1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para prevenir, controlar y minimizar los impactos en la salud de los trabajadores derivados de los riesgos ocupacionales, mediante la identificación, evaluación y control de los peligros asociados a la Salud Ocupacional y la Higiene Ocupacional en todas las operaciones de Gold Fields.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades de monitoreos relacionados a la Salud Ocupacional e Higiene Ocupacional de las áreas operativas y administrativas de Gold Fields, trabajadores, visitantes de Gold Fields y contratistas, que laboran o realizan actividades en todas las sedes operativas, administrativas o logísticas de Gold Fields y sus contratistas.

3. DEFINICIONES

3.1. ACGIH (Conferencia Americana de Higienistas Industriales Gubernamentales): Organización de Higiene Industrial que publica anualmente una lista de los límites de exposición ocupacional recomendados para una serie de peligros químicos y físicos.

3.2. AIHA (Asociación Americana de Higiene Industrial): Organización de Higiene Industrial que publica protocolos de monitoreos para peligros químicos y físicos.

3.3. Certificado Médico*:* Es el documento expedido por médico tratante, el cual está registrado como tal ante el Colegio Médico del Perú (CMP), u otros profesionales de la salud: Colegio Odontológico del Perú (COP) y Colegio Obstétrico del Perú (COBP). Este documento es legal y certifica un descanso médico. No puede ser expedido por ningún otro profesional que no sea colegiado y habilitado.

3.4. Centros Médicos Autorizados: Son los Centros Médicos proveedores de servicio de salud, responsables de realizar los exámenes pre ocupacionales, anuales y de retiro para el personal de Gold Fields y Empresas Contratistas.

3.5. Clasificación de lesiones*:* Es el proceso para clasificar lesiones y enfermedades de acuerdo con los criterios corporativos de Gold Fields Limited, estos criterios son equivalentes a los definidos por la legislación peruana respectiva, ver Anexo Tabla de Criterios Corporativos de Clasificación de Lesiones Personales (SSYMA-P04.04-A01).

3.6. Control Administrativo: Métodos para controlar la exposición de los trabajadores por turno laboral, asignación de tareas, rotación de puestos de trabajo, o capacitación en prácticas laborales específicas diseñadas para disminuir la exposición.

3.7. Control de Ingeniería: Métodos para controlar la exposición de los trabajadores, sustituyendo, eliminando o aislando la exposición al peligro mediante el rediseño de la ingeniería aplicada en el proceso.

3.8. Descanso Médico: Período de descanso físico prescrito por el médico tratante, necesario para que el paciente logre una recuperación física y mental que le permita retornar a su actividad habitual.

3.9. Descanso Medico Prolongado: Es aquel descanso médico mayor o igual a 20 días continuos por la misma patología y/o complejidad clínica ocupacional del diagnóstico.

3.10. Director Médico: Médico asignado por la empresa prestadora de servicios de salud de Gold Fields para que administre la Unidad Médica de Gold Fields y el Programa de Salud Ocupacional.

3.11. Enfermedad Ocupacional: Es el daño orgánico o funcional ocasionado al trabajador como resultado de la exposición a factores de riesgos físicos, químicos biológicos, psicosociales y/o ergonómicos, inherentes a la actividad laboral.

3.12. Enfermedad Profesional: Es todo estado patológico permanente o temporal que sobreviene al trabajador como consecuencia directa de la clase de trabajo que desempeña o del medio en el que se ha visto obligado a trabajar. Es reconocida por el Ministerio de Salud.

3.13. Emergencia Médica*:* Toda condición repentina e inesperada que requiere de atención inmediata al poner en peligro inminente la vida, la salud o que puede dejar secuelas invalidantes al paciente.

3.14. Examen Médico Ocupacional: Es la evaluación médica especializada que se realiza al trabajador al inicio, durante y al concluir su vínculo laboral, así como cuando cambia de tarea, reingresa a la empresa o se reincorpora tras un descanso médico prolongado.

3.15. Examen Médico Ocupacional Anual: Examen médico realizado de manera anual a los trabajadores que continúan laborando en la empresa para determinar si han ocurridos cambios en su salud y si esta satisface los requisitos del puesto de trabajo.

3.16. Examen Médico Ocupacional de Retiro: Examen médico que se realiza cuando un trabajador concluye su relación laboral con su empresa con el fin de determinar su estado de salud actual y evaluar si existe algún problema de salud relacionado con la exposición en el trabajo. Este tipo de examen médico, por ser la actividad minera una actividad de alto riesgo, es obligatorio para todos los casos.

3.17. Examen Médico Pre Ocupacional: Examen médico y de investigación de antecedentes ocupacionales, previo al ingreso del trabajador, para determinar si su condición de salud satisface los requisitos del puesto de trabajo al que postula.

3.18. Examen de Reincorporación Laboral: Examen médico que se realiza tras un descanso médico prolongado y en cuanto el trabajador recibe el alta de su médico tratante, para conocer si se encuentra en condiciones óptimas de salud para retornar a su puesto de trabajo.

3.19. Gold Fields La Cima S.A.: En adelante se denomina Gold Fields*.*

3.20. Higiene Ocupacional (Sinónimos: Higiene Industrial, Higiene del Trabajo): Es una especialidad no médica orientada a identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores de riesgo ocupacionales (físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y otros) que puedan afectar la salud de los trabajadores, con la finalidad de prevenir las enfermedades ocupacionales. El término equivale a la definición de Higiene Ocupacional según el D.S. 024-2016 EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.

3.21. Médico Asistencial/Ocupacional de Turno: Médico que presta servicios de atención médica primaria, urgencias, emergencias y medicina ocupacional en horarios rotativos en la Unidad Médica.

3.22. Peligro para la Salud: Condiciones, actos o materiales que podrían causar enfermedad o lesión bajo determinadas circunstancias.

3.23. Salud: Es un derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico, mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o incapacidad.

3.24. Salud Ocupacional: Rama de la salud pública responsable de promover y mantener el más alto grado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones, a fin de prevenir riesgos en el trabajo.

3.25. Sponsor: Trabajador de Gold Fields que solicita el ingreso de visitantes o contratistas. Asimismo, es responsable del acompañamiento permanente del trabajador de la empresa contratista o del visitante durante su permanencia en Gold Fields.

3.26. Unidad Médica: Instalación ubicada en las operaciones de Cerro Corona**,** destinada a los servicios médicos asistenciales y de Salud Ocupacional.

3.27. Urgencia Médica: Toda condición clínica que requiere de atención inmediata y que no implica peligro inminente para la vida del paciente.

3.28. Visitas: Son las personas autorizadas por Gold Fields que, sin tener vínculo laboral o contractual con Gold Fields, empresas contratistas mineras y empresas contratistas de actividades conexas, ingresan a las instalaciones de la unidad minera para realizar actividades propias que no representen trabajos de actividades mineras y conexas**.**

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Gerentes de Áreas

- Garantizar que los trabajadores de sus áreas y empresas contratistas cumplan con la gestión de Exámenes Médicos Ocupacionales establecido por Gold Fields.

4.2. Supervisor

- Garantizar que los trabajadores bajo su cargo acudan a los Exámenes Médicos Ocupacionales.
- Observar las indicaciones del médico respecto a la reubicación laboral de los trabajadores.
- Aceptar a los candidatos sólo después de que se ha certificado que están médicamente aptos para desempeñar el trabajo para el cual están postulando.
- Apoyar y participar en las evaluaciones que realice Higiene Industrial y Salud Ocupacional (evaluación de agentes químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y psicosocial).
- Debe asegurar que su visitante tenga la aptitud médica para iniciar la visita**.**

4.3. Trabajador

- Asistir al Examen Médico Ocupacional.
- Cumplir con los requisitos especificados para el Examen Médico Ocupacional e informar verazmente de la condición actual de salud y lesiones previas.
- Cumplir con la recomendación de apto o no apto para trabajar.
- Permitir que el Examen Médico se proporcione a Unidad Médica para el análisis de los resultados.
- Notificar a Unidad Médica sobre recientes enfermedades o lesiones sufridas dentro o fuera del ámbito laboral.
- Cumplir con todas y cada una de las indicaciones emitidas por el médico tratante y contenidas en el certificado médico para su pronta recuperación.
- Proporcionar al médico ocupacional/asistencial de turno la documentación médica respectiva relacionada a su diagnóstico y cumplir con las recomendaciones y restricciones de la aptitud para el trabajo.
- Participar en las evaluaciones que realice Higiene Ocupacional y Salud Ocupacional (evaluación de agentes químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y psicosocial).

4.4. *Subgerente de Salud y Bienestar*

- Implementación de lo dispuesto en el D.S. 024-2016-EM y sus modificatorias del D.S. 023-2017-EM y del ***D.S. 034-2023-EM*** aplicables a Gold Fields en: Capitulo III (art.41), Capitulo XII, Capitulo XVIII, Capitulo XIX y Capitulo XX.
- Implementación de estándares de Salud Ocupacional dispuestos por los equipos regionales y corporativos de Gold Fields.
- Reportar a la Gerencia de Salud y Seguridad Ocupacional aspectos de salud ocupacional asociados a las actividades de los trabajadores.
- Gestionar la realización de la vigilancia de la salud de los trabajadores, mediante exámenes de salud, pre ocupacional, anual, por cambio de función, de retiro y de reincorporación laboral con la intención de detectar tempranamente cualquier enfermedad ocupacional o condición de salud que requiera atención o restricción en su labor.
- Coordinar la prestación del servicio de salud, con el proveedor del servicio a través de su director médico.
- Responsable de clasificar las lesiones ocupacionales en base a su severidad.
- Reportar periódicamente la evolución de las lesiones ocupacionales de los empleados y contratistas hasta su reinserción laboral.

4.5. Director Médico

- Analizar los exámenes médicos de los trabajadores de casos especiales a fin de asegurar que estén aptos el puesto de trabajo basándose en sus aptitudes para desempeñar el trabajo de acuerdo con las exigencias clínicas, físicas y psicológicas del mismo.
- Analizar con el área de Seguridad y Salud Ocupacional y con el supervisor directo del trabajador los casos especiales de problemas de salud para otorgar la aptitud al trabajador.
- Coordinar que los trabajadores que muestran hallazgos anormales en los exámenes médicos sean informados apropiadamente y orientados con respecto a las medidas correctivas necesarias.
- Previa autorización del trabajador, notificar al área de Seguridad y Salud Ocupacional y al supervisor directo del trabajador sobre Exámenes Médicos que presenten lesiones o enfermedades relacionadas que puedan constituir riesgos en el desempeño de sus actividades (manteniendo en confidencia la identidad del trabajador).
- Visitar los puestos de trabajo, para evaluar las condiciones de salud o controles aplicados, donde se desempeña el personal.
- Capacitar a los trabajadores en temas de salud ocupacional.
- Hacer seguimiento a las evaluaciones de riesgo psicosocial y ergonomía.
- Es responsable de supervisar y garantizar que los médicos asistenciales/ocupacionales de turno cumplan con los seguimientos médicos correspondientes.

4.6. Médico Asistencial/Ocupacional de Turno

- Proporcionar atención médica primaria, de urgencia, emergencia y medicina ocupacional a los trabajadores.
- Realizar los exámenes médicos de trabajos en altura.
- Previa autorización del trabajador, informar al área de Seguridad y Salud Ocupacional de Gold Fields las lesiones relacionadas a incidentes de trabajo que han sido atendidas.
- Encargados de registrar y realizar el seguimiento vía telefónica a los trabajadores de Gold Fields que se encuentren con descanso médico. Además de recepcionar y validar la documentación (certificados de descanso médico, alta médica, otros) y elaborar la historia clínica del paciente en donde se registre la aprobación para su reingreso al trabajo.
- Revisar los exámenes médicos de los trabajadores a fin de asegurar que estén aptos al puesto de trabajo, basándose en sus aptitudes para desempeñar el trabajo de acuerdo con las exigencias clínicas, físicas y psicológicas del mismo.
- Evaluar el reingreso de trabajadores derivados a médicos especialistas.
- Capacitar a los trabajadores en temas de salud ocupacional.
- Hacer seguimiento a las evaluaciones de riesgo psicosocial y ergonomía.
- Realizar la entrega al personal de Gold Fields los resultados de sus exámenes médicos.

4.7. Ingeniero de Seguridad Ocupacional / Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional

- Realizar monitoreos de los agentes químicos, físicos, biológicos y de riesgo disergonómico identificados en las instalaciones y áreas de trabajo.
- Brindar asesoramiento para definir los controles operativos requeridos.
- Coordinar las actividades operativas de Higiene Industrial.
- Juntamente con los médicos ocupacionales, visitar las áreas de trabajo a fin de identificar condiciones y actos que pueden dar origen a enfermedades ocupacionales.

4.8. **Asistenta Social**

- Es responsable de informar y enviar los descansos médicos de los colaboradores de Gold Fields al personal de turno en Unidad Médica.

5. ESPECIFICACIONES DEL ESTÁNDARES

5.1. Generales

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Servicio Médico y de Higiene Industrial	***Subgerente de Salud y Bienestar*** / Ingeniero de Seguridad Ocupacional/ Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional / Psicóloga Ocupacional	5.1.1. Gold Fields cuenta con un servicio de atención médica permanente en las operaciones de Cerro Corona bajo responsabilidad del Área de Personas, el cual incluye los recursos materiales y humanos necesarios para asegurar una adecuada atención de los trabajadores de Gold Fields y Empresas Contratistas. 5.1.2. La Unidad Médica en las operaciones de Cerro Corona está implementada con los equipos necesarios para atender las urgencias y emergencias más comunes que pueden ocurrir en una empresa minera a tajo abierto, así como también con tres ambulancias tipo II para los casos de evacuación de pacientes. 5.1.3. La Unidad Médica es administrada por el Director Médico. 5.1.4. Gold Fields cuenta con el ***Subgerente de Salud y Bienestar*** quien está a cargo de coordinar con la Unidad Médica y la Empresa Contratista de Salud las actividades relativas a salud ocupacional por parte de Gold Fields reportando al Gerente de Seguridad, Salud Ocupacional ***y Protección Interna***. 5.1.5. Gold Fields cuenta con el Ingeniero de Seguridad Ocupacional/ Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional para coordinar con la Empresa Contratista de Salud las actividades relativas a los monitoreos de Higiene Ocupacional y con las diferentes áreas	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		operativas, para la ejecución de estos. Reporta directamente al Gerente de Seguridad, Salud Ocupacional ***y Protección Interna.***	
	Empresa Contratista	5.1.6. Anualmente debe presentar su Programa Anual de Higiene al Ingeniero de Seguridad Ocupacional/ Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional (monitoreos, actualización de la Tabla de evaluación de riesgos de exposición ocupacional, listado de su GES-Homogéneo, Manejo de Kardex-EPP), adicionalmente cada trimestre debe presentar su cumplimiento, los resultados atípicos (fuera de los límites o niveles máximos permisibles debe ser informado al área de Higiene con su respectivo plan de acción).	
		5.1.7. Gold Fields cuenta con los equipos necesarios para realizar los monitoreos de los peligros físicos, químicos biológicos y/o ergonómicos, existentes en las operaciones de Cerro Corona, las operaciones de Salaverry y Cajamarca, relacionados a Higiene Ocupacional. En caso se identifiquen nuevos peligros relacionados a Higiene Ocupacional se procede a la adquisición de los equipos de monitoreo de ser necesarios o se sub-contrata el servicio específico.	

5.2. Exámenes Médicos Ocupacionales y Examen Médico de Visitantes

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Realizar Exámenes Médicos Ocupacionales	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional/ ***Subgerente de Salud y Bienestar***	5.2.1. Gestionar y realizar de acuerdo a los requerimientos legales, a todos los trabajadores, los siguientes tipos de Evaluación Médica, según aplique: ➢ Examen Médico Pre Ocupacional ➢ Examen Médico Ocupacional Anual ➢ Examen Médico Ocupacional de Retiro. ➢ Evaluación psicosensométrica. ➢ Examen médico Pre Ocupacional para Trabajos Temporales. ➢ Examen de Reincorporación Laboral.	
	Subgerente de Salud y Bienestar / Director Médico	5.2.2. Seleccionar y evaluar los Centros Médicos Autorizados particulares para la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales del personal de Gold Fields y	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		contratistas, según lo indicado en el procedimiento Selección de Instituciones de Salud (SSYMA-P04.09).	
	Empresa contratista	5.2.3.Coordinar directamente con el Centro Médico Autorizado la realización del Examen Médico Ocupacional, para lo cual asume los costos respectivos, los Exámenes Médicos Ocupacionales se registran en el formato de Ficha Médica Ocupacional y el formato Autorización de Liberación de Información Médica (SSYMA-P04.04-F08).	Ficha Médica Ocupacional Autorización de Liberación de Información Médica (SSYMA-P04.04-F08)
		5.2.4.Realizar, como parte de los exámenes médicos ocupacionales, una evaluación psicológica donde se evalúan las siguientes habilidades establecidas para todo el personal en general: ➢ Estados afectivos, de sociabilidad y personalidad. ➢ Evaluación de la inteligencia. ➢ Evaluación del estado cognitivo que incluye lenguaje, memoria, coherencia de pensamiento y juicio, atención, conciencia y orientación. ➢ ***Evaluar síntomas de ansiedad y depresión, así como la capacidad de afrontamiento del estrés, mediante instrumentos pertinentes al puesto y valoración profesional.*** ➢ Evaluación psicológica para conductores de vehículos y no conductores. ➢ Evaluación psicosocial.	
		5.2.5. En caso de presentarse descansos médicos prolongados y en cuanto el colaborador reciba el alta médica por parte de su(s) médico(s) tratante(s); se debe solicitar como requisito indispensable la documentación que evidencie dicha indicación y las recomendaciones que correspondieran, posterior a ello, el colaborador debe ser evaluado mediante un examen de reincorporación en el centro médico proveedor autorizado, en donde se emite la aptitud correspondiente mediante un informe médico, previo a su reincorporación laboral. Esta evaluación médica de reincorporación se realiza en un plazo no mayor a 48 horas posteriores a la culminación del descanso médico y/o emisión del alta médica, la programación de	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		esta evaluación debe ser realizada por la Unidad.	
	Médico Asistencial/ Ocupacional de Turno	5.2.6.Enviar los registros de Ficha Médica Ocupacional (SSYMA-P04.04-F01), resultados de los exámenes médicos, registro de Autorización de Liberación de Información Médica (SSYMA-P04.04-F08) y psicológicos, a la Unidad Médica del Cerro Corona.	Ficha Médica Ocupacional (SSYMA-P04.04-F01) Autorización de Liberación de Información Médica (SSYMA-P04.04-F08)
		5.2.7.Revisar los registros de exámenes médicos en base a los criterios establecidos en la Ficha Médica Ocupacional (SSYMA-P04.04-F01) y determinar si el trabajador es apto para el puesto de trabajo.	
		5.2.8.Verificar que los registros asociados a los Exámenes Médicos Ocupacionales de Gold Fields y Contratistas deben estar correctamente registradas.	
		5.2.9.Determinar la necesidad de realizar o repetir un Examen Médico Específico.	Formato de participación (SSYMA-P03.05-F01)
		5.2.10.Notificar al Trabajador, al Subgerente de Salud de Gold Fields y al Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional de Gold Fields La Cima S.A., las patologías que impliquen un riesgo para la labor a desempeñar (se mantendrá siempre la confidencialidad de la identificación del trabajador).	
	Director Médico	5.2.11.En caso existan restricciones o el trabajador sea declarado como no apto, de ser posible realizar una reunión con el mismo trabajador, su supervisor directo y Superintendente/ Ingeniero de Seguridad Ocupacional/***Subgerente de Salud y Bienestar*** para la explicación respectiva, dicha reunión se debe registrar en el formato de participación (SSYMA-P03.05-F01), quedando archivado en la Historia Clínica respectiva.	
	Asistente Administrativo de Unidad Médica	5.2.12.Ingresar los resultados de la revisión de los Exámenes Médicos en el formato de Base de Datos Exámenes Médicos Ocupacionales (SSYMA-P04.04-F02).	Base de Datos Exámenes Médicos Ocupacionales (SSYMA-P04.04-F02)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		5.2.13.Enviar el resumen de aptitud laboral al área de Protección Interna encargada del proceso de generación de fotocheck. 5.2.14.Mantener los registros de Ficha Médica Ocupacional (SSYMA-P04.04-F01) y resultados de los exámenes médicos del último año en la Unidad Médica posterior a ello pasan a un archivo pasivo por 40 años.	Resumen de aptitud laboral
	Médico Asistencial / Ocupacional de Turno Médico Ocupacional de la Empresa Contratista	5.2.15.Entregar los resultados de los exámenes médicos al trabajador de la planilla de Gold Fields en el lapso de 30 días calendario de tomado conocimiento. 5.2.16.El Médico Ocupacional de las empresas contratistas debe de entregar los Exámenes Médicos Ocupacionales de sus trabajadores en el lapso de 30 días calendario de tomado conocimiento. 5.2.17.Para las empresas contratistas que no cuenten con Médico Ocupacional comunicar al Gerente de la Empresa Contratista si el trabajador es “Apto” o “No Apto”, de ser “Observado” indicar que el trabajador se comunique con la UME.	
	Subgerente de Salud y Bienestar	5.2.18.Reportar mensualmente a las Gerencias de cada área el estado del comunicado de los resultados de Exámenes Médicos a los trabajadores de las Empresas Contratistas. 5.2.19.El examen médico de retiro es requisito indispensable que debe cumplirse para documentar el estado de salud en que queda el trabajador al cesar el vínculo laboral. 5.2.20.Realizar la convocatoria por vía escrita al trabajador de la planilla de Gold Fields para que realice el examen médico de retiro dentro de los 30 días calendarios de culminado el vínculo laboral. En caso el trabajador no cumpla con la realización del examen en el plazo indicado, enviar una segunda convocatoria para que el examen de retiro se realice en los siguientes 15 días calendario, vencido este plazo Gold Fields queda exceptuado de la responsabilidad.	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Empresas Contratistas	5.2.21.Realizar el examen médico de su personal desvinculado cumpliendo lo indicado en los artículos 119 del D.S. 023-2017-EM. 5.2.22.Presentar los sustentos de examen médico de retiro de su personal a Gold Fields cuando sea requerido: esto es notificaciones al trabajador o cargo de la clínica proveedora de haber entregado el examen. 5.2.23.Excepcionalmente y previa autorización se puede convalidar el último EMO de los últimos 2 meses.	
Examen Médico para Visitas	Sponsor /Unidad Médica/ Protección Interna y Control de Pérdidas Médico Ocupacional de Turno Sponsor	5.2.24.Para el caso de las visitas, el visitante antes de llegar a Cerro Corona, en coordinación con la Unidad Médica, debe pasar un examen médico en su ciudad de origen según el formato de Examen Médico de Visitantes, el cual debe ser enviado vía correo electrónico al Médico Ocupacional de Turno. 5.2.25.Valorar los resultados y emitir las recomendaciones y/o restricciones correspondientes. 5.2.26.Apenas el visitante llegue a Cerro Corona debe acudir a la Unidad Médica para complementar el chequeo médico (que consiste en un control de funciones vitales). Como caso excepcional: personal de comunidad, visitas inopinadas de representantes del estado peruano, etc. A solicitud del Gerente Sponsor, pueden realizar exámenes médicos de visita en la Unidad Médica con autorización del Gerente de Seguridad, Salud Ocupacional y ***Protección Interna y Subgerente de Salud y Bienestar .*** 5.2.27.El visitante luego de registrar su ingreso con el personal de Protección Interna y Control de Pérdidas en la Garita de Ingreso a Cerro Corona debe ser recibido y acompañado en todo momento por el sponsor de dicha visita.	Examen Médico de Visitantes

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Examen Médico para Visitas		5.2.28.Trasladar al visitante a la Unidad Médica para el examen médico de visita correspondiente de acuerdo con el formato de Examen Médico de Visitantes.	Examen Médico de Visitantes
	Médico Asistencial / Ocupacional de Turno	5.2.29.En la Unidad Médica, luego de ser declarado apto, el visitante recibe la Guía de Inducción de Visitas (SSYMA-P03.03-F03), este documento en su sección desglosable debe ser firmado y sellado por el Médico Asistencial / Ocupacional de Turno donde debe consignar la aptitud médica, vigencia (máximo 3 días), fecha y hora de atención.	Guía de Inducción de Visitas (SSYMA-P03.03-F03)
	Sponsor	5.2.30. ***Si el visitante no obtiene aptitud, no inicia la visita. La Unidad Médica determina si requiere atención y las condiciones seguras de traslado; el sponsor coordina su salida conforme a esas indicaciones***.	
		5.2.31. El visitante, luego de haber recibido la Aptitud médica, debe recibir la Inducción de Visitante de 30 minutos como mínimo por su supervisor o sponsor quien debe registrar en la sección desglosable de la Guía de Inducción de Visitas (SSYMA-P03.03-F03) su firma y sello, además de la fecha y hora de la inducción que se brindó.	Guía de Inducción de Visitas (SSYMA-P03.03-F03)
		5.2.32.Finalmente, el visitante debe completar la sección desglosable de la Guía de Inducción de Visitas (SSYMA-P03.03-F03) en la sección “Declaración de Salud y Compromiso Personal de los Visitantes a Cerro Corona” con sus datos, fecha y firma que se solicitan. Luego debe iniciar la visita.	
		5.2.33. Concluida la visita, el sponsor debe trasladar al visitante hasta la Garita de Ingreso Cerro Corona donde debe entregar la sección desglosable de la Guía de Inducción de Visitas (SSYMA-P03.03-F03) al personal de Protección Interna y Control de Pérdidas para la verificación de firmas y archivo correspondiente.	
	Conductor de la Ambulancia	5.2.34.Recoger diariamente la sección desglosable de la Guía de Inducción de Visitas (SSYMA-P03.03-F03) para su archivo final a cargo de la Jefatura de Seguridad Basada en el Comportamiento.	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Sponsor	5.2.35.Acompañar al visitante en todo su recorrido en Cerro Corona asegurando el cumplimiento de los procedimientos de visitantes de Gold Fields (traslados, alimentación, hotelería, etc.). 5.2.36. Los visitantes pueden ingresar a las áreas operativas de Gold Fields hasta dos oportunidades por año. 5.2.37.Verificar que los visitantes cuenten con su póliza vigente para SCTR salud y SCTR pensión antes de su ingreso a Cerro Corona. 5.2.38.Cualquier condición o situación del examen médico e inducción de visita que no esté contemplado en este procedimiento debe ser resuelto por la Gerencia de Seguridad, Salud Ocupacional ***y Protección Interna*** previo reporte del ***Subgerente de Salud y Bienestar .***	
Examen Médico Pre Ocupacional Temporal	Supervisor	5.2.39.El examen médico pre ocupacional temporal se debe realizar, para los trabajadores que ingresan a Gold Fields con el objeto de realizar labores especiales de mantenimiento de instalaciones y equipos, servicios de actividades conexas, consultorías, visitas técnicas y otras, que no excedan de treinta (30) días consecutivos, este examen médico (anexo 16, del D.S.023-2017-EM) tiene una vigencia de un (1) año. 5.2.40.El examen médico pre ocupacional Temporal deben ser expedidas por un centro médico acreditado por la Autoridad de Salud de la jurisdicción de acuerdo a las normas del Texto Único de Procedimientos Administrativos (T.U.P.A.) de Servicios de Salud y de Salud Ocupacional del MINSA, de las Direcciones Regionales de Salud y/o de la DIGESA en cumplimiento a la norma R.M. N° 312-2011/MINSA. 5.2.41.Entregar al Director Médico los siguientes documentos, para su revisión: ➢ Evaluación Médica para Ascenso a Grandes Altitudes (mayor a 2,500 m.s.n.m.) anexo 16 D.S. 023-2017-EM con menos de 1 año de antigüedad.	Evaluación Médica para Ascenso a Grandes Altitudes (mayor a 2,500

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Médico Asistencial / Ocupacional de Turno	➢ Copia de la Acreditación del Centro de Salud vigente, donde el Trabajador se realizó el examen médico. ➢ Sustento de cada examen solicitado por la Evaluación Médica para Ascenso a Grandes Altitudes (Mayor a 2,500 m s. n. m.) Anexo 16 D.S. 023-2017-EM. ➢ Placa radiográfica es opcional. 5.2.42.Revisar los registros de exámenes médicos y la Evaluación Médica para Ascenso a Grandes Altitudes (mayor a 2,500 m.s.n.m.) Anexo ***16A*** D.S. 023-2017-EM y determinar si el trabajador es APTO para el puesto de trabajo. 5.2.43.Es facultad del Director Médico solicitar exámenes complementarios o repetir exámenes auxiliares cuando así lo determine. 5.2.44.Notificar al trabajador, al ***Subgerente de Salud y Bienestar*** y al Gerente/ Jefe de Seguridad Ocupacional de Gold Fields, en caso se identifique, durante la evaluación de la Ficha Medica Ocupacional, alguna patología que implique un riesgo para la labor a desempeñar (se debe mantener siempre la confidencialidad de la identificación del trabajador). 5.2.45.En caso existan restricciones o el trabajador sea declarado como no apto, de ser posible realizar una reunión con el mismo trabajador, su supervisor directo e Ingeniero de Seguridad Ocupacional/ ***Subgerente de Salud y Bienestar*** para la explicación respectiva, dicha reunión se debe registrar en el formato de participación (SSYMA-P03.05-F01), quedando archivado en la Historia Clínica respectiva. 5.2.46. ***Aplicar las disposiciones de comunicación de aptitud, gestión de restricciones y registro de resultados establecidas en el bloque de exámenes médicos ocupacionales.***	m.s.n.m.) anexo 16***A*** D.S. 023-2017-EM
Examen médico para	Supervisor	5.2.47.Asegurar que todos los trabajadores que realicen trabajos en altura por encima de 1.80 m sean evaluados por el Médico	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
trabajo en altura	Médico Asistencial / Ocupacional de Turno / Clínica autorizada	Asistencial/ Ocupacional de Turno de Unidad Médica en Cerro Corona o por la clínica autorizada en Cajamarca o Trujillo para los trabajadores de las operaciones en Salaverry. 5.2.48.Certifica en base a los criterios definidos en el formato de Examen Médico de Trabajos en Altura que el trabajador es apto para realizar trabajos en altura. 5.2.49.Registrar los resultados en el formato de Examen Médico para Trabajos en Altura y colocar el sticker de aptitud (ver anexo SSYMA-P15.01-F01) en el fotocheck del Trabajador, registrado la fecha de emisión e informar al Supervisor del trabajador. 5.2.50.El Examen Médico de Trabajos en Altura tiene una validez de 120 días, luego de lo cual debe ser renovado.	Examen Médico para Trabajos en Altura

5.3. Atenciones Médicas en las Operaciones de Cerro Corona

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Realizar las Atenciones médicas	Supervisor Médico Asistencial/ Ocupacional de Turno	5.3.1. Asegurar que todo trabajador lesionado o que adolezca de una enfermedad, sin importar la gravedad, debe ser trasladado de inmediato a la Unidad Médica para su evaluación. 5.3.2. Proporcionar los primeros auxilios cuando este capacitado para ello. 5.3.3. Solicitar el apoyo de la ambulancia en caso sea necesario previa comunicación y coordinación con el Centro de Control y Comunicaciones de Gold Fields. 5.3.4. A fin de proporcionar los primeros auxilios oportunamente se cuenta con personal entrenado en las áreas de trabajo. 5.3.5. Atender diariamente las 24 horas a los trabajadores que requieran del servicio de Salud. 5.3.6. Notificar al Supervisor inmediato del trabajador y al Jefe / Ingeniero de Seguridad	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Ocupacional de Gold Fields en caso se detecte en el trabajador una lesión o enfermedad que afecte su desempeño e informar al Director Médico. 5.3.7. En caso el trabajador sea derivado a un médico especialista, antes de reingresar al trabajo debe dirigirse a Unidad Médica con el informe del médico especialista para que sea evaluado por el Médico Asistencial/Ocupacional de Turno y aprobar su reingreso al trabajo. 5.3.8. Evaluar la necesidad de derivar al trabajador a Cajamarca, en una camioneta o si es necesario el uso de la ambulancia si la condición clínica lo amerita. 5.3.9. Registrar el diagnóstico inicial en el formato de Transferencia de Pacientes (SSYMA-P04.04-F05), el cual debe ser entregado al médico que recepciona al paciente en Cajamarca.	
	Médico Asistencial / Ocupacional de Turno	5.3.10. Coordinar el traslado del trabajador de acuerdo con las indicaciones médicas, en una camioneta u otra unidad adecuada de la misma empresa. 5.3.11. Retornar a Unidad Médica el formato de Transferencia de Pacientes (SSYMA-P04.04-F05) firmado por el médico que recepciona al paciente.	Transferencia de Pacientes (SSYMA-P04.04-F05)
	Supervisor	5.3.12. En los casos que se efectúe una referencia a un especialista externo, este debe completar el formato de Informe Médico por Especialidad (SSYMA-P04.04-F06).	Informe Médico por Especialidad (SSYMA-P04.04-F06)
	Médico Asistencial/ Ocupacional de Turno	5.3.13. Registrar la atención médica en la Historia Clínica de cada trabajador y enviar diariamente vía correo electrónico un resumen de las atenciones médicas en las últimas 24 horas, al Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional de Gold Fields, indicando: ➢ Incidentes laborales ➢ Exámenes para trabajos en altura ➢ Exámenes de visita ➢ Atención de EDAs ➢ Interconsultas y/o referencias ➢ Alcotest	Resumen de las atenciones médicas

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		➢ Otros	

5.4. Atenciones Médicas en las operaciones de Salaverry

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Realizar las Atenciones médicas	Supervisor	5.4.1. Asegurar que todo trabajador lesionado o que adolezca de una enfermedad, sin importar la gravedad, debe ser trasladado de inmediato a un Centro Médico para su atención. 5.4.2. Proporcionar los primeros auxilios cuando esté capacitado para ello. 5.4.3. Evaluar la necesidad de derivar al trabajador a la ciudad de Trujillo, en una camioneta o si es necesario el uso de la ambulancia si la condición lo amerita. 5.4.4. Solicitar el apoyo de la ambulancia al Centro Médico más cercano, mantener comunicación y coordinación con el Centro de Control y Comunicaciones de Gold Fields. 5.4.5. A fin de proporcionar los primeros auxilios oportunamente se cuenta con personal entrenado en las áreas de trabajo. 5.4.6. Notificar al Supervisor de Concentrado/ Subgerente de Salud de Gold Fields en caso se detecte en el trabajador una lesión o enfermedad que afecte su desempeño e informar al Director Médico. 5.4.7. En caso el trabajador sea derivado a un médico especialista, antes de reingresar al trabajo debe entregar el informe médico, vía email para que sea evaluado por el Médico Asistencial/Ocupacional de Turno (Cerro Corona) quien debe aprobar su reingreso al trabajo.	
	Médico Asistencial / Ocupacional de Turno en la Unidad Médica de Cerro Corona	5.4.8. Notificar y registrar la atención médica para trabajos en altura (vigencia de ***120 días***).	

5.5. Clasificación de Incidentes de trabajo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Clasificación de lesiones de trabajo	Médico Asistencial / ocupacional de Turno / Director Médico	5.5.1. Aplicar los criterios definidos en el D.S. 024-2016 EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, D.S. 023-2017-EM ***y D.S. 034-2023-EM*** para definir si una lesión califica como lesión ocupacional y su respectiva severidad registrable en estadísticas. 5.5.2. Ingresar los datos del incidente en el formato de Informe Médico de Incidente de Trabajo (SSYMA-P04.04-F07) y clasificar la lesión utilizando los criterios establecidos en el anexo SSYMA-P04.04-A01. 5.5.3. Enviar el Informe Médico de Incidente de Trabajo (SSYMA-P04.04-F07) al Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional/ Subgerente de Salud, durante el turno en el cual ocurrió el evento. 5.5.4. El Médico Asistencial/Ocupacional de Turno, debe reportar al Director Médico, el seguimiento de los incidentes correspondientes.	Informe Médico de Incidente de Trabajo (SSYMA-P04.04-F07)

5.6. Programas de Monitoreo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Programas de monitoreo	***Subgerente de Salud y Bienestar / Empresa Contratista de Higiene Industrial***	5.6.1. Definir actividades mensuales para el monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos y ergonómicos identificados, como parte del Programa de Higiene Ocupacional (SSYMA-PR04.04). 5.6.2. Conducir el monitoreo de exposición utilizando métodos científicamente válidos de acuerdo con lo establecido por la AIHA, NIOSH, entre otros métodos validados, descritos y adecuados en los procedimientos de monitoreo, para lo cual los equipos deben estar correctamente calibrados. 5.6.3. Contratar laboratorios certificados para las muestras que requieren análisis en laboratorios externos. 5.6.4. Los resultados obtenidos de los monitoreos deben ser clasificados de	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		acuerdo con su nivel de riesgo: Bajo, Medio y Alto. 5.6.5. La frecuencia de monitoreo a ser aplicada según el nivel de riesgo es: ➢ Trimestral (riesgo Alto). ➢ Semestral (riesgo Medio). ➢ Anual/bianual (riesgo Bajo). 5.6.6. Registrar los resultados de los monitoreos realizados en el formato Informe de Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosociales y Factores de Riesgos Disergonómicos (SSYMA-P04.04-F10).	Informe de Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosociales y Factores de Riesgos Disergonomicos (SSYMA-P04.04-F10)
	Subgerente de Salud y Bienestar / Empresa Contratista de Higiene Industrial Supervisor / Psicólogo Ocupacional	5.6.7. Los Informe de Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosociales y Factores de Riesgos Disergonómicos (SSYMA-P04.04-F10) e informes externos deben ser archivados y conservados de forma permanente. 5.6.8. Comunicar a la Gerencia de área, línea de supervisión y trabajadores los resultados de los monitoreos, en caso de realizarlo de manera verbal se registra en el formato de participación (SSYMA-P03.05-F01). 5.6.9. Revisar y aprobar las hojas MSDS, especificando los controles necesarios, según la forma de uso de acuerdo con lo indicado en el procedimiento Materiales Peligrosos (SSYMA-P18.01). 5.6.10.En caso de Identificar sustancias cancerígenas o co-carcinógenas, proceder de acuerdo con lo indicado en el procedimiento Materiales Peligrosos (SSYMA-P18.01). 5.6.11. Monitorear y evaluar otros peligros (espacios confinados, sistemas de ventilación, otros). 5.6.12. Realizar una evaluación cualitativa de los puestos de trabajo, para identificar los diferentes tipos de exposición y controles establecidos en la misma, y registrar la información en el formato Evaluación de Riesgos Ocupacionales (SSYMA-P04.04-	Correo electrónico Formato de participación (SSYMA-P03.05-F01)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		F12). Esta data registrada permite identificar los grupos de exposición similar (GES) de los diferentes puestos de trabajo, en base al criterio que aplica está metodología, que consiste en determinar un conjunto de trabajadores que comparten un mismo perfil de exposición hacia uno o más agentes, desarrollando el método observacional; en el entendido de este método observacional ayudará a hacer valoraciones iniciales sobre las exposiciones para conformar los GES, el alcance inicial permite priorizar niveles de acción bien sea en términos de evaluación objetiva o de control de la exposición; esta alternativa va en búsqueda de la caracterización integral de los riesgos higiénicos. Adicional a ello lo que se buscará es tener un inventario de los agentes de riesgos por exposición ocupacional. 5.6.13. Para el caso específico dentro del programa de Higiene Industrial, se tiene un número determinado de puestos a evaluar por riesgos Disegonómicos, para lo cual se aplicará este método donde se identificará y priorizará los puestos a evaluar según lo programado, registrándose así los datos de esta evaluación. 5.6.14. Realizar el monitoreo biológico a los trabajadores que tenga exposición ocupacional a agentes químicos identificados y gestionar con los centros médicos autorizados el dosaje de estos, siempre que los laboratorios nacionales e internacionales, tengan la capacidad para realizarlo. 5.6.15. Definir la frecuencia del monitoreo biológico en base a: ➢ El nivel de exposición determinado en el monitoreo de Higiene Ocupacional. ➢ Observaciones o comentarios de trabajadores en el área. ➢ Cambios en el proceso. 5.6.16. De acuerdo con los GES (Grupos de Exposición Similar, determinar el grupo poblacional con peligros/riesgos ocupacionales similares por el tipo de trabajo que realizan) se ha definido brindar las charlas de prevención en salud conforme	
	Director Médico		

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		grupos laborales de riesgo en diferentes áreas.	

5.7. Enfermedades ocupacionales

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Gestión de Enfermedades Ocupacionales	Director Médico	5.7.1. Identificar y registrar las enfermedades ocupacionales durante la revisión de los exámenes médicos ocupacionales en el formato Registro de Enfermedades Ocupacionales (SSYMA-P04.04-F11). 5.7.2. Realizar el registro de las enfermedades profesionales utilizando la NTS Nº 068-MINSA/DGSP-V.1, Norma Técnica de Salud que establece el listado de enfermedades profesionales, aprobada por Resolución Ministerial Nº 480-2008-MINSA y demás normas vigentes aplicables. 5.7.3. Comunicar al Trabajador, Supervisor directo, Subgerente de Salud y al Gerente/ Superintendente de Seguridad Ocupacional en caso se detecte alguna enfermedad ocupacional y evaluar la presencia de peligros en el puesto de trabajo que agraven la condición actual de salud que presenta el trabajador. Si en caso el puesto de trabajo no constituye un riesgo se le brinda aptitud al trabajador. Caso contrario coordinar con su supervisor los controles a aplicar a fin de definir la ubicación final del trabajador.	Registro de Enfermedades Ocupacionales (SSYMA-P04.04-F11)
	Director Médico	5.7.4. Realizar el seguimiento de cada caso mediante el examen médico ocupacional anual o específico según sea el caso. 5.7.5. Evaluar adicionalmente los casos de sospecha de neumoconiosis por 02 médicos calificados por la OIT en lectura de placas radiográficas de tórax para neumoconiosis, para confirmar o descartar dicha patología. Los casos confirmados se registran en el formato Registro de Enfermedades Ocupacionales (SSYMA-P04.04-F11) para el seguimiento de su evolución.	Registro de Enfermedades Ocupacionales (SSYMA-P04.04-F11)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		5.7.6. Evaluar adicionalmente los casos de sospecha de trastorno acústico inducido por ruido a través de una nueva evaluación audiométrica para confirmar o descartar dicha patología. Los casos confirmados se registran en el formato Registro de Enfermedades Ocupacionales (SSYMA-P04.04-F11) para el seguimiento de su evolución según la Técnica STS (Standard Threshold Shift). 5.7.7. Comunicar por correo electrónico al Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional los casos nuevos de enfermedades ocupacionales identificados. 5.7.8. Reportar mensualmente al ministerio de energía y minas las enfermedades ocupacionales identificadas en el formato Reporte de Enfermedades Ocupacionales (Anexo Nº 13-A). 5.7.9. Reportar dentro de un plazo de (5) cinco días hábiles de conocido el diagnóstico al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y al Ministerio de Salud. 5.7.10. Considerando las características propias de las enfermedades ocupacionales, la notificación es obligatoria aun cuando el caso sea diagnosticado como: ➢ Sospechoso – Probable. ➢ Definitivo – Confirmado. 5.7.11. ***Las notificaciones señaladas en los numerales 5.7.8 a 5.7.10 deben respetar el secreto del acto médico conforme a la Ley N.° 26842.***	Registro de Enfermedades Ocupacionales (SSYMA-P04.04-F11) Reporte de Enfermedades Ocupacionales (Anexo N° 13-A) Cargo de Reporte al MINSA/ Notificación de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales (Formulario Nº 02)

6. ANEXOS

6.1. Tabla de Criterios Corporativos de Clasificación de Lesiones Personales (SSYMA-P04.04-A01)

Tipo de Lesión	Lesiones típicas consideradas
Lesión Menor (MI): Lesión relacionada con el trabajo que no requiere atención por un profesional médico, que sólo requiere tratamiento de primeros auxilios y en el que el trabajador regresa inmediatamente a sus labores. Esta definición es equivalente a Lesiones Leves del DS 023-2017-EM.	Limpieza de abrasiones/heridas con antisépticos y con aplicación de vendaje u otra forma de apósito.
	Aplicación de antisépticos, uso de vendajes elásticos, uso de compresas frías y calientes, hidroterapia, fisioterapia u otros tratamientos profesionales durante la primera visita al personal médico.
	Quemaduras de primer grado.
	Cualquier corte o laceración que requiera “steri strip” en lugar de suturas.
	Limpieza de heridas en los ojos y remoción de cuerpos extraños superficiales no alojados.
	Administración de ***oxígeno*** por única vez luego de exposición a ambiente tóxico.
	Remoción de cuerpos extraños de las heridas, si el procedimiento es no complicado, con el uso de pinzas.
	Uso de medicación sin prescripción y administración de primera dosis de medicamentos con prescripción médica en la primera visita al médico por una lesión menor.
	Aplicación de ungüentos sobre abrasiones para prevenir la sequedad y fisuramiento
	Examen de rayos X o Resonancia Magnética si el resultado es negativo. Electrocardiograma sin anormalidades. Examen clínico, si no se identifica condición alguna o si no se administró tratamiento médico.
	Inyección de tétanos u otra vacunación.
Lesión con Tratamiento Médico (MTI): Lesión relacionada con el trabajo que requiere atención por un profesional médico pero que no resulta en días perdidos, pudiendo retornar el trabajador a sus labores máximo al día siguiente del incidente. Esta definición es equivalente a Lesiones Leves del DS 023-2017-EM.	Uso de medicamentos con prescripción médica (excepto las primeras dosis administradas en la primera visita por una lesión menor.
	Aplicación de antisépticos, uso de compresas frías y calientes, hidroterapia, fisioterapia u otros tratamientos profesionales durante la segunda o subsecuentes visitas al personal médico.
	Cualquier corte o laceración que requiera sutura
	Remoción de cuerpos extraños de una herida, siempre y cuando requiera a un médico, debido a la profundidad del alojamiento, el tamaño o forma del objeto o localización.
	Remoción quirúrgica de piel muerta (debridamiento quirúrgico)
	Cualquier remoción de cuerpos extraños alojados en los ojos.
	Cualquier lesión que resulte en pérdida de la conciencia
	Tratamiento de fracturas y uso de aparatos de yeso, férulas u otras formas de inmovilización.
	Tratamiento de abrasiones más profundas que el grosor de la piel.
	Quemadura de segundo o tercer grado
	Tratamiento de contusiones por drenaje
	Cualquier tratamiento dental.
	Diagnósticos de rayos X positivos

Tipo de Lesión	Lesiones típicas consideradas
	Hospitalización (por 48 horas o menos) solo para observación luego de: a) exposición a humo, b) trauma a la cabeza o abdomen.
Lesión con Trabajo Restringido (RWI): Es una lesión que resulta en la imposibilidad de llevar a cabo una o más funciones propias del puesto de trabajo, dentro de la jornada laboral. Esta definición es equivalente a Lesiones Leves del DS 023-2017-EM.	Los días asociados a este tipo de lesión se consideran como días perdidos.
	El día que ocurrió la lesión y el día en que el trabajador retorna al trabajo no se contabilizan como días perdidos.
	Los días perdidos por incapacidad total permanente e incapacidad parcial permanente se cargarán de acuerdos a los requerimientos legales peruanos.
Lesión con Tiempo Perdido (LTI): Lesión que resulta en la pérdida de al menos un día completo de trabajo, luego del día en que sucedió el incidente. Esta definición es equivalente a Lesiones Incapacitantes del DS 023-2017-EM.	La pérdida del día completo de trabajo no es necesariamente de inmediato
	Los días perdidos es el número total de días que el trabajador estaba programado para laborar pero que no pudo debido a la lesión
	El día que ocurrió la lesión y el día en que el trabajador retorna al trabajo no se contabilizan como días perdidos
	Todos los días perdidos deben cargarse al mes en que ocurrió la lesión, cada mes debe actualizarse los días perdidos en el mes en que ocurrió la lesión
	Los días perdidos por incapacidad total permanente e incapacidad parcial permanente se cargarán de acuerdos a los requerimientos legales peruanos
Lesión Seria (LS): También llamada lesión grave, es una lesión que incurre en 14 o más días perdidos y resulta en: una fractura de cualquier hueso (excluyendo fracturas muy finas y fracturas de dedos de las manos, dedos de los pies o nariz) / hemorragia interna / traumatismo craneal (incluyendo conmoción cerebral, pérdida de conciencia) que requiere hospitalización / pérdida de todo o parte de una extremidad (excluyendo el vendaje óseo para facilitar el tratamiento médico de dedos y dedos de los pies lesionados) / pérdida permanente de la función y / o discapacidad permanente, como pérdida de la audición o daño a la función pulmonar / desfiguración permanente en la que la lesión ha provocado un daño profundo y persistente en la apariencia de la persona / pérdida del feto por consecuencia del trabajo de la madre.	La pérdida del día completo de trabajo no es necesariamente de inmediato
	Los días perdidos es el número total de días que el trabajador estaba programado para laborar pero que no pudo debido a la lesión
	El día que ocurrió la lesión y el día en que el trabajador retorna al trabajo no se contabilizan como días perdidos
	Todos los días perdidos deben cargarse al mes en que ocurrió la lesión, cada mes debe actualizarse los días perdidos en el mes en que ocurrió la lesión
Lesión Fatal (FI): Lesión que resulta en el fallecimiento del trabajador. Esta definición es equivalente a Lesión Mortal del DS 023-2017-EM.	Los días perdidos por lesión fatal se cargarán de acuerdo con los requerimientos legales peruanos

7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN

7.1. Formato de Ficha Médica Ocupacional.

7.2. Formato de Evaluación Médica para Ascenso a Grandes Altitudes (mayor a 2,500 m.s.n.m.) Anexo 16A.

7.3. Formato de Base de Datos Exámenes Médicos Ocupacionales (SSYMA-P04.04-F02).

7.4. Formato de Examen Médico de Visitantes.

7.5. Formato de Examen Médico de Trabajos en Altura.

7.6. Formato de Transferencia de Pacientes (SSYMA-P04.04-F05).

7.7. Formato de Informe Médico por Especialidad (SSYMA-P04.04-F06).

7.8. Formato de Informe Médico de Incidente de Trabajo (SSYMA-P04.04-F07).

7.9. Formato de Autorización de Liberación de Información Médica.

7.10. Formato de Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.

7.11. Formato de Informe de Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosociales y Factores de Riesgos Disergonómicos (SSYMA-P04.04-F10).

7.12. Formato de Registro de Enfermedades Ocupacionales (SSYMA-P04.04-F11).

7.13. Reporte de Enfermedades Ocupacionales (Anexo N° 13-A).

7.14. Notificación de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales (Formulario Nº 02)

7.15. Formato de Evaluación de Riesgos Ocupacionales (SSYMA-P04.04-F12).

8. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS

8.1. Ley Nª 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 79, 84 y 85.

8.2. D.S. 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería. Art.7, 26, 111, 117 y 175.

8.3. D.S.023-2017-EM Modifican diversos artículos y anexos del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por D.S. 024-2016-EM. Art. 119, 121, Anexo 16 y anexo 16A.

8.4. Norma ISO 45001:2018, Requisito 9.1.1.

8.5. Procedimiento de Trabajos en Altura (SSYMA-P15.01).

Este documento no se encuentra controlado en formato físico, la persona que requiere imprimir este documento debe asegurarse que se encuentre en la última versión, para acceder a la última versión ingresar a www.goldfields.com.pe

9. REVISIÓN

9.1 Este procedimiento será revisado y mejorado continuamente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Boris Cabalcanti	Jhon Vigo	Jhon Vigo	Luis Villegas
Subgerente de Salud y Bienestar	**Gerente de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Interna (e)**	**Gerente de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Interna (e)**	**Gerente de Operaciones**
Fecha: 13/10/2026			**Fecha:** 20/10/2026

Este documento no se encuentra controlado en formato físico, la persona que requiere imprimir este documento debe asegurarse que se encuentre en la última versión, para acceder a la última versión ingresar a www.goldfields.com.pe