe de la unidad organizacional o unidades técnicas que se harán cargo de la implementación confirman los plazos propuestos, según la programación prevista, la disponibilidad de recursos necesarios y la urgencia o complejidad de la desviación encontrada.
9. Las acciones que se requieran implementar resultado de la supervisión pueden ser delegadas a las Unidades de Soporte Administrativo, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, Médico Ocupacional, Jefe de Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, Jefe de la División de Gestión de Infraestructura y Equipamiento, Jefe de División de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento, Jefe de División de Servicios Generales u otra Unidad Organizacional según el Reglamento de Organización y Funciones y el alcance de su jurisdicción.
10. El supervisor a cargo comunica los resultados de la supervisión (física y/o electrónica) al jefe de la unidad organizacional y a la Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, remitiendo la versión electrónica del registro el RG-SST-003: Registro de Supervisión de Prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo en el servidor \apsis04, comunicándolo al Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.



d) Seguimiento del cumplimiento de las acciones

11. Posteriormente los supervisores realizan seguimiento a la ejecución de las acciones marcando porcentualmente en el RG-SST-003: Registro de Supervisión de Prevención en SST, el estado de avance de la implementación de la acción.
12. De forma independiente, el Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o el Médico Ocupacional realiza(n) seguimiento del cumplimiento de las acciones determinadas en las supervisiones por cada responsable en el plazo establecido.



PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT
Procedimiento General

Proc: INRH.PG.03

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIONES DE PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT

Versión: 1

Circulares:

Lista:

Vigencia:

Publicación:

Resolución:

Fecha Res.:

VIII. FLUJOGRAMAS

No aplica

IX. INFRACCIONES Y SANCIONES

Es aplicable lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo en concordancia con el artículo 79° de la Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, artículo 109° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

X. REGISTROS

- Cronograma Anual de Supervisiones en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Código	:	RG-SST-002
Tipo de Almacenamiento	:	Electrónico
Tiempo de Conservación	:	5 años
Ubicación	:	servidor \lapsis04
Responsable	:	Gerencia de SST

- Registro de Supervisión de prevención en seguridad y salud en el trabajo.

Código	:	RG-SST-003
Tipo de Almacenamiento	:	Físico y/o electrónico
Tiempo de Conservación	:	5 años
Ubicación	:	servidor \lapsis04
Responsable	:	Responsable del local supervisado Gerencia SST

XI. VIGENCIA

El procedimiento entrará en vigencia 30 días calendario después de su publicación.

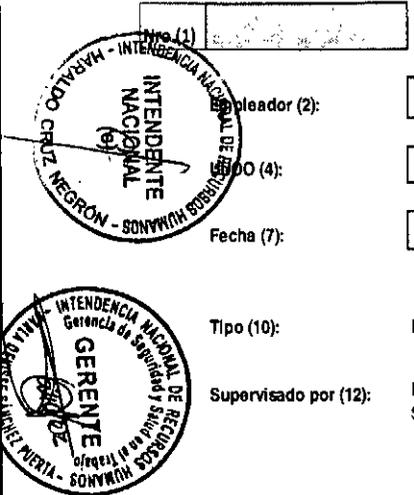
XII. ANEXOS

Anexo I: Cronograma Anual de Supervisiones en seguridad y salud en el trabajo.

Anexo II: Registro de Supervisión de prevención en seguridad y salud en el trabajo.



RG-SST-03 REGISTRO DE SUPERVISION DE PREVENION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUNAT



Nro (1): []

Supervisor (2): [] RUC (3): []

Dpto (4): [] Local (5): [] Nro. de Trabajadores (6): []

Fecha (7): [dd/mm/aa] Hora inicio (8): [00:00] Hora termino (9): [00:00]

Tipo (10): Planeada [] No planeada [] Actividades supervisadas (11): SUNAT [] Tercero/Contralista []

Supervisado por (12): Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo [] Médico Ocupacional [] Unidad de Soporte Administrativo [] Otros (precisar UUCO) []

Objetivo de la Supervisión (13): []

Resultado de la Supervisión:

N°	Evidencia fotográfica (14)	Descripción de evidencia (15)	Requisito Incumplido (16)	Descripción de las causas ante resultados desfavorables (17)	Acción(es) a tomar (18)	Responsable (19) (Nombre/Cargo)	Plazo (20) (dd/mm/aa)	Fecha de ejecución (21) (dd/mm/aa)		
								0%-30%	31%- 70%	71%-100%

N°	Apellidos	Nombre	DNI/Registro	Firma
1				
2				
3				

Conclusiones (24): []

N°	Apellidos	Nombre	Nro.Reg. planilla	Firma

Observaciones adicionales (25): []

Adjuntar:
Lista de verificación de ser el caso(26)

Instrucciones para el llenado del registro

Tener presente que la **Supervisión de prevención en seguridad y salud en el trabajo** es un proceso de verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales y procedimientos internos de la organización. Se logra a través de un proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.

Nota	Formato	Registrado por:	Descripción
1	Numero	GSST	La GSST controla la numeración de los registros
2	Empleador	Supervisor(es)	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
3	RUC	Supervisor(es)	20131312955
4	UUOO	Supervisor(es)	Se consigna la UUOO supervisada
5	Local	Supervisor(es)	Se detalla el local en el que se lleva a cabo la supervisión
6	Nro. De trabajadores	Supervisor(es)	Consignar el nro de trabajadores de la UUOO supervisada.
7	fecha	Supervisor(es)	Fecha en que se lleva a cabo la supervisión
8 y 9	Hora inicio/ fin	Supervisor(es)	Detallar la hora de inicio y fin de la supervisión
10	Tipo	Supervisor(es)	marcar si se trata de una supervisión planificada o inopinada
11	Actividades inspeccionadas	Supervisor(es)	detallar si se trata de SUNAT o de un contratista
12	Supervisado por:	Supervisor(es)	Marcar el puesto y/o Unidad Organizacional a cargo de la supervisión
13	Objetivo de la supervisión	Supervisor(es)	Completar el objetivo de la supervisión interna
14	Evidencia fotográfica	Supervisor(es)	Detallar los lugares/situaciones fotografiadas
15	Descripción de evidencia	Supervisor(es)	Detallar de forma clara y concisa la naturaleza de la condición o acto subestándar que permita reconstruir el hecho, es decir que sea trazable.
16	Requisito Incumplido	Supervisor(es)	Precisar el procedimiento, requisito legal o técnico que se este incumpliendo.
17	Descripción de las causas ante resultados desfavorables	Supervisor(es)	Describir las causas que originaron los resultados desfavorables en la supervisión esto es realizado con el responsable del área supervisada.
18	Acción(es) a tomar	Supervisor(es)	Acciones necesarias de tomar de acuerdo a la clasificación del incumplimiento. Esta acción puede ser inmediata y/o correctiva.
19	Responsable	Supervisor(es), previa confirmación con responsable del área	Nombre y puesto de trabajo responsable de implementar la acción correctiva.
20	Plazo (dd/mm/aa)	Supervisor(es)	Determinar fecha que se requiere implementar la acción, dado la clasificación del incumplimiento. Este plazo debe ser objetivo y alineado a la prevención del daño, en términos de lesión o enfermedad.
21	Fecha de ejecución (dd/mm/aa)	Supervisor(es)	Fecha real de implementación.
22	Datos del Supervisor	Supervisor(es)	Consignar los nombres y apellidos de los supervisores intervinientes, así como su nro. de DNI o registro de planilla y firma.
23	Responsable del registro	Supervisor(es)	Consignar datos de la persona encargada de remitir la versión electrónica del registro RG-SST-03 en el servidor \lapsis04.
24	Conclusiones	Supervisor(es)	Describir las conclusiones y recomendaciones producto de la supervisión.
25	observaciones adicionales	Supervisor(es)	Consignar los observaciones adicionales pertinentes.
26	Lista de verificación	Supervisor(es)	Adjuntar la lista de verificación de ser el caso.

