 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE SEGURIDAD <b>CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b></p>	<p>Código: PSST-04 Edición: 9 Vigencia: Septiembre 2015 Página 1 de 11</p>
<p>Gestión SST</p>		

## 1.- OBJETO

El objeto de este procedimiento es asegurar que se realiza adecuadamente el control de todas las operaciones y actividades asociadas con los peligros identificados previamente en la UCP y evaluaciones de riesgos de los proveedores externos del Programa Saneamiento de Panamá.

## 2.- ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las operaciones y actividades asociadas con los peligros identificados en la **UCP**, incluyendo las que tiene relación con visitantes y proveedores externos del Programa Saneamiento de Panamá.

## 3.- REFERENCIAS

- Norma 8.1.1 ISO 45001.
- Decreto Ejecutivo N° 2, Por el cual se reglamenta la Seguridad, Salud e Higiene en la Industria de la Construcción.
- Resolución N° 45,588-2011 JD de la Caja de Seguro Social.

## 4.- DEFINICIONES

- 4.1. **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.
- 4.2. **Identificación del peligro:** Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
- 4.3. **Seguridad y salud en el trabajo (SST):** Condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y la seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluidos los trabajadores temporales y personal por contrato), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo
- 4.4. **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es).
- 4.5. **Equipo de Protección Personal:** Equipo, implemento o accesorio, adecuado a las necesidades personales destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador o trabajadora, para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud, en ocasión del desempeño de sus labores.
- 4.6. **UCP:** Unidad Coordinadora del Programa.

	Modificado por	Revisión	Aprobación
<b>Nombre</b>	Roberto Oliva	Alexis Botacio	Rafael Díaz
<b>Cargo</b>	Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerente de Socioambiental	Coordinador General

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE SEGURIDAD <b>CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b></p>	<p>Código: PSST-04 Edición: 9 Vigencia: Septiembre 2015 Página 2 de 11</p>
<p><b>Gestión SST</b></p>		

- 4.7. **Proveedor Externo:** Contratista. Persona natural o jurídica, consorcio o asociación accidental, nacional o extranjero, domiciliado dentro o fuera del territorio de la República de Panamá, que goce de plena capacidad jurídica, vinculado por un contrato con el Estado, producto de ser adjudicatario de un procedimiento de selección de proveedor externo.
- 4.8. **Registros de evidencia:** Todo documento que el proveedor externo debe entregar a la UCP mensualmente, que evidencie la gestión de SST (R-PSSO04-06)

## 5.- PROCEDIMIENTO

### 5.1.- Operaciones y actividades asociadas al peligro

Para la identificación de los procesos y actividades asociadas al peligro se utiliza el **R-PSSO01-01 Identificación de Peligros de SST** y el Plan de Seguridad, Salud e Higiene presentado por los proveedores externos de acuerdo con el producto y/o servicio prestado.

Para los servicios contratados el proveedor externo (Contratistas y/o PM), antes de iniciar a prestar el servicio debe presentar a la sección Socio Ambiental de la UCP, su plan de seguridad, salud e higiene aprobado por el Ministerio de Trabajo.

El contenido de estos planes de Seguridad, Salud e Higiene se establece en el procedimiento **PSST-02 Elaboración de Estudios y Planes de Seguridad, Salud e Higiene**. UCP realiza labores de coordinación de seguridad y salud, con los especialistas de seguridad y salud ocupacional de los proveedores externos (contratistas y/o PM) para los servicios contratados (si aplica). El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de UCP, solicita a los proveedores externos la documentación que se indica en los planes de seguridad salud e higiene, además de realizar reuniones necesarias para dar seguimiento al plan de seguridad y salud.


Para otras actividades no rutinarias que conlleve la contratación de servicios (Contratistas), se manejará como servicios externos y se aplicará los requisitos del sistema de gestión de SST del Programa Saneamiento de Panamá.

### 5.2.- Control Operacional

Para un adecuado control operacional de las actividades asociadas con el peligro en oficinas, el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza la verificación a través del **Formulario de Inspección trimestral de Seguridad R-PG02-05**.

El control relacionado a los proveedores externos asociados con el peligro correspondiente a la matriz de identificación y evaluación de riesgos para los servicios contratados, el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UCP da seguimiento a través del formulario **R-PSST04-01 Lista de verificación aspectos de seguridad y salud en obras** cada vez que realiza inspección en campo.

La copia impresa se convierte en una versión no controlada

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE SEGURIDAD <b>CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b></p>	<p>Código: PSST-04 Edición: 9 Vigencia: Septiembre 2015 Página 3 de 11</p>
<p>Gestión SST</p>		

Las inspecciones de seguridad se llevan a cabo para el control de las actuaciones en materia de seguridad y salud laboral, y con el fin de detectar posibles deficiencias u oportunidades de mejora en relación con la seguridad y salud laboral.

En estas inspecciones se controlan:

- Disposición y estado de los Equipos de Protección Colectiva
- Disposición y estado de los Equipos de Protección Individual
- Adecuación y Estado de las instalaciones
- Medidas de seguridad adoptadas

Para los trabajos de operación y mantenimiento se utiliza el formulario **R-PSST04-08 Lista de Verificación de Aspectos de seguridad y salud en Operación y Mantenimiento**.

Los Registros R-PSST04-01 y R-PSST04-08 pueden ser complementados con un informe y enviados a los administradores de contrato (Proyectos-Operación y Mantenimiento, respectivamente), para su comunicación con el proveedor externo.

El proveedor externo debe garantizar diariamente el cumplimiento de las normativas y medidas establecidas en su instrumento de gestión de la seguridad y salud del trabajo, elaborado para cada proyecto. Para ello utilizará una ficha de control igual (R-PSSO04-01) o consensuada con la UCP.


#### **5.2.1.- Control de servicios externos**

Llámesese estos, aquellos servicios externos (contratistas) que se realizan para la UCP, que no son actividades rutinarias de construcción, operación o mantenimiento de los sistemas sanitarios. Para dar seguimiento a estas actividades la UCP realiza el control a través de una lista de verificación que contempla los principales aspectos de seguridad; dicho formulario es **R-PSST04-05 Control y Seguimiento Socioambiental para servicios externos de la UCP**.

Cuando se identifiquen desviaciones mayores o porcentajes de cumplimientos bajos, se emite un informe con el registro R-PSST04-05 o la Sección relacionada con la actividad.

#### **5.2.2.- Control documental de SST**

Mensualmente se entrega por parte del PM y/o Contratista al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UCP, reportes o evidencias que complementan las inspecciones de obra. Todos los aspectos de seguridad y salud ocupacional no se pueden controlar con las inspecciones, por tal razón se identificó la necesidad de registrar mensualmente documentación a través del formulario **R-PSST04-06 Control de entrega de registros del Contratista**.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE SEGURIDAD <b>CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b></p>	<p>Código: PSST-04 Edición: 9 Vigencia: Septiembre 2015 Página 4 de 11</p>
<p>Gestión SST</p>		

Para los servicios externos también se maneja una lista de verificación de la documentación previa a la ejecución de las actividades para los cuales se les contrató. Se registra en el formulario **R-PSST04-07 Listado de documentación a entregar por parte de las empresas de servicios externos.**

Los dos registros mencionados son enviados a los administradores de contratos (Proyectos, OyM y Administración)


### 5.2.3.- Seguimiento y eficacia del control de SST en los Proyectos

El PM deberá garantizar que los resultados del levantamiento de las fichas, los incumplimientos y las oportunidades de mejoras encontradas a través de ellas y del proceso de control y seguimiento en general, sean comunicadas al Contratista oportunamente para que este aplique las acciones correctivas o de mejora en el menor tiempo posible. Entre los mecanismos de comunicación que podrá utilizar el PM tenemos: verbal in situ durante o al final de la inspección, entrega de informes de inspección (junto a copia de la Ficha de Control y Seguimiento levantada) vía correo electrónico o físico, a través de las reuniones de seguimiento ordinarias y extraordinarias, talleres de trabajo específicos, o cualquier otro mecanismo que sea necesario. Para todas las gestiones de comunicación el PM deberá generar evidencias de la misma.

Si durante la ejecución de la obra se registra un promedio mensual de cumplimiento en SST por debajo del **80%**, el PM deberá organizar, convocar, ejecutar y liderar al menos un (1) taller con el Contratista dentro de los siguientes diez (10) días tras el cierre del mes medido. Dentro de este taller el Consultor asesorará, apoyará y supervisará más estrechamente al Contratista con el objetivo de mejorar el cumplimiento de SST. Si el promedio de cumplimiento da por debajo de **80%** durante 3 meses consecutivos, el PM, junto al Contratista deberán elaborar y presentar a la UCP para su aprobación un Plan de Acción dentro de los siguientes quince (15) días al cierre del tercer mes.

El Plan de Acción debe contener como mínimo, la identificación y el análisis del incumplimiento y los riesgos asociados a los trabajadores y la comunidad en general, las medidas a tomar, los recursos que se destinarán para garantizar la mejora significativa del porcentaje de cumplimiento, el cronograma de implementación del Plan de Acción. El Plan de Acción debe ser diseñado de tal manera que se pueda lograr un porcentaje de cumplimiento de al menos **90%** a los 30 días de su implementación. En caso de no cumplir este objetivo, se considerará un incumplimiento mayor y el PM deberá tomar diversas acciones como amonestaciones formales, paralización de los trabajos, una mezcla de ambas o cualquier otra medida permitida en el contrato y/o pliego de cargos.

Si el promedio de cumplimiento en SST da, para cualquier mes, por debajo de 70%, se le considerará automáticamente como un incumplimiento mayor y el PM deberá tomar las

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE SEGURIDAD <b>CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b></p>	<p>Código: PSST-04 Edición: 9 Vigencia: Septiembre 2015 Página 5 de 11</p>
<p><b>Gestión SST</b></p>		

diversas acciones citadas en el párrafo anterior para estos casos y que permitan lograr un porcentaje de cumplimiento por encima del **90%**.

*Nota: Llámese incumplimiento mayor un porcentaje menor a 70% o un porcentaje por cuatro meses consecutivos entre 80% y 70%*

Para efectos de **aprobación, recepción y pago de obras**, la UCP (administrador de Contrato) aceptará como satisfactorio un valor no menor al **90%**. Si está por debajo de este porcentaje se aplicarán las medidas administrativas de acuerdo con lo establecido en el contrato y/o pliego de cargos.

Se debe considerar que el porcentaje final es el producto de la ponderación mensual de lo evaluado en campo y el registro de evidencias entregadas (Inspección 80%, registros 20%).


La UCP o PM comunicarán al Contratista el desempeño de la gestión de seguridad y salud en el trabajo utilizando como criterios de evaluación lo siguiente:

- 100%                   Excelente
- 99% a 90%           Satisfactorio
- 89% a 80%           Regular
- ≤ 79%                 Deficiente

El Área de SST comunicará mensualmente a los administradores de contrato, los indicadores de desempeño de cada proyecto en construcción, operación y mantenimiento

Para las obras que no cuenten con un PM, la UCP por parte del Área de SST inspeccionará directamente y definirá la frecuencia de las mismas, en base a la naturaleza de las obras y la capacidad de atención. El promedio mensual de cumplimiento en SST surge de las inspecciones que realice la UCP y los documentos o registros de evidencias que se le soliciten; en donde evaluará los resultados del levantamiento de las fichas, los incumplimientos y las oportunidades de mejoras encontradas a través de ellas y comunicará (cualquiera de los medios de comunicación arriba mencionados) al contratista para que éste aplique las acciones correctivas o de mejora en el menor tiempo posible. Se aplicará la misma metodología de evaluación de cumplimiento descrita para proyectos que mantienen su PM como Supervisión.

Si durante el mes no se realizó inspección por parte de la UCP a un proyecto u obra en operación y mantenimiento, se tomará el porcentaje de cumplimiento de la última inspección; siempre y cuando, esta se haya realizado en el mes anterior al evaluado.

 <b>Programa Saneamiento de Panamá</b>	<b>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE SEGURIDAD CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b>	Código: PSST-04 Edición: 9 Vigencia: Septiembre 2015 Página 6 de 11
		<b>Gestión SST</b>

PONDERACIÓN DEL % MENSUAL DE LOS CONTRATOS EVALUADOS			
Contrato	Documentos	Inspección de Seguimiento	
		PM	UCP
Construcción	20%	50%	30%
OyM	40%		60%

\*CyS por parte de UCP

R-PSST04-06
R-PSST04-01  
R-PSST04-08

#### 5.2.4.- Periodicidad de Inspección

Para garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad, se supervisarán las actividades de acuerdo con los siguientes criterios:

- Obras grandes: se realiza diario por parte del proveedor externo (PM), el cual al final de cada semana envía las fichas firmadas a la UCP. Para este caso se utiliza el formulario o ficha de seguridad de los proveedores externos. Por parte de la UCP se realizará aleatoriamente de acuerdo con la complejidad del proyecto.
- Oficinas UCP: cada tres meses por parte de la UCP.
- Para control de servicios externo: cada vez que se realice el servicio ya que son actividades no rutinarias; a excepción de limpieza de las oficinas se realizará al menos una vez al mes.

En proyectos de Operación y Mantenimiento, las actividades son inspeccionadas diariamente por el especialista del proveedor externo (Contratista) y verificadas aleatoriamente por parte de la UCP

#### 5.3.- Control, Revisión y Entrega De Equipo de Protección Personal (EPP)


Los elementos de protección personal adquiridos por la UCP pasan por un proceso de selección y comprobación de características del producto por medio de la revisión de la Ficha Técnica, esta aprobación es dada por el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UCP la gestión de esta se realiza a través del **R-PC03-01 solicitud de compra y/o prestación de servicios.**

Los trabajadores de la UCP al recibir se comprometen a:

- Que los equipos de protección personal son para el uso de los trabajadores, pero pertenecen a la UCP, en caso de terminación del contrato de trabajo o la entrega de una nueva dotación, se compromete a hacer la devolución del mismo, si la UCP lo solicita.

Igualmente, el trabajador certifica que:

- Los Equipos de Protección personal que se le entrega están en óptimas condiciones.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE SEGURIDAD <b>CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b></p>	<p>Código: PSST-04 Edición: 9 Vigencia: Septiembre 2015 Página 7 de 11</p>
<p>Gestión SST</p>		

Con la entrega de los equipos se envían capsulas informativas sobre el uso correcto de los EPPs.

Para un mayor control sobre el uso de EPP se desarrolló una guía o estándar de selección de equipo de protección personal para las diferentes actividades.

### Ficha técnica


La selección de los EPP se realiza conforme los siguientes estándares internacionales:

FICHA TÉCNICA	
Equipo de Protección Personal	Norma Internacional Aplicable
Protección de cabeza	ANSI Z89.1 / CE EN-397
Protección de pies	ASTM F2412-05 F2413-05
Protección de ojos y cara	ANSI Z87.1 / CE EN 166
Protección contra caídas	ANSI Z359.1 / CE EN-361 EN-358
Protección respiratoria	NIOSH / CE EN-140
Protección auditiva	ANSI S3.19 / CE EN-352-2
Protección de manos (3242)	CE EN -388
Chaleco reflectivo	EN ISO 20471 / ANSI/ISEA 107-2015

Se selecciona las mascarillas y respiradores (si aplica) en base a los certificados por el National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH, Instituto Nacional de Seguridad Ocupacional y Salud, por sus siglas en inglés).

Los tapones de oído y orejeras (si aplica) son seleccionados conforme el Noise Reduction Rating (NRR, nivel de reducción de ruido, por sus siglas en inglés) adecuado.

El proveedor externo (Contratitas y/o PM), en sus planes de Seguridad, Salud e Higiene o Planes de Prevención, establecen los equipos de protección personal que se deben utilizar de acuerdo con las actividades a desarrollar. Debe mantener un registro de entrega de estos Equipos de Protección Personal y evidenciar sus entregas en el informe mensual que se entrega a la UCP.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE SEGURIDAD <b>CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b></p>	<p>Código: PSST-04 Edición: 9 Vigencia: Septiembre 2015 Página 8 de 11</p>
<p><b>Gestión SST</b></p>		

#### 5.4.- Control, Revisión y Entrega de Botiquín

Es necesario que las instalaciones de la UCP cuenten con el material de primeros auxilios necesario.

El contenido del botiquín se va reponiendo tan pronto como caduque o sea utilizado, el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o miembros de la Brigada de Emergencia de la UCP se encargará de la revisión del mismo cada 3 meses, en oficina. De igual manera se encarga de realizar las revisiones, reposición y los registros al Sistema de Gestión Integrada.

Junto con el botiquín se entregan los carteles de señalización correspondientes a los mismos. Los trabajadores tienen la obligación de mantener el botiquín limpio y ordenado, así como de informar al responsable, de las deficiencias que puedan detectarse, para mejorar su funcionalidad.

#### 5.5.- Control y Revisión de Extintores

El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UCP, solicitará a la sección de administración la compra o recarga de los extintores y debe entregar un número suficiente en función de las dimensiones de las oficinas.

El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo se encarga de realizar las revisiones técnicas cada tres meses y visualmente cada mes de los extintores que se encuentran en las oficinas de la **UCP**.

Los extintores: se les realizará mantenimiento o recarga anual por personal experto (Proveedor externo)

#### 5.6.- Control de exámenes


Con el objeto de establecer y mantener un procedimiento para asegurar la salud de los trabajadores. La UCP implementa un Plan de Vigilancia de la Salud (**PSSO-03 Vigilancia de la Salud**), que se logra por medio de la realización de los exámenes médicos ocupacionales periódicos.

#### 5.7.- Control de acceso a la UCP

Se controla el acceso a las oficinas UCP por medio de un lector biométrico de huella digital. Todo el personal que visite las instalaciones de la UCP deberá reportarse en la recepción y anotarse en un listado de visitantes.

- Nombre
- Cédula de identidad personal



 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE SEGURIDAD <b>CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b></p>	<p>Código: PSST-04 Edición: 9 Vigencia: Septiembre 2015 Página 9 de 11</p>
<p>Gestión SST</p>		

- Lugar a donde se dirige (destino)
- Empresa a la que pertenece
- Hora de entrada y salida

Este control permite divulgar el plan de respuestas (para visitantes) ante posibles situaciones de emergencia y tener un listado de las personas que se encuentran dentro de las instalaciones de la UCP en una situación de evacuación.

#### 5.8.- Control de uso de productos químicos

Esto se hace para garantizar que los productos adquiridos por la UCP no afecten la seguridad y salud de los trabajadores. Para la debida gestión de este elemento el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de UCP trabaja en coordinación con la sección de administración finanzas y servicios, para mantener controlada el suministro de los productos específicamente los de limpieza. De esta manera se asegura que el proveedor cumpla con la ficha técnica del producto.


## 6.- FORMULARIOS.

Los registros derivados de la aplicación de este procedimiento son:


- **R-PSST04-01** Lista de Verificación aspectos de seguridad y salud en obras
- **R-PSST04-02** Entrega y comprobación de EPP
- **R-PSST04-03** Lista de Verificación Botiquín.
- **R-PSST04-04** Inspección de Extintores.
- **R-PSST04-05** Control y Seguimiento Socioambiental para servicios externos de la UCP.
- **R-PSST04-06** Control de entrega de registros del Contratista.
- **R-PSST04-07** Control de entrega de documentación por parte de las empresas de servicios externos
- **R-PSST04-08** Lista de Verificación de Aspectos de seguridad y salud en Operación y Mantenimiento.
- **R-PSST04-09** Control de acceso de visitantes a instalaciones de UCP
- **R-PSST04-10** Estándar de selección de Equipo de Protección Personal

## 7.- TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Edición	Fecha	Apartado modificado	Descripción de la modificación
0	Septiembre 2015		Edición Inicial
1	Pendiente	Todo el PS-04	Adecuación del Procedimiento conforme a las Normas OHSAS 18001.
2		Codificación, 5.2, 5.2.1, 5.2.2,	Modificación del código del procedimiento y formularios complementarios.

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE SEGURIDAD <b>CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b></p>	<p>Código: PSST-04 Edición: 9 Vigencia: Septiembre 2015 Página 10 de 11</p>
<p>Gestión SST</p>		

Edición	Fecha	Apartado modificado	Descripción de la modificación
		5.2.2.1, 5.3, 5.7, 6	Control Operacional, Seguimiento y eficacia del control de los Proyectos, Especificaciones de EPP, Control de Acceso a la UCP. Formularios
3		5.2.2.1	Se amplió lo descrito sobre el control de los proyectos que no utilizan PM
		5.4	Se eliminó la lista de insumos del botiquín de primeros auxilios
4	Noviembre 2018	5.2.2.1	Se incluye tabla con la ponderación de % obtenidos, tanto para contratos de construcción como de OyM
5	Abril 2019	5.2	Se incluyó una ampliación en cuanto al seguimiento por el proveedor externo
		5.2.3, 5.2.4	Se les cambió los acápites o numerales ya que no respondían por estructura al punto principal. En la periodicidad se amplió la descripción de acuerdo con las responsabilidades del proveedor externo.
		5.2,5.2.1,5.2.2	Se incluye nuevo párrafo, indicando a quien se le comunica la información obtenida.
		5.3	Se sustituye dos párrafos por uno, en cual se referencia la entrega de EPP por los proveedores externos
6	Mayo 2021	3	Actualización de referencia (ISO 45001)
7	Octubre 2021	5.2.1, 5.2.4, 5.3, 6	Modificación del texto del control de servicios externos y se modifica el nombre del registro. Se ajusta periodicidad de inspección para actividad rutinaria. En el apartado de EPP se incluye el estándar de selección de equipos de protección personal Cambio de nombre en los formularios R-PSST04-05, R-PSST04-06 y se adiciona R-PSST04-10
8	Febrero 2022	5.2.1, 5.2.3, 5.2.2,	Se eliminó el componente ambiental en la LV de servicios externos. Se agrega el Contratista como proveedor externo, quien en ausencia de PM puede entregar los informes mensuales a la UCP. Se modifica el porcentaje para el incumplimiento mayor y se elimina el desglose de % que aplican a

 <p>Programa Saneamiento de Panamá</p>	<p>PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DE SEGURIDAD <b>CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b></p>	<p>Código: PSST-04 Edición: 9 Vigencia: Septiembre 2015 Página 11 de 11</p>
<p>Gestión SST</p>		

Edición	Fecha	Apartado modificado	Descripción de la modificación
			una inconformidad. En reemplazo se adoptarán las medidas que permite el pliego de cargos.
9	Septiembre 2023	5.2	Se deja opcional el informe de inspección de los Registros R-PSST04-01 y R-PSST04-08.
		5.7	Se modifica el texto de acceso a las oficinas UCP por medio de un lector biométrico de huella digital
		Todo/Registros	Se modifica el código de SSO por SST y se adecuan los formatos de inspección de obras, OyM y servicios externos.