



# GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

## VISTO:

El expediente N° 0056452-2024 sobre inscripción en el Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, presentado por **MARQUINA VEGA DE SALAS, OLIVIA SOLEDAD** (en adelante, la administrada), identificado con Documento Nacional de Identidad N° **44118419**, con domicilio en Villa Emilia Mz. J Lote 4, distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao; y,

## CONSIDERANDO:

**Primero.** - Que, mediante Decreto Supremo N° 014-2013-TR publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 24 de diciembre de 2013, se aprobó el Reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, (en adelante, el Reglamento), conforme a lo dispuesto por la Cuarta Disposición Complementaria y Transitoria del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR;

**Segundo.** - Que, para acceder al Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el solicitante debe cumplir con adjuntar a su solicitud, los requisitos a que se refiere el artículo 5° del Reglamento, los cuales serán objeto de calificación previa por parte de la Autoridad Administrativa de Trabajo, para lo cual podrá solicitar el apoyo técnico de los respectivos Colegios Profesionales del Perú u otras organizaciones de profesionales especializados;

**Tercero.** - Que, de la evaluación de la solicitud presentada con Registro N° 0056452-2024, se advierte que la administrada cumplió con presentar los documentos que se detallan a continuación: **i) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)**, que obra a fojas 02 de autos, cumpliendo con el requisito previsto en el numeral 5.1 del artículo 5° del Reglamento; **ii) Copia simple de la Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC)**, es preciso señalar que el Reglamento exige copia simple de la ficha RUC, sin embargo, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa y regula lo concerniente a la prohibición de la exigencia de documentación<sup>1</sup>, la administrada adjuntó la búsqueda de consulta RUC de la página web de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT, cuyo resultado obra a fojas 03 y 04 de autos, con lo cual se tiene por cumplido el requisito previsto en el numeral 5.2 del artículo 5° del Reglamento; **iii) Copia simple del recibo de agua, luz o teléfono**; toda vez que, la administrada adjuntó el recibo de agua que obra a fojas 05 de autos, en el cual se observa que la dirección consignada en el mismo coincide con la dirección indicada en su solicitud, cumpliendo con lo requerido en

---

<sup>1</sup> Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. - Artículo 5.- Prohibición de la exigencia de documentación.  
- 5.1.- Las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, los siguientes documentos: “(...) e) copia de la ficha RUC o certificado de información registrada en la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria. (...)”.



el numeral 5.3 del artículo 5º del Reglamento; **iv) Copia certificada por la autoridad competente del Título Profesional**; toda vez que, la administrada presentó la copia del título profesional de **INGENIERA DE MINAS**, expedido por la **UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE**, que obran a fojas 06 de autos, debidamente certificada por la Secretaria General de la mencionada casa de estudios, cumpliendo con lo requerido en el numeral 5.4 del artículo 5º del Reglamento; **v) Constancia de habilitación del Colegio Profesional correspondiente, de ser requerida dicha afiliación para el ejercicio de la profesión**; al respecto, la administrada presentó el Certificado de Habilidad, que obra a fojas 07 de autos, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú (en adelante, CIP), advirtiéndose que la fecha de incorporación al indicado Colegio Profesional es el día **13/08/2019**, con registro N° **232203**, cumpliéndose así con lo previsto en el numeral 5.5 del artículo 5º del Reglamento; **vi) Currículum Vitae documentado**, que obran de fojas 08 a 20 de autos, cumpliendo con el requisito previsto en el numeral 5.6 del artículo 5º del Reglamento; **vii) Certificados que acrediten la experiencia no menor de cinco (5) años de su profesión**; en efecto, la administrada adjuntó el certificado de trabajo expedido por la **COFAS SAFETY EIRL**, que obra a fojas 13 de autos, mediante el cual se indica que el periodo de la relación laboral estuvo comprendido del 20/07/2024 al 10/11/2024, acreditando 3 meses y 18 días de experiencia profesional; Certificado de trabajo expedido por la empresa **UNIVERSAL SUPPLIERS INGENIERIA TECNICA MINERA COMERCIAL S.A.**, que obra a fojas 14 de autos, mediante el cual se indica que el periodo de la relación laboral estuvo comprendido del 29/10/2023 al 18/07/2024, acreditando 8 meses, y 17 días de experiencia profesional; Certificado de trabajo expedido por la empresa **CONFIPETROL ANDINA S.A.**, que obra a fojas 15 de autos, mediante el cual se indica que el periodo de la relación laboral estuvo comprendido del 07/01/2022 al 03/10/2023, acreditando 1 año, 8 meses, y 25 días de experiencia profesional; Certificado de trabajo expedido por la empresa **INVERSIONES Y SERVICIOS CAJABAMBA SRL**, que obra a fojas 16 de autos, mediante el cual se indica que el periodo de la relación laboral estuvo comprendido del 01/06/2021 al 31/12/2021, acreditando 7 meses de experiencia profesional; Certificado de trabajo expedido por la empresa **NEXCOM CONSTRUCCIÓN MODULAR**, que obra a fojas 17 de autos, mediante el cual se indica que el periodo de la relación laboral estuvo comprendido del 08/03/2021 al 03/05/2021, acreditando 2 meses y 23 días de experiencia profesional; Certificado de trabajo expedido por la empresa **GLOBAL PROCUREMENT SAC**, que obra a fojas 18 de autos, mediante el cual se indica que el periodo de la relación laboral estuvo comprendido del 02/01/2021 al 28/02/2021, acreditando 1 mes y 26 días de experiencia profesional; Certificado de trabajo expedido por la empresa **CONTRATISTAS MINEROS S.A.C.**, que obra a fojas 19 de autos, mediante el cual se indica que el periodo de la relación laboral estuvo comprendido del 01/08/2019 al 30/12/2020, acreditando 1 año, 5 meses de experiencia profesional; en ese sentido, de la revisión íntegra de los documentos, el administrado acreditó un total de **5 años, 1 mes y 19 días de experiencia profesional**; cumpliendo con el requisito previsto en el numeral 5.7 del artículo 5º del Reglamento; **viii) certificados que acrediten la experiencia no menor de cuatro (04) años en la Actividad Auditora, dos (02) de los cuales deben ser específicamente en Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o en Sistemas Integrados de Gestión, que incluyan trabajo de campo no menor de ciento sesenta (160) horas**; al respecto, la administrada adjunta la constancia de trabajo expedida por la empresa **JS CONSULTING S.A.C.**, que obra a fojas 20 de autos, mediante el cual se indica que el periodo de la actividad auditora estuvo comprendido del 02/05/2019 al 30/10/2024, acreditando un total de **5 años, 5 meses, y 28 días de actividad auditora y 590 horas de trabajo de campo**; en ese sentido, la administrada cumplió con el requisito previsto en el numeral 5.8 del artículo 5º del Reglamento; **ix) Copia certificada por la autoridad competente que acredite la**



**aprobación de algún curso de Sistemas Integrados de Gestión;** al respecto, la administrada adjuntó la copia simple del certificado por haber concluido satisfactoriamente la el curso de **INTERPRETACIÓN Y AUDITOR INTERNO TRINORMA QHSE DE LAS NORMAS ISO 9001:2015; ISO 14001:2015 – ISO 45001:2018** que obra a fojas 21 de autos, expedido por **SGS DEL PERÚ S.A.C.**, acompañada por la respectiva declaración jurada de autenticidad, que obra a fojas 22 de autos, y estando a lo dispuesto por el artículo 49° del TUO de la LPAG<sup>2</sup>, téngase por cumplido lo requerido en el numeral 5.9 del artículo 5° del Reglamento;

Que, de la evaluación de todos los documentos presentados en la solicitud de inscripción, se advierte que la administrada **cumple con todos los requisitos solicitados en el artículo 5° del Reglamento;**

Por lo antes expuesto y en mérito de lo dispuesto por el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 000020 de fecha 13 de Julio del 2011 del Gobierno Regional del Callao, los artículos 2° y 6° del Reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2013-TR; aplicable al presente caso y demás disposiciones legales vigentes;

#### **SE RESUELVE:**

**INSCRIBIR** en el Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a **MARQUINA VEGA DE SALAS, OLIVIA SOLEDAD**, identificada con Documento Nacional de Identidad N° **44118419**, quien queda acreditada como Auditora y se encuentra autorizada a ejecutar las acciones de Auditoría a nivel nacional, a partir del día 05 de diciembre del 2024 hasta el 04 de diciembre del 2026. Consentida o confirmada que sea la presente resolución: archívense los de la materia.

#### **HÁGASE SABER. –**

Documento Firmado Digitalmente  
**ABOG. MIGUEL ANGEL JUNIOR NEYRA MONTOYA**  
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

---

<sup>2</sup> Que regula lo concerniente a la presentación de documentos sucedáneos de los originales, disponiendo en su numeral 49.1, lo siguiente: *“Para el cumplimiento de los requisitos correspondientes a todos los procedimientos administrativos, comunes o especiales, las entidades están obligadas a recibir los siguientes documentos e informaciones en vez de la documentación oficial, a la cual reemplazan con el mismo mérito probatorio”,* precisando entre otros documentos: *“49.1.1 Copias simples en reemplazo de documentos originales (...)”, acompañadas de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad (...).”*