

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES



**“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN LA
NORMA ISO 14001:2015 EN LA PLANTA DE CONCRETO PREMEZCLADO DE LA SEDE
SAN JUAN DE MIRAFLORES DE LA EMPRESA UNICON, LIMA 2019”**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR

EL TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO AMBIENTAL

PRESENTADO POR

MARICRUZ DEL CARMEN MALASQUEZ CONDE

A photograph of a handwritten signature in blue ink on a light-colored background. The signature is cursive and appears to read "Maricruz del Carmen Malasquez Conde".

Callao, 2021

PERÚ

A photograph of a handwritten signature in blue ink on a light-colored background. The signature is cursive and appears to read "Maricruz del Carmen Malasquez Conde".



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE INGENIERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES

ACTA N° 025-2021 DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES

LIBRO 01 FOLIO No. 28 ACTA N° 25-2021 DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES

A los 09 días del mes mayo, del año 2021, siendo las 17.48 horas, se reunieron, en la sala meet meet.google.com/xyz-dvfp-zua, el **JURADO DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** para la obtención del título profesional de **Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales** de la **Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales**, conformado por los siguientes docentes ordinarios de la **Universidad Nacional del Callao**:

| | |
|--|------------|
| Mag. Teófilo Allende Ccahuana | Presidente |
| Dr. José Pablo Rivera Rodríguez | Secretario |
| Blgo. Abelardo Virgilio Martin Isla Medina | Vocal |

Se dio inicio al acto de exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional de la Bachiller Malasquez Conde, Maricruz Del Carmen quien habiendo cumplido con los requisitos para optar el Título Profesional de Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, sustenta el informe titulado **“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN NORMA ISO 14001:2015 EN LA PLANTA DE CONCRETO PREMEZCLADO DE LA SEDE SAN JUAN MIRAFLORES DE LA EMPRESA UNICON, LIMA 2019”** cumpliendo con la sustentación en acto público, de manera no presencial a través de la Plataforma Virtual, en cumplimiento de la declaración de emergencia adoptada por el Poder Ejecutivo para afrontar la pandemia del Covid-19, a través del D.S. N° 044-2020-PCM y lo dispuesto en el DU N° 026-2020 y en concordancia con la Resolución del Consejo Directivo N°039-2020-SUNEDU-CD y la Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario";

Con el quórum reglamentario de ley, se dio inicio a la exposición de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Grados y Títulos vigente. Luego de la exposición, y la absolución de las preguntas formuladas por el Jurado y efectuadas las deliberaciones pertinentes, acordó: Dar por **APROBADO** con la escala de calificación cualitativa **BUENO** y calificación cuantitativa **14 (CATORCE)**, la presente exposición, conforme a lo dispuesto en el Art. 27 del Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 245-2018- CU del 30 de Octubre del 2018.

Se dio por cerrada la Sesión a las 18.38 horas del día 09 del mes y año en curso.

Presidente

Secretario

Vocal



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES



Bellavista, 30 de noviembre del 2021

Señora:

Dra. ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Presente.-

Con fecha treinta de noviembre del dos mil veintiuno, se ha expedido la siguiente Resolución.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE FACULTAD DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO N° 314-2021-CF-FIARN

Visto, el Expediente N° 01095117 presentado por la **Srta. Bachiller MALASQUEZ CONDE MARICRUZ DEL CARMEN** solicitando el otorgamiento del Título Profesional de Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, por la modalidad con ciclo taller de Trabajo de Suficiencia Profesional.

CONSIDERANDO:

Que, según Art. 44 Ley Universitaria Ley N° 30220, Capítulo V sobre Organización Académica, establece que las Universidades otorgan los grados académico de Bachiller, Maestro, Doctor y los Títulos profesionales que correspondan, a nombre de la Nación.

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao en su Artículo 89° inciso 89.2) concordante con el Art. 45 inciso 45.2) de la Ley Universitaria N° 30220, precisa: La obtención de grados y títulos se realiza de acuerdo a los reglamentos de estudios de pregrado y posgrado de la Universidad, siendo requisitos mínimos lo siguiente: Título Profesional: requiere el grado de bachiller obtenido solo en nuestra Universidad, y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. La universidad, una vez acreditada, puede establecer nuevas modalidades.

Que, con Resolución N° 099-2021-CU del 30 de junio de 2021, se aprobó el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao.

Que, el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao, en su Art. 33° señala: excepcionalmente, según las respectivas directivas, la titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional, se puede realizar mediante dos procedimientos: a) Sin ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional y b) Con ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional.

Que, con Resolución N° 015-2021-CF-FIARN de fecha 28 de enero del 2021, se aprobó el **PROYECTO DEL I CICLO TALLER PARA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la UNAC.

Que, con Resolución N° 080-2021-CF-FIARN de fecha 21 de abril del 2021, se reconformó el Jurado Evaluador del **I CICLO TALLER PARA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao; quedando conformado por los siguientes docentes: Mg. Teófilo Allende Cahuana (Presidente), Dr. José Pablo Rivera Rodríguez (secretario), Blgo. Abelardo Virgilio Martín Isla Medina (Vocal).

Que, con Resolución N°064-2021-D-FIARN del 27 de abril del 2021, se aprobó y se declara expedito la exposición del Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el título profesional de Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, titulado: **"IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN NORMA ISO 14001:2015 EN LA PLANTA DE CONCRETO PREMEZCLADO DE LA SEDE SAN JUAN MIRAFLORES DE LA EMPRESA UNICON, LIMA 2019"**, presentado por la Bachiller Maricruz Del Carmen Malasquez Conde, desarrollado en el **I CICLO TALLER PARA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la UNAC; asimismo se programó la exposición para el día domingo 09 de mayo del 2021, de 16:40 a 17:30 horas, de acuerdo a la Directiva para la Sustentación Virtual de Tesis de Pregrado y Posgrado en la FIARN – UNAC.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES



Que, con Oficio N° 201-CGT-2021-FIARN del 25 de noviembre de 2021, el Presidente de la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales, hace llegar el Dictamen N° 111-2021-CGT-FIARN de fecha 25 de noviembre de 2021, donde aprueban el expediente de la **Srta. Bachiller MALASQUEZ CONDE MARICRUZ DEL CARMEN** para el otorgamiento del Título Profesional de Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, expuesto vía Plataforma virtual Google Meet, titulada: **"IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN NORMA ISO 14001:2015 EN LA PLANTA DE CONCRETO PREMEZCLADO DE LA SEDE SAN JUAN MIRAFLORES DE LA EMPRESA UNICON, LIMA 2019"**.

Estando a lo glosado y acordado por el Consejo de Facultad en su Sesión Ordinaria del 30 de noviembre del 2021, y en uso de las facultades que le confiere el Art. N° 180 inc. 14) del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordante con el Art. N° 67 numeral 67.2.4 de la Ley Universitaria N° 30220, el Consejo de Facultad

RESUELVE:

Primero.- Aprobar el expediente N° 01095117 de la **Srta. Bachiller MALASQUEZ CONDE MARICRUZ DEL CARMEN** para optar el **Título Profesional de Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales**, por la modalidad con ciclo taller de Trabajo de Suficiencia Profesional, expuesto vía Plataforma virtual Google Meet, titulada: **"IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN NORMA ISO 14001:2015 EN LA PLANTA DE CONCRETO PREMEZCLADO DE LA SEDE SAN JUAN MIRAFLORES DE LA EMPRESA UNICON, LIMA 2019"**.

Segundo.- Elevar el expediente N° 01095117 al Consejo Universitario para el cumplimiento del inciso 10) del Artículo N° 116 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

Tercero.- Transcribir la presente Resolución al Rectorado, Comisión de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales, interesado y archivo.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Fdo. **Dra. CARMEN ELIZABETH BARRETO PIO.-** Decana de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de la Decana.

Fdo. **Ing. ABNER JOSUÉ VIGO ROLDAN.-** Secretario Académico de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao.- Sello del Secretario Académico.

Lo que transcribo a usted para conocimiento y fines pertinentes.


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales

ING. ABNER JOSUÉ VIGO ROLDÁN
Secretario Académico

Cc: Comisión de Grados y Títulos FIARN

Cc: Interesado

INFORME N° 007-2021-PJEICTTSP-FIARN

Para: Ms.C. CARMEN BARRETO PIO
Decana FIARN-UNAC

De: Mag. Teófilo Allende Ccahuana
Presidente del Jurado Evaluador del I Ciclo Taller de Trabajo de Suficiencia Profesional

Asunto: Informe de las Observaciones formuladas y consignadas en el Acta de Exposición de Informe

Fecha: Bellavista, 30 de Agosto de 2021

Referencia Artículo 104 inciso j) del Reglamento de Grados y Títulos

Con respecto a la referencia, pongo en conocimiento lo siguiente:

1. Se procedió a la revisión del Informe de Suficiencia Profesional titulado: **“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN LA NORMA ISO 14001:2015 EN LA PLANTA DE CONCRETO PREMEZCLADO DE LA SEDE SAN JUAN DE MIRAFLORES DE LA EMPRESA UNICON, LIMA 2019”**, presentado por el bachiller Maricruz Carmen Malasquez Conde.
2. En el citado Informe las observaciones formuladas fueron atendidas y no hubo observación alguna. Por lo tanto, se concluye que está **CONFORME**.
3. La opinión de la revisión, no da fe de la originalidad del contenido del informe.

Es todo cuanto debo informar, sin otro particular me despido de usted.

Atentamente,



.....
Mg. Teófilo Allende Ccahuana
Presidente
Jurado Evaluador

DEDICATORIA

Dedicado con todo mi amor a mis Padres por ser mi mejor ejemplo de sacrificio, lucha y perseverancia. A mis cuatro hermanos por su ayuda desinteresada y a mis tíos por sus consejos y apoyo incondicional.

AGRADECIMIENTO

Mi más grande gratitud a la Virgen del Carmen por llenarme el alma de fe, esperanza y amor. También quiero agradecer a mis dos ángeles en el cielo, una de ellas es mi abuelita Lucila, quien me enseñó el camino hacia el fervor, devoción y amor a Dios; como también mi abuelita Albina quien me enseñó la valentía y la fortaleza de ser una gran mujer ante cualquier adversidad.

Agradecer también a la universidad nacional del callao por la apertura de sus instalaciones en la Sede Cañete generando la oportunidad de desarrollo profesional a los jóvenes. A todos y cada uno de los profesores que llegaron a la Sede Cañete a pesar de la lejanía no cesaron en brindarnos la mejor enseñanza y formación académica. Así mismo agradecer a los miembros del jurado y a nuestro asesor Lozano, por su tiempo y dedicación.

Finalmente quiero agradecer a mi amiga Diana Ricaldi por su contribución de información, motivación y consejos para culminar satisfactoriamente este objetivo personal, como parte de uno de mis sueños a alcanzar.

INDICE

| | |
|--|----|
| DEDICATORIA..... | 3 |
| AGRADECIMIENTO..... | 4 |
| INDICE..... | 4 |
| INDICE DE FIGURAS | 6 |
| ÍNDICE DE TABLAS..... | 8 |
| INTRODUCCIÓN | 9 |
| 1. ASPECTOS GENERALES..... | 10 |
| 1.1. Organización de la empresa o institución..... | 10 |
| 1.1.1. Datos generales de la institución..... | 10 |
| 1.1.2. Actividades principales de la empresa..... | 13 |
| 1.1.3. Reseña histórica de la empresa | 17 |
| 1.1.4. Organigrama de la empresa..... | 19 |
| 1.1.5. Visión y Misión | 21 |
| 1.1.6. Análisis FODA..... | 21 |
| 1.1.7. Política | 26 |
| 1.1.8. Sistema de gestión..... | 28 |
| 1.1.9. Mapa de proceso..... | 29 |
| 1.1.10. Descripción del cargo y de las responsabilidades del Bachiller | 31 |
| 1.2. Diagnostico situacional | 32 |
| 1.3. Objetivos de la actividad profesional..... | 34 |
| 1.3.1. Objetivo General | 34 |
| 1.3.2. Objetivos Específicos | 34 |
| 1.4. Justificación de la actividad..... | 34 |
| 1.4.1. Justificación teórica | 34 |
| 1.4.2. Justificación Social | 35 |
| 1.4.3. Justificación Práctica | 35 |
| 1.4.4. Justificación Legal o ambiental..... | 35 |

| | | |
|--------|---|-----|
| 2. | FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL | 36 |
| 2.1. | Marco teórico..... | 36 |
| 2.1.1. | Bases teóricas de las metodologías o actividades realizadas..... | 37 |
| 2.1.2. | Marco conceptual | 46 |
| 2.1.3. | Marco legal..... | 50 |
| 2.2. | Descripción de las actividades desarrolladas..... | 53 |
| 2.2.1. | Aspectos metodológicos..... | 53 |
| 2.2.2. | Técnicas..... | 54 |
| 2.2.3. | Instrumentos | 56 |
| 2.2.4. | Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades | 56 |
| 2.3. | Actividades desarrolladas | 57 |
| 2.3.1. | Enfoque de las actividades profesionales..... | 57 |
| 2.3.2. | Descripción de las actividades desarrolladas | 57 |
| 2.3.3. | Resultados | 62 |
| 2.4. | Ejecución de las actividades profesionales | 93 |
| 2.4.1. | <i>Cronograma</i> de las actividades a realizar..... | 93 |
| 2.4.2. | Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales..... | 94 |
| 3. | APORTES REALIZADOS | 99 |
| 3.1. | Logros alcanzados..... | 99 |
| 3.2. | Aporte del bachiller en la empresa y/o Institución | 100 |
| 4. | DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES | 101 |
| 4.1. | Discusión | 101 |
| 4.2. | Conclusiones | 102 |
| 5. | RECOMENDACIONES..... | 103 |
| 6. | BIBLIOGRAFÍA..... | 104 |
| | ANEXOS | I |

INDICE DE FIGURAS

| | | |
|-------------------|--|----|
| Figura 1. | Proceso Operativo de la empresa UNICON | 11 |
| Figura 2. | Mapa de ubicación | 12 |
| Figura 3. | Concreto Premezclado..... | 13 |
| Figura 4. | Servicio de Bombeo | 13 |
| Figura 5. | Concreto para Minería..... | 13 |
| Figura 6. | Productos Prefabricados de Concreto..... | 14 |
| Figura 7. | Agregados..... | 14 |
| Figura 8. | Pavimento de Concreto Univía..... | 15 |
| Figura 9. | Proyectos Especiales | 15 |
| Figura 10. | Ubicación de las Locaciones | 15 |
| Figura 11. | Secuencia histórica de la empresa UNICON | 18 |
| Figura 12. | Organigrama Corporativo de UNICON | 20 |
| Figura 13. | Política Integrada | 27 |
| Figura 14. | Mapa de Procesos | 30 |
| Figura 15. | Mapa de Procesos de UNICON Concretera S.A.C | 31 |
| Figura 16. | Diagrama de Ishikawa..... | 34 |
| Figura 17. | Estructura del sistema de gestión ambiental | 38 |
| Figura 18. | Familia de Normas ISO | 39 |
| Figura 19. | Proceso para el diseño de un SGA según la norma ISO 14001:2015 . | 40 |
| Figura 20. | Ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar)..... | 41 |
| Figura 21. | Sistema de gestión ambiental ISO 14001, Ventajas..... | 43 |
| Figura 22. | Número de organizaciones que adoptan un SIG | 44 |
| Figura 23. | Mejora Continua | 45 |
| Figura 24. | Etapas de la Implementación | 53 |
| Figura 25. | Requisitos Generales | 57 |
| Figura 26. | Estructura de los requisitos para la implementación..... | 58 |
| Figura 27. | Liderazgo y compromiso para la implementación SGA | 66 |
| Figura 28. | Política Integrada | 68 |
| Figura 29. | Roles, Responsabilidades y autoridades de la organización | 69 |
| Figura 30. | Objetivos ambientales planificación para logro..... | 71 |
| Figura 31. | Proyección de estudios 2018 - Unidad de Negocios de Agregados..... | 72 |
| Figura 32. | Proyección de ingresos por planta por gestión de IGA 2019 | 73 |
| Figura 33. | Ejecución de monitoreos ambientales | 74 |
| Figura 34. | Gestión integral de residuos sólidos..... | 75 |
| Figura 35. | Auditorias HSEQ | 76 |

| | | |
|-------------------|---|-----|
| Figura 36. | Descripción del puesto | 77 |
| Figura 37. | Registro de Inducción..... | 79 |
| Figura 38. | Matriz de Comunicación interna y Externa | 80 |
| Figura 39. | Revisión- aprobación de documentos..... | 81 |
| Figura 40. | Codificación de documentos | 81 |
| Figura 41. | Plan de contingencia ambiental..... | 83 |
| Figura 42. | Manejo de residuos sólidos y semisólidos..... | 84 |
| Figura 43. | Plan de Gestión Ambiental..... | 86 |
| Figura 44. | Formato de solicitud de acción correctiva y de mejora | 91 |
| Figura 45. | Formato de cuadro maestro SAC..... | 91 |
| Figura 46. | Proceso y secuencia de las actividades profesionales | 98 |
| Figura 47. | Certificación ISO 14001:2015..... | 100 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | | |
|-----------------|---|----|
| Tabla 1. | Datos generales de la empresa UNICON..... | 12 |
| Tabla 2. | FODA, Análisis Interno, Fortalezas y debilidades..... | 22 |
| Tabla 3. | FODA, Análisis Externo, Oportunidades y Amenazas | 24 |
| Tabla 4. | Equipos y materiales utilizados | 56 |
| Tabla 5. | Residuos Generados | 84 |
| Tabla 6. | Planta san juan | 87 |
| Tabla 7. | Monitoreo de Emisiones 2016 - 2018..... | 88 |
| Tabla 8. | Cronograma de las actividades – Diagrama de Gantt | 93 |

INTRODUCCIÓN

En el contexto de la preocupación por el cuidado y preservación del medio ambiente, las organizaciones se han visto preocupadas por la sostenibilidad de sus operaciones en tanto cada vez son más las empresas aliadas que se comprometen con el cuidado y preservación del medio ambiente, afianzando la sostenibilidad del negocio sin perjudicar su rentabilidad.

La implementación del sistema de gestión ambiental surge como una herramienta para mejorar la competitividad en el mercado, así como mitigar los impactos ambientales generados por las industrias, por lo cual los procesos se están haciendo más eficientes y sustentable con el medio ambiente.

En tal sentido Unión de Concreteras S.A., en el año 2019 decidió implementar el sistema de gestión ambiental en su sede principal, debido a que en ese momento existía una problemática ambiental por temas de ampliación de mercado, nuevos requerimientos de servicio y la necesidad de un sistema de gestión integrado que incluyera la gestión ambiental como pilar, siendo esta implementación en la Planta de concreto premezclado denominada San Juan, situación en la cual participe en la etapa de planificación, implementación y certificación del sistema de gestión ambiental basado en la norma internacional ISO 14001:2015.

Al culminar mi participación en el proceso, me encontraba con 04 años de egresada, ya que egrese en Julio de 2015; con una experiencia profesional de 04 años desarrollado en las siguientes empresas: Tintaya Consultores S.A.C. como Practicante Profesional, Coordinadora de Proyectos y Consultora Ambiental; y luego en Unión de Concreteras S.A. como Analista Ambiental.

Decidí elegir el presente tema debido a que una implementación ISO 14001:2015 en una empresa de gran envergadura como UNICON, se trata de una gestión integral, compleja y muy ligado a mi carrera en materia Ambiental, requiere de muchos conocimientos técnicos, administrativos y de experiencia para poder llevarse a cabo, la cual obtuve y considero como un logro destacable en mi carrera profesional.

En el presente trabajo de suficiencia profesional, se analizará la implementación del sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2015, describiendo los procesos y a la vez identificando los principales aspectos e impactos ambientales significativos.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Organización de la empresa o institución

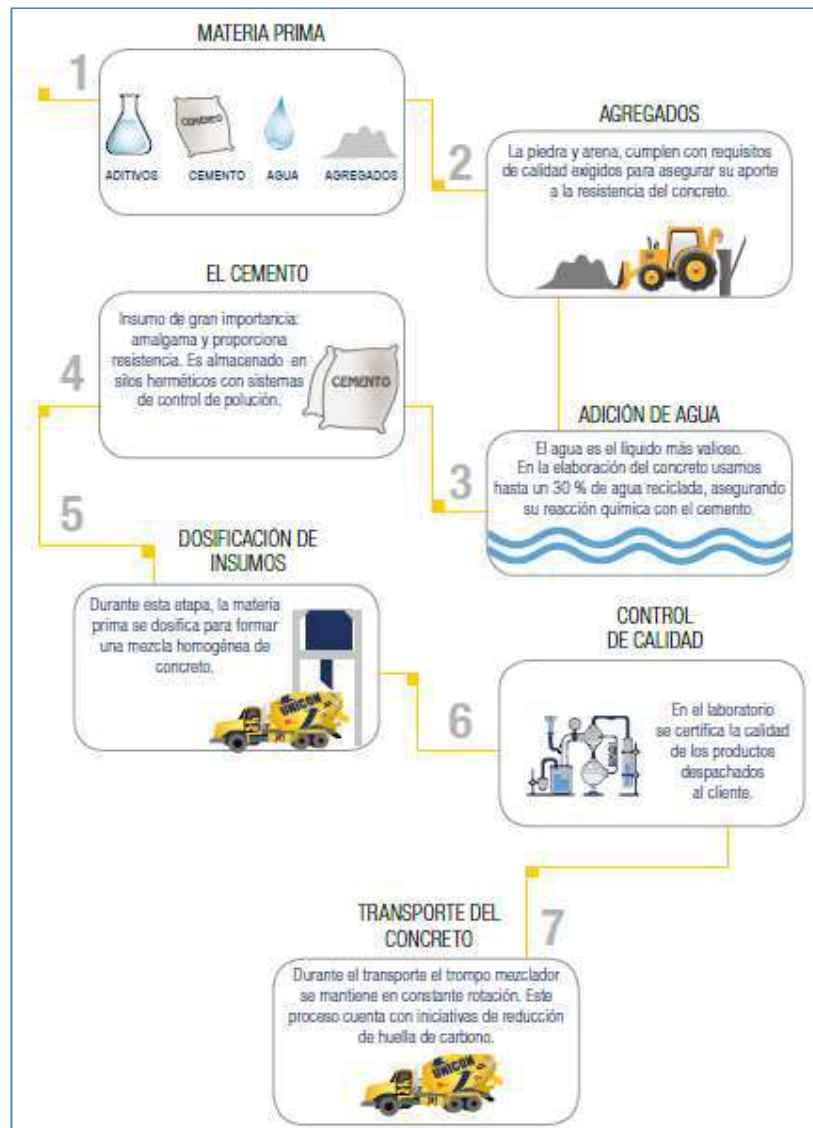
1.1.1. Datos generales de la institución

UNICON es una empresa líder en el mercado peruano del concreto premezclado desde 1996, es decir con las de 50 años de experiencia en el rubro; brinda al mercado peruano productos y servicios de excelencia a través de sus diversas plantas ubicada a nivel nacional. Ofrece productos y servicios como:

- Concreto de premezclado
- servicios de bombeo
- concreto para minería
- Productos prefabricados de concreto
- Agregados
- Pavimentos de concreto Univía y proyectos especiales

Para tales productos y servicios es proceso operativo es el siguiente:

Figura 1. Proceso Operativo de la empresa UNICON



Fuente: Union de Concreteras S.A.C

Así mismo posee la meta de garantizar la sostenibilidad de las operaciones, gestionando los riesgos e impactos económicos, sociales y ambientales a través del Sistema de Gestión Integrado (SGI), el cual permite incorporar e implementar las mejores prácticas de gestión en función de estos riesgos.

Los datos generales de la institución, son los siguientes:

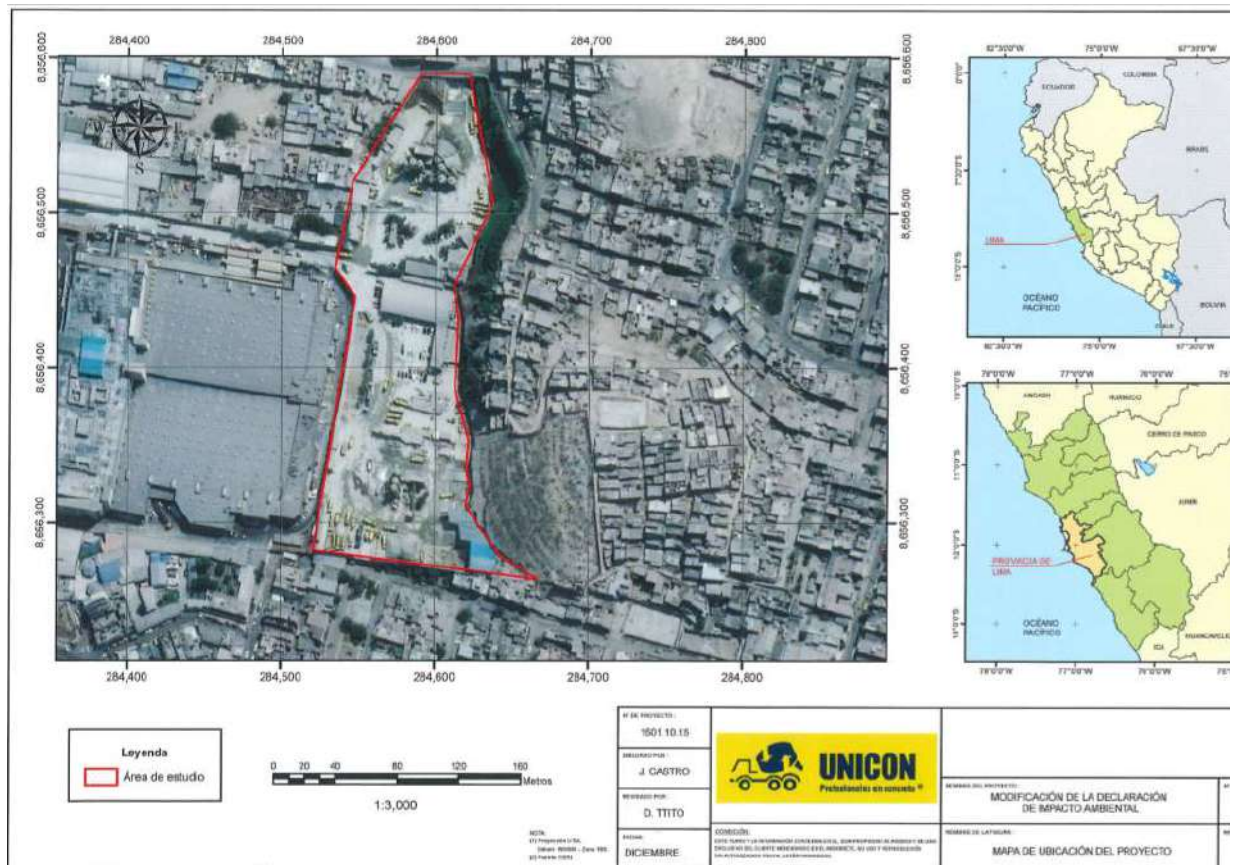
Tabla 1. Datos generales de la empresa UNICON

| | |
|--------------------|---|
| RUC: | 20297543653 |
| Razón Social: | UNION DE CONCRETERAS S. A |
| Nombre Comercial: | UNICON |
| CIU: | 26957 |
| Dirección Legal: | Car. Panamericana Sur Nro. 11.4 Z.I. Fundo el Chilcal |
| Distrito / Ciudad: | San Juan de Miraflores |
| Departamento: | Lima, Perú |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C.

La ubicación de sede principal denominada Planta San Juan esta ubicada en San Juan de Miraflores, a continuación, se muestra el Mapa de Ubicación.

Figura 2. Mapa de ubicación



Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C.

1.1.2. Actividades principales de la empresa

Las principales actividades que realiza la empresa UNICON son las siguientes:

Figura 3. *Concreto Premezclado*

CONCRETO PREMEZCLADO

Concretos convencionales y especiales diseñados con equipos de última generación y a la medida de cada proyecto. Estos procesos están certificados por la ISO 9001. Entre los concretos para usos particulares contamos con Unibase, Unitecho, Uniplaca y Unicosta.



Figura 4. *Servicio de Bombeo*



SERVICIO DE BOMBEO

Permite disponer el concreto de manera más sencilla en lugares de difícil acceso y en menor tiempo. Contamos con especialistas y altos estándares de seguridad que han sido reconocidos por la Federación Iberoamericana de Hormigón Premezclado (FIHP).

Figura 5. *Concreto para Minería*

CONCRETO PARA MINERÍA

Suministramos concreto premezclado para obras civiles de minería, relleno cementado, fluido y pastefill para minería subterránea, y concretos especiales para taponos en cierre de minas. También, ofrecemos servicio de shotcrete vía húmeda y concreto para sellado de tuberías antiguas.



Figura 6. *Productos Prefabricados de Concreto*



PRODUCTOS PREFABRICADOS DE CONCRETO

Ofrecemos soluciones con calidad, resistencia, rapidez en instalación y mayor durabilidad, para la construcción de pavimentos y muros con adoquines, bloques, ladrillos, blockgrass y enchapes de diversos tipos, colores y texturas de acuerdo a cada requerimiento.

Figura 7. *Agregados*

AGREGADOS

Los agregados ocupan aproximadamente el 70% del volumen del concreto e influyen en sus propiedades. Nuestros agregados cuentan con diversas granulometrías estandarizadas (agregado fino y grueso) y cumplen las normas técnicas nacionales e internacionales. Asimismo, están certificados en OHSAS 18001.



Figura 8. Pavimento de Concreto Univía



PAVIMENTO DE CONCRETO UNIVÍA

Concreto premezclado especialmente diseñado para pavimentos viales, presentándose como la alternativa más rentable y sostenible en la construcción de vías durables, seguras y sostenibles.

Figura 9. Proyectos Especiales

PROYECTOS ESPECIALES

De acuerdo a los volúmenes y a la ubicación geográfica, instalamos en la obra del cliente nuestras propias plantas de producción, para así satisfacer las demandas continuas de concreto.



Así mismo a nivel nacional posee 18 locaciones, debido a la envergadura de las operaciones en Lima la diversas plantas de concreto premezclado cuentan con una capacidad instalada de producción de 1215m³/h, de otro lado en las plantas concreto premezclado ubicadas al exterior de la capital el escenario es menor, ya que se cuenta con una capacidad instalada de 380m³/h, en la siguiente imagen se puede apreciar la ubicación de las locaciones.

Figura 10. Ubicación de las Locaciones



Fuente: UNION de Concreteras S.A.C

Las 18 locaciones identificadas anteriormente, se detallan a continuación por unidad de negocio, donde estas se incluyen:

- 03 locaciones en proyectos especiales.
 - 02 plantas RMX: Santa Anita y Marcona
 - 01 planta de agregados: Constancia
- 02 locaciones de productos concreteros.
 - 02 plantas ubicadas en Ancieta y Cajamarquilla
- 02 locaciones de producción de agregados.
 - 02 plantas fijas: Jicamarca y Yerbabuena
- 07 locaciones en operaciones mineras.
 - 07 para producción y servicios en Minería

Cabe resaltar que la permanencia de las locaciones mencionadas en Lima, así como en provincia van a estar sujetas a la demanda del mercado esto quiere decir que las plantas pueden cerrar periódica o definitivamente; o por el contrario podrían aperturarse nuevas plantas de la misma manera.

1.1.3. Reseña histórica de la empresa

En 1996 se crea UNICON, con la fusión de dos empresas líderes en el país en la producción de concreto premezclado, COPRESA (fundada en 1956 - con más de 4 millones dem³ vaciados) y HORMEC (fundada en 1976 -con más de 2 millones de m³ vaciados). Así posteriormente fue ganando un gran mercado a nivel nacional, en el 2010 logra adquirir el 50% de las acciones de la empresa Entrepisos Lima S.A.C.

En la siguiente Figura N° 02, se podrá apreciar la secuencia histórica de la empresa.

Figura 11. Secuencia histórica de la empresa UNICON

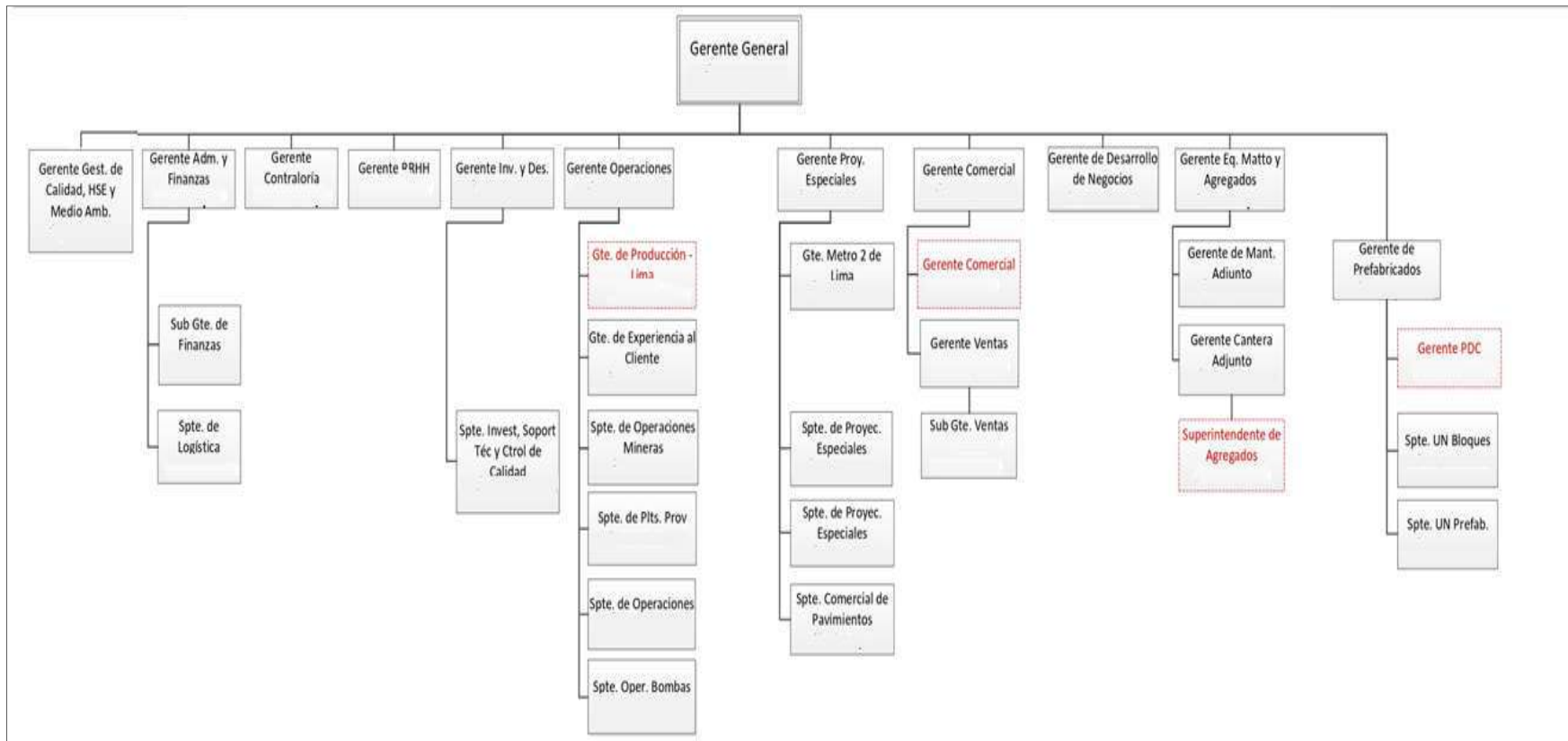


Fuente: UNION de Concreteras S.A.C

1.1.4. Organigrama de la empresa

La empresa Union de Concreteras S.A. se dedica al rubro de la construcción mediante los productos y servicios orientados al concreto premezclado en todas sus modalidades, siendo una empresa líder en el mercado con más de 50 años de experiencia en el rubro, cuenta con un aproximado de 1830 colaboradores, los mismo que se encuentra distribuidos de acuerdo al siguiente organigrama.

Figura 12. Organigrama Corporativo de UNICON



Fuente: UNION de Concreteras S.A.C

1.1.5. Visión y Misión

Para UNICON, la misión y visión en la empresa es de suma importancia ya que estas frases deben ser de fácil entendimiento entre los colaboradores, por lo tanto, se detalla a continuación.

Misión:

“Mejorar la calidad de vida, generando beneficios a la actividad de construcción y minería”.

Visión:

“Ser los preferidos”.

Como se aprecia el mensaje de la misión y visión es breve y conciso para su rápido entendimiento, así mismo se mantuvo cinco valores corporativos que caben resaltar puesto que están alineados al cumplimiento de la política integrada de gestión, siendo los siguientes valores corporativos:

- SEGURIDAD: “seguimos las reglas por convicción”.
- CLIENTE: “Hacemos lo que más aprecia el cliente”.
- COMPROMISO: “Hacemos lo necesario y correcto para alcanzar la meta”.
- COLABORACION: “Hacemos las cosas juntos para ganar”.
- CALIDAD: “Hacemos las cosas bien desde la primera vez”.

Por lo tanto, todo lo mencionado se encuentra estipulado en la política integrada, la misma que es de fácil acceso de los trabajadores y las partes interesadas.

1.1.6. Análisis FODA

Para la correcta identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas se hace un análisis interno y externo, tal como se muestra en las siguientes tablas.

Tabla 2. FODA, Análisis Interno, Fortalezas y debilidades

| ANÁLISIS INTERNO (cuestiones internas) | |
|---|---|
| FORTALEZAS | Ideas para construir sobre estas fortalezas |
| 1. EXPERIENCIA Y ESPECIALIZACION EN LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN.GRUPO CONCRETERO (UNICON) | Contar con personal que encaje con la formación, experiencia, competencias y valores requeridos por la organización. Identificación de oportunidades de mejora en base a resultados de encuestas de satisfacción al cliente. |
| 2. GRAN CAPACIDAD DE ATENCIÓN Y UBICACIÓN ESTRATÉGICA DE LAS PLANTAS. PRESENCIA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL FLOTA DE MIXER Y BOMBAS | Asegurar la licencia social, ambiental y legal de las operaciones. Disponibilidad de equipos para una eficaz operatividad Expansión Geográfica Asegurar el abastecimiento de la materia prima. |
| 3. ALIANZAS ESTRATÉGICAS PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PROVEEDORES SOPORTE DE ASOCIACIÓN UNACEM | |
| 4.- RECURSOS TECNOLÓGICOS DE ÚLTIMA GENERACIÓN EN LOS PROCESOS. (COMMAND, TRIMBLE, SDC) | Contar con la última versión del Sistema Command. Migrar a una plataforma ERP |
| 5. ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, SEGURIDAD, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE, CERTIFICACIONES INTERNACIONALES ISO 9001:2008 y OHSAS 18001:2007, PLANTA DE RECICLADO, HUELLA DE CARBONO ISO14064, EMPRESA SOCIALMENTE RESPONSABLE (RECONOCIMIENTO) | Adecuar el sistema de gestión de la calidad a la nueva versión ISO 9001:2015 Implementación del Sistema de Gestión de Medio Ambiente ISO 14001:2015 en Planta Materiales y Jicamarca Fortalecer una cultura de Seguridad basada en el comportamiento. |
| 6. UNIDADES DE NEGOCIO | Incrementar la participación de mercado en vivienda P. |

| ANÁLISIS INTERNO (cuestiones internas) | |
|---|---|
| 7.- DIFERENCIACIÓN INNOVANDO EN PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS, PRODUCTOS UNI, PRODUCTOS PARA EDIFICIOS VERDES, SI UNICON, CITEDEC | Continuar con la optimización de los productos y servicios de acuerdo a las necesidades del cliente. Ampliar la funcionalidad del SI UNICON Incrementar la participación de mercado. Fortalecer la cultura de atención al cliente. Incrementar la participación en espacios/ mecanismos que promuevan la construcción sostenible en al menos 3 a diciembre del 2018 |
| 8.- ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA EL DESARROLLO DE PRODUCTOS CITEDEC | Desarrollo de Curso Virtual para los clientes. |
| 9. OPTIMIZACIÓN DE LOS DE LOS RECURSOS, REUTILIZACION DE MATERIAL. | Implementar sistemas de reutilización en otras Locaciones Incrementar la productividad. |
| DEBILIDADES | Ideas para minimizar o corregir estas debilidades |
| 1. NO SE CUENTA CON UNA SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | Ampliación del alcance de la Plataforma GEORGE. |
| 3. FALTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN INTEGRADO (ISO 9001, ISO14001, OHSAS 18001), PARA TODAS LAS UNIDADES DE NEGOCIO | Realizar Diagnóstico |
| 4. FALTA DE POLÍTICA Y MECANISMOS ANTICORRUPCIÓN | Desarrollar un diagnóstico e implementar mecanismos de anticorrupción |
| 5. FALTA DE CONSOLIDACIÓN DEL MODELO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO EN LAS UNIDADES Y PLANTAS CEERTIFICADAS | Programa Auditorías Internas Inspecciones Liderazgo Visible Evaluaciones de los Líderes de Gestión |

| ANÁLISIS INTERNO (cuestiones internas) | |
|---|---|
| 6. EVALUACIÓN INCOMPLETA DEL CLICO DE VIDA DEL PRODUCTO | Involucramiento de todas las áreas de la Organización |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

Tabla 3. FODA, Análisis Externo, Oportunidades y Amenazas

| ANÁLISIS EXTERNO (cuestiones externas) | |
|---|---|
| OPORTUNIDADES | Ideas para investigar o aprovechar estas oportunidades |
| 1. FINANCIAMIENTO EXTERNO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS TECNOLÓGICA | Establecer el Plan de Renovación de Equipos, Maquinarias y productos, considerando nuevas tecnologías. Identificar las necesidades de la Entidades Financiadoras Mantener un SIG, con estándares Internacionales |
| 2. CRECIMIENTO DEL PRODUCTO BRUTO INTERNO (PBI) DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN | Investigar las necesidades de los clientes del sector. |
| 3. CRECIMIENTO DE INVERSIONES EN EL SECTOR MINERO | Investigación de las necesidades de los clientes del sector. |
| 4. PROMOCIÓN DE INCENTIVOS ECONÓMICOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y CONSTRUCCIONES SOSTENIBLES | Desarrollo de productos para los proyectos de pequeñas viviendas, que cumplen con márgenes de calidad aceptables. Generar alianzas con Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales, que promuevan estos mecanismos. |
| 5. EMPRESAS QUE CONTRIBUYEN A LA MINIMIZACIÓN DE LA HUELLA DEL PRODUCTO | Identificar empresas que aprovechen subproductos o materiales de descarte. Análisis del ciclo de vida del Producto. Determinar el alcance de la influencia que se tiene en proceso de producción |


| ANÁLISIS EXTERNO (cuestiones externas) | |
|---|--|
| 6. SUPERVISIONES Y/O FISCALIZACIONES DE ENTIDADES GUBERNAMENTALES. | Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, a través de supervisión permanente y auditorías internas del SGI. |
| AMENAZAS | Ideas para minimizar o sobreponerse a esas amenazas |
| 1. INGRESO DE NUEVAS COMPETENCIA A BAJO COSTO. | Mantener la presencia de la organización ante el cliente directo. Asegurar y mantener la calidad del producto. Diversificación del negocio |
| 3. INESTABILIDAD POLÍTICA: CORRUPCIÓN EN GESTIÓN DE LOS GOBIERNOS LOCALES | Establecer Políticas y mecanismos anticorrupción |
| 4. FENÓMENOS CLIMÁTICOS Y DESASTRES NATURALES | Actualizar permanentemente las matrices de identificación fenómenos y desastres naturales. Mantener vigente los Planes de Contingencia |
| 5. REPUTACIÓN DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN | Mantener el prestigio de la Organización Establecimiento de Políticas y mecanismos anticorrupción Establecer mecanismos de comunicación Transparente con las partes interesadas |
| 6. INGRESO DE COMPETENCIAS TRANSNACIONALES | Mantener la presencia de la organización ante el cliente directo. Asegurar y mantener la calidad del producto. Mantener y consolidar estándares Internacionales Fidelizar la cartera de clientes. |

Fuente: UNION de Concreteras S.A.C

1.1.7. Política

UNICON empresa transnacional que produce, distribuye concreto premezclado, productos y servicios afines. A través de su diferenciación con valor para sus grupos de interés: accionistas, clientes, talentos, proveedores, ambiente, comunidad, gobierno y su sistema de gestión integrado de calidad, seguridad, salud ocupacional, socio ambiental, y de anticorrupción, fortalecemos la sostenibilidad, por ello nos comprometemos a brindar la mejor calidad en productos y/o servicios, además prohibiendo el soborno en cualquiera de sus formas. Ante ello mantiene una sólida política integrada que incluye el sistema de gestión integrado de calidad, seguridad, salud ocupacional, socio ambiental y de anticorrupción. A continuación, se muestra dicha política.

Figura 13. Política Integrada




MISIÓN Mejorar la calidad de vida, generando beneficios a la actividad de construcción y minería.

VISIÓN Ser los preferidos.

VALORES

| | |
|---------------|---|
| SEGURIDAD: | "Seguimos las reglas por convicción" |
| CLIENTE: | "Hacemos lo que más aprecia el Cliente" |
| COMPROMISO: | "Hacemos lo necesario y correcto para alcanzar la meta" |
| COLABORACIÓN: | "Hacemos las cosas juntos para ganar" |
| CALIDAD: | "Hacemos las cosas bien desde la primera vez" |



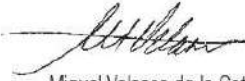
POLÍTICA INTEGRADA

UNICON es una empresa peruana que produce, distribuye y comercializa concreto premezclado, productos y servicios afines, que genera beneficios a la actividad de la construcción, agregando valor a sus grupos de interés: accionistas, clientes, talentos, proveedores, ambiente, comunidad y gobierno; a través de su **Sistema de Gestión Integrado de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional, Socio Ambiental y de Anticorrupción**.

Por ello nos comprometemos a:

- Generar negocios, garantizando la calidad de nuestros productos y/o servicios, gestionando productivamente con innovación, mejora continua y sostenibilidad; atendiendo así, los requerimientos y expectativas.
- Ejercer un Liderazgo Visible en la prevención de la corrupción, conflictos sociales, contaminación, enfermedades ocupacionales y accidentes de trabajo; asegurando acciones de protección ambiental, eliminación de peligros, reducción de riesgos, y de participación y consulta.
- Desarrollar las competencias de nuestros talentos acorde a la estrategia de la organización.
- Desarrollar en seguridad una cultura de compromiso.
- Garantizar el derecho y deber de todos los trabajadores, a negarse a realizar una actividad con riesgo no controlado.
- Cumplir con la legislación y otros suscritos, implementando mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Gestión Integrado.

Lima, Enero 2019



Miguel Velasco de la Cotera
Gerente General
Unión de Concreteras S.A.

Dentro de la política integrada se tienen compromisos relevantes y de cumplimiento legal en la organización.

1.1.8. Sistema de gestión

El sistema de gestión actual de la empresa UNICON se refiere a un sistema de gestión integrado, esto incluye la gestión de calidad, Seguridad, Salud Ocupacional, Socio Ambiental y de Anticorrupción.

Para el caso de la gestión Socio ambiental el alcance de la certificación ISO 14001:2015, se encuentra establecido para los procesos de Fabricación y Suministro de Concreto Pre-Mezclado en Planta San Juan (sede principal).

- Determinación del alcance del sistema de gestión

En la empresa UNICON las políticas, los procesos y requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional aplicables a todas las operaciones de la organización se establecen de acuerdo al Manual del sistema de gestión de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional indicado mediante el documento GSG-SGI-M-001.

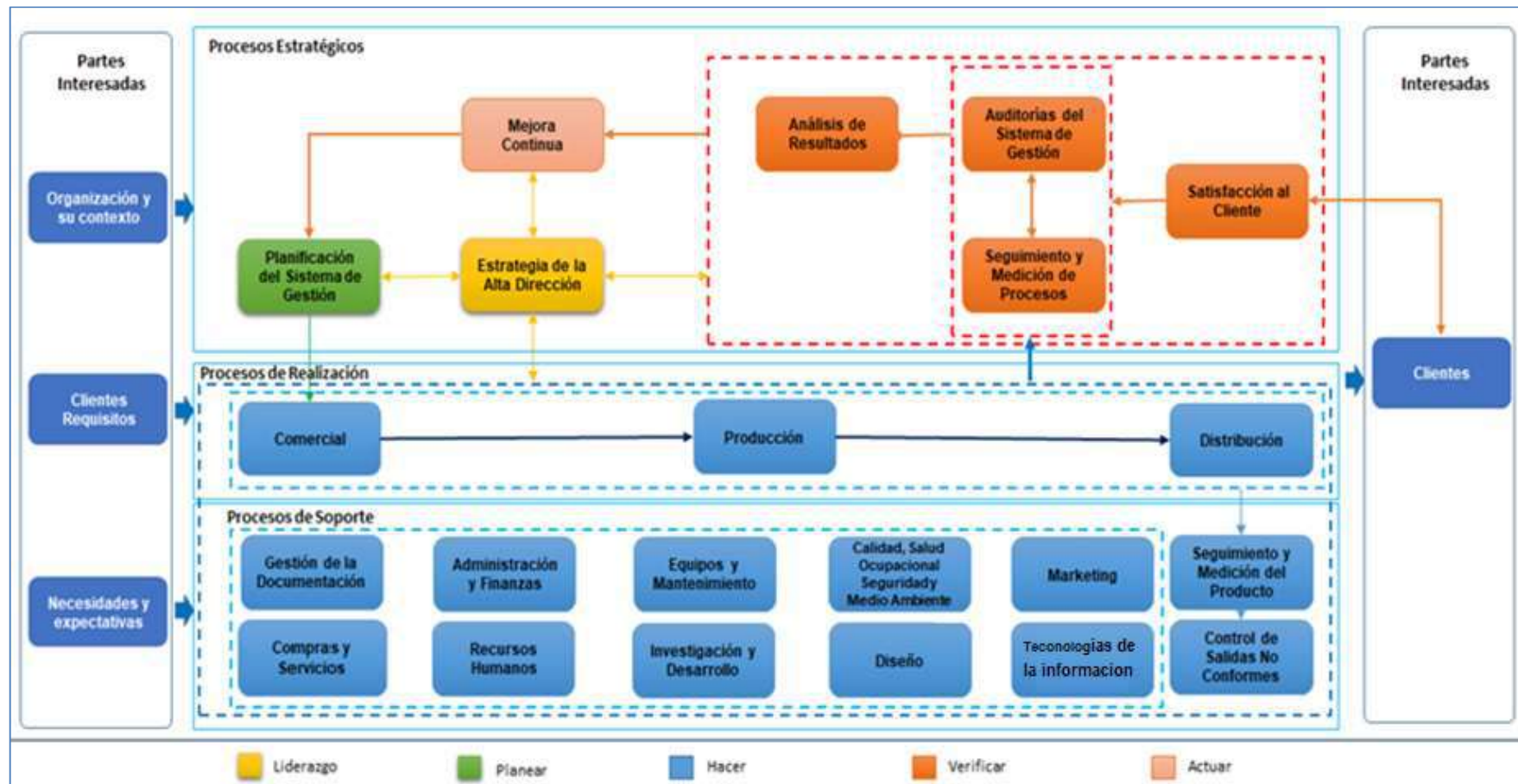
Por lo tanto, el alcance de certificación ISO 14001:2015 se estableció para los procesos de Fabricación y Suministro de Concreto Pre-Mezclado en Planta San Juan (Sede Principal).

En el Anexo N° 3 se muestra el manual del sistema de gestión de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional, para mayor detalle.

1.1.9. Mapa de proceso

Para efectos de la implementación del sistema de gestión ambiental, se debía tener claro los procesos como son: el estratégico, de realización y de soporte. Así mismo tener en cuenta la intervención de las partes interesadas en cada proceso. En el siguiente gráfico se podrá apreciar el Mapa de Procesos para la fabricación y suministro de concreto premezclado en Planta San Juan.

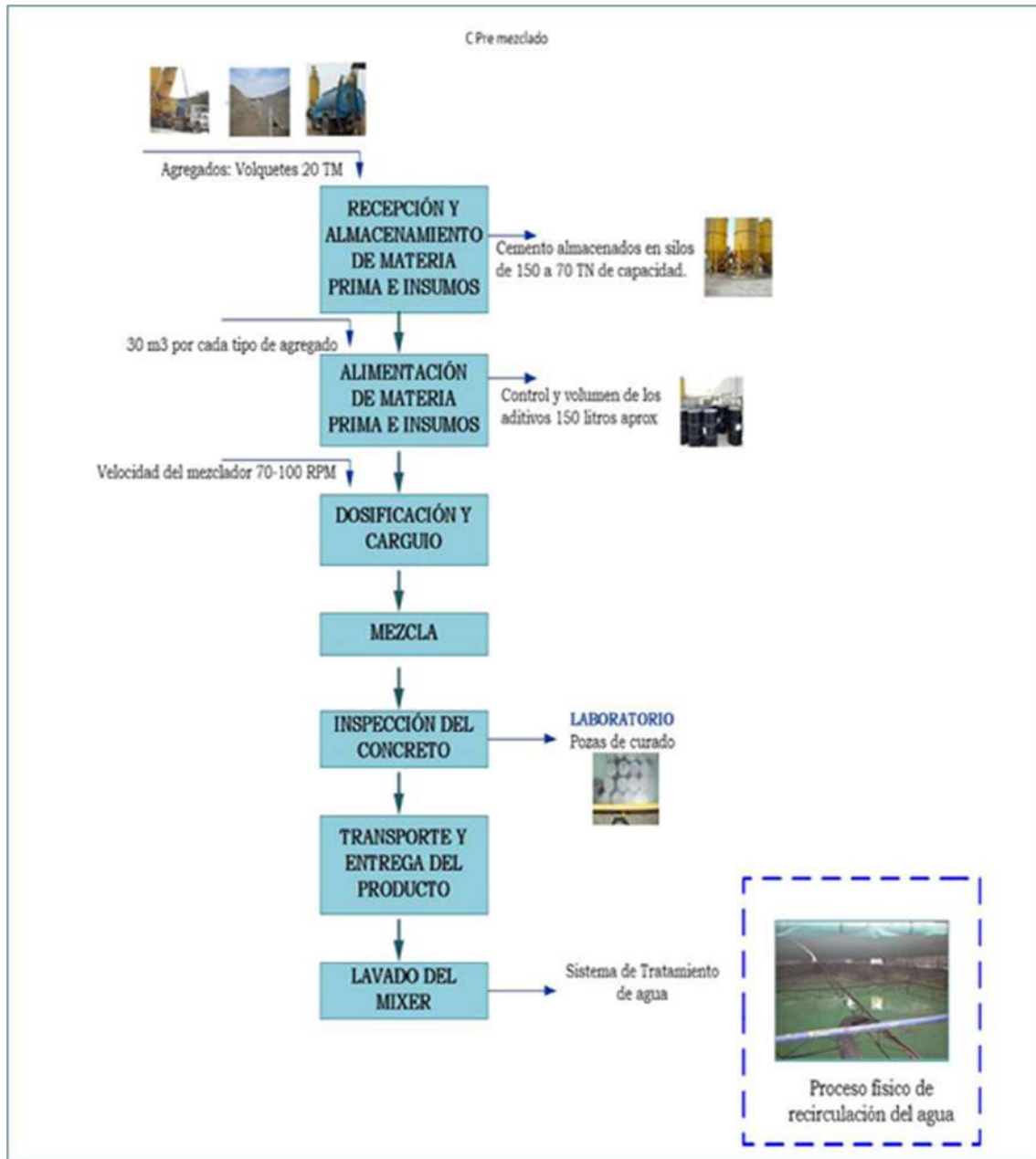
Figura 14. Mapa de Procesos



Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C.

Así mismo para la producción de concreto premezclado en Planta San Juan, se tienen en cuenta siete procesos que en la siguiente figura, se detalla el diagrama de flujo.

Figura 15. Mapa de Procesos de UNICON Concretera S.A.C



Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

1.1.10. Descripción del cargo y de las responsabilidades del Bachiller

El cargo del bachiller en la empresa Union de concreteras S.A. fue de ANALISTA AMBIENTAL formando parte del área del Sistema de Gestión Integrado (SGI). Donde las responsabilidades establecidas por la empresa fueron las siguientes:

1. Liderar la elaboración, revisión y actualización de las Planillas de Identificación de Aspectos y evaluación de Impactos Ambientales de los procesos internos y externos existentes de las unidades de negocio
2. Realizar inspecciones del Sistema de Gestión Integrado con énfasis en Medio Ambiente.
3. Brindar capacitación, entrenamiento y charlas de sensibilización al personal propio, contratista, sub contratistas y visitante, de acuerdo al Plan Anual de Capacitación del Sistema de Gestión Integrado.
4. Participar en las auditorías internas y externas del Sistema de Gestión Integrado.
5. Responsable de cumplir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Cumplir con otras responsabilidades inherentes al cargo.

De igual manera en el Anexo N° 4 se muestra el Manual de competencia del puesto a cargo del bachiller.

De otro lado en el puesto de ANALISTA AMBIENTAL participe en los siguientes tipos de servicio y/o programas:

1. Capacitación e Inducción del Personal de Planta.
2. Implementación del ISO 14001:2015.
3. Inspección y gestión en el cumplimiento a cabalidad de los compromisos ambientales.
4. Seguimiento y control de los monitoreos ambientales programados.
5. Gestión y control del Manejo de los Residuos Sólidos peligrosos y no peligrosos generados en la empresa.
6. Gestión de los instrumentos de gestión ambiental ante el sector correspondiente; tales instrumentos como: evaluación ambiental preliminar, declaración de impacto ambiental, estudios de impacto ambiental semidetallado, sobre ellos las actualizaciones y/o modificaciones.
7. Proyecto de reducción de polución en las unidades mixer: "Programa de Lavado de Unidades".
8. Proyecto de reducción de polución en las unidades mixer: "Programa de instalación de dispositivo en el ventilador de motor de vehículos"
9. Programa de Medición de Huella de Carbono.

1.2. Diagnostico situacional

UNICON ha ido creciendo a nivel nacional desde que se fusiono en 1996 con dos empresas desde aquel entonces, la necesidad de poseer un sistema de gestión integrado cobró necesidad. De manera paralela el interés por el medio ambiente empezó a cobrar importancia, tal fue el motivo por el que en Junio de 1992 se llevó la conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo estableciéndose principios como el que los seres humanos constituyen el centro de las preocupaciones relacionadas con el desarrollo sostenible. Posteriormente UNICON consolidó su sistema de gestión, incluyendo el sistema de gestión ambiental, consolidándose y logrando un desarrollo sostenible en su Planta San Juan para luego ser extensivo a sus demás locaciones a nivel nacional.

Figura 16. Diagrama de Ishikawa



Fuente: Elaboración Propia

1.3. Objetivos de la actividad profesional

1.3.1. Objetivo General

Implementación del Sistema de Gestión Ambiental basado en la norma ISO 14001: 2015 en la Planta de Concreto Premezclado de la Sede San Juan ubicado en San Juan de Miraflores de la empresa UNICON.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Identificar los aspectos ambientales del proceso productivo, a fin de adoptar las medidas de control a los aspectos significativos.
- Reforzar la capacitación al personal operativo y administrativo en temas de medio ambiente.
- Mejorar continuamente el sistema de gestión ambiental de la empresa, mediante el cumplimiento de los compromisos ambientales.

1.4. Justificación de la actividad

1.4.1. Justificación teórica

El presente informe de suficiencia profesional aplica la teoría y fundamentos de los “sistemas integrados de gestión”, para lograr implementar dicho sistema de gestión ambiental en la empresa UNICON.

1.4.2. Justificación Social

El aporte social del presente informe de suficiencia profesional considera que, como parte de la implementación del sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2015, a nivel social logra mejorar la calidad ambiental de las zonas aledañas a la empresa, generando bienestar indirecto en la población. Esto básicamente se da debido a que mejora la calidad del aire, ya que al tener un mayor control y una mejor gestión sobre el proceso de la empresa, se puede disminuir o mitigar la emisión de polvo como material particulado que antes afectaban a las poblaciones aledañas y por las cuales la empresa mantenía un nivel considerable de quejas.

1.4.3. Justificación Práctica

La implementación del sistema de gestión ambiental genera diversos planes y programas, como el monitoreo ambiental programado y la Gestión adecuada de los residuos sólidos, que permitirán reducir y/o mitigar el impacto ambiental y en consecuencia disminuir los riesgos ambientales. A nivel práctico, esto genera un mejor desarrollo y eficiencia de procesos dentro de la empresa, lo cual se puede ver reflejado en los indicadores y también en el tema económico.

1.4.4. Justificación Legal o ambiental

Dentro de la organización de una empresa, la normativa legal ambiental peruana no establece obligatorio implementar un sistema de gestión ambiental basado en las ISO internacionales, sin embargo, dichas organizaciones realizan su implementación bajo una modalidad voluntaria.

El aporte netamente ambiental de este informe de suficiencia profesional radica en la implementación del sistema de gestión ambiental, basados en la norma internacional ISO 14001:2015, a través de diferentes compromisos que se generó por parte de la alta dirección y de todo el personal con respecto a la sostenibilidad de la empresa, esto involucra el compromiso en la reducción de los impactos ambientales que pueden generarse tras el desarrollo de las actividades, esto pues debe ser controlado por las normas vigentes para los diversos elementos ambientales.

2. FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

2.1. Marco teórico

El logro de equilibrio entre el medio ambiente, la sociedad y la economía, se considera esencial para satisfacer las necesidades del presente sin poner en riesgo la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus necesidades. El desarrollo sostenible como objetivo se logra mediante el equilibrio de los “tres pilares” de la sostenibilidad: Ambiental, Social y Económico.

El propósito de la Norma ISO 14001:2015 es proporcionar a las organizaciones un marco de referencia para proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Un enfoque sistemático a la gestión ambiental puede proporcionar información a la alta dirección para generar éxito a largo plazo y crear opciones para contribuir al desarrollo sostenible mediante:

- la protección del medio ambiente, mediante la prevención o mitigación de impactos ambientales adversos;
- la mitigación de efectos potencialmente adversos de las condiciones ambientales sobre la organización;
- el apoyo a la organización en el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
- la mejora del desempeño ambiental;
- el control o la influencia sobre la forma en la que la organización diseña, fabrica, distribuye, consume y lleva a cabo la disposición final de productos o servicios, usando una perspectiva de ciclo de vida que pueda prevenir que los impactos ambientales sean involuntariamente trasladados a otro punto del ciclo de vida;
- el logro de beneficios financieros y operacionales que puedan ser el resultado de implementar alternativas ambientales respetuosas que fortalezcan la posición de la organización en el mercado;
- la comunicación de la información ambiental a las partes interesadas pertinentes.

La organización debe planificar:

A) La toma de acciones para abordar sus:

1. aspectos ambientales significativos;
2. requisitos legales y otros requisitos;
3. riesgos y oportunidades.

B) La manera de:

1. integrar e implementar las acciones en los procesos de su sistema de gestión ambiental o en otros procesos de negocio;
2. evaluar la eficacia de estas acciones.

Cuando se planifiquen estas acciones, la organización debe considerar sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio.

La organización debe determinar:

- a) qué se va a hacer;
- b) qué recursos se requerirán;
- c) quién será responsable;
- d) cuándo se finalizará;
- e) cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de sus objetivos ambientales medibles.

La organización debe considerar cómo se pueden integrar las acciones para el logro de sus objetivos ambientales a los procesos de negocio de la organización.

La gestión del cambio es una parte importante de mantener un sistema de gestión ambiental que asegure que la organización puede lograr con regularidad los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. La gestión del cambio se aborda en diferentes requisitos de esta Norma Internacional, incluyendo:

- el mantenimiento del sistema de gestión ambiental,
- los aspectos ambientales,
- la comunicación interna,
- el control operacional,
- el programa de auditoría interna,
- la revisión por la dirección.

2.1.1. Bases teóricas de las metodologías o actividades realizadas

- Norma ambiental

Una norma ambiental es una tentativa de homogeneizar conceptos, ordenar actividades y crear estándares y procedimientos que sean reconocidos por aquellos que estén involucrados con alguna actividad productiva que produzca impactos ambientales. Las normas del sistema de gestión ambiental fueron desarrolladas para tentar establecer un conjunto de procedimientos y requisitos que relacionan el ambiente con: proyecto y desarrollo, planificación, proveedores, producción, servicios y venta. Las normas del sistema de gestión ambiental pueden ser aplicadas en cualquier actividad económica, industria o prestadora de

servicios, y, en especial, aquellas cuya funcionamiento ofrezca riesgo o genere efectos dañinos al ambiente (J. E. Rivera Aguirre, 2018).

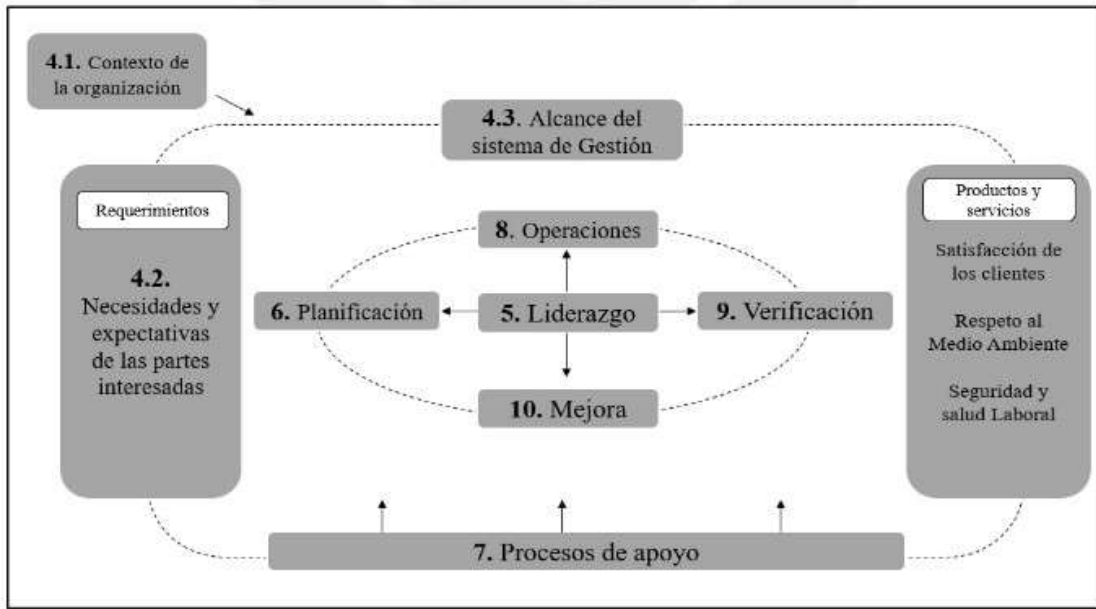
- Sistema de gestión ambiental

La ISO 14001, es una norma que se puede utilizar internacionalmente y que su finalidad es aportar a los sistemas de gestión ambiental los elementos necesarios para su implementación, donde su principal objetivo es proteger y apoyar al medio ambiente y prevenir la contaminación (J. Rivera Aguirre, 2018). El sistema de gestión ambiental incluye la estructura organizacional de la empresa. Así como también la planificación de actividades, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos para desarrollar, implementar, revisar, mantener la política ambiental (Lamprecht, 1998)

La gestión hace referencia al conjunto de diligencias para conseguir un determinado objetivo. El objetivo en la gestión ambiental, también denominada ecogestión, se entiende al conjunto de acciones para que la sociedad tenga una elevada calidad ambiental. Esta calidad de vida proviene de diferentes aspectos, como el nivel de renta, el bienestar social alcanzando y su calidad ambiental, estos tres elementos varían en función del tiempo y de la zona en el planeta tierra, ya que a medida que un país se va desarrollando, va cubriendo sus necesidades básicas (alimento, vivienda, sanidad, entre otros) (Encinas Malagón & Gómez de Balugera, 2011)

Dos factores implican directamente en la gestión ambiental, uno pasivo y otro activo. Las actividades que causan los problemas son el elemento activo y el elemento pasivo es el entorno que recibe los efectos de las actividades. El conocimiento de las características de ambos elementos es fundamental para integrar las actividades en el entorno (Encinas Malagón & Gómez de Balugera, 2011).

Figura 17. *Estructura del sistema de gestión ambiental*



Fuente: (ISOtoolsExcelence, 2015)

- ISO 1400

Las normas de la familia 14000 son aquellas diseñadas para ayudar a la implementación de un sistema de gestión ambiental (SGA) a empresas de diferentes rubros y tamaños. Una primera versión es la norma ISO14001:1996, luego la norma ISO14001:2004 y finalmente la versión actual es la ISO14001:2015 donde se modifica la estructura enfocándolo en el ciclo PHVA, en la ciclo de vida y en un pensamiento basado en el riesgo(Montoya Janampa, 2019).

Figura 18. Familia de Normas ISO

| FAMILIA DE NORMAS ISO 14000 | | |
|--------------------------------------|-------------|--|
| Clasificación | Norma | Descripción |
| Sistema de Gestión Ambiental | ISO 14001 | Especificación con guía para su utilización. |
| | ISO 14004 | Guía general. |
| Auditoría Ambiental | ISO 14010 | Principios generales. |
| | ISO 14011-1 | Auditorías de los sistemas de gestión. |
| | ISO 14011-2 | Auditorías de cumplimiento. |
| | ISO 14011-3 | Auditorías de declaración. |
| | ISO 14012 | Calificación del auditor. |
| | ISO 14013 | Gestión de los programas de auditoría. |
| | ISO 14014 | Revisiones Iniciales. |
| Etiquetaje Ambiental | ISO 14015 | Evaluaciones. |
| | ISO 14020 | Principios generales. |
| | ISO 14021 | Autodeclaración. |
| | ISO 14022 | Símbolos. |
| | ISO 14023 | Análisis y verificación. |
| Evaluación de la Actuación Ambiental | ISO 14024 | Programas de certificación de etiquetaje. |
| | ISO 14031 | Metodología general. |
| Evaluación del Ciclo de Vida | ISO 14032 | Indicadores específicos de la industria. |
| | ISO 14040 | Principios generales. |
| | ISO 14041 | Análisis de inventario. |
| | ISO 14042 | Evaluación del impacto. |
| Terminos y Definiciones | ISO 14043 | Evaluación de la mejora. |
| | ISO 14050 | Glosario. |
| Especificaciones de Producto | ISO Guía 64 | Guía de los aspectos medio ambientales. |

Fuente: Extraído de (Castro Romero & Centeno Calderón, 2018)

La norma ISO 14001:2015 es la de mayor popularidad en las industrias.

Actualmente es la norma ISO14001 el estándar de mayor popularidad a lo largo de las industrias (Tomsic, Markic, & Bonjec, 2010) para certificaciones de sistemas de gestión ambiental y es considerada como parte de los sistemas de gestión integrados (junto a los estándares de calidad y seguridad en el trabajo). Asimismo, en el 2012 ISO publicó el anexo SL o High Structure level (o conocida en español como la estructura de alto nivel) que es un estándar para los sistemas de gestión de las normas ISO. De manera que se facilita la integración entre normas compartiendo una misma estructura. En la Figura 18 se muestra la estructura para un sistema de gestión según el anexo SL, vale resaltar que la enumeración mostrada es correspondiente a la enumeración de la estructura de la norma ISO14001:2015 y que ella también está diseñada bajo el anexo SL(Montoya Janampa, 2019).

Figura 19. Proceso para el diseño de un SGA según la norma ISO 14001:2015



Fuente: (Milton, 2015)

- Evolución del concepto ambiental de la ISO 14001

En 1946, Octubre, representantes de aproximadamente 25 países decidieron adoptar el nombre de **Internacional Organization for Standardization** conocida como ISO por sus siglas en inglés, donde por primera vez la ISO realiza su reunión en Zúrich, Alemania y es ahí que se establece como su sede principal, es así que la finalidad de la ISO es promover el desarrollo de diferentes estándares internacionales y actividades incluyendo ciertos estatutos para la conformidad del intercambio de bienes y servicios en todo el mundo (J. E. Rivera Aguirre, 2018).

Este sistema de gestión ambiental posee determinados componentes que al identificarlos permiten tomar acciones correctivas como por ejemplo, el aspecto ambiental, un aspecto ambiental se define como un conjunto de actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el ambiente (J. E. Rivera Aguirre, 2018).

La norma ISO 14001 se basa en el principio de mejora continua del ISO 14000, ampliamente utilizado y este principio se basa en un modelo circular que consiste en el ciclo PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) que fue desarrollado por Walter A. Shewhart (Deming, 1939). Esta metodología en la que se basa es conocida como ciclo de Deming (plan-do-check-act; Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) el cual se muestra en la figura N° 18.

Figura 20. Ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar)



Fuente (Alcántara Peña, 2012)

La nueva ISO 14001:2015 responde a las últimas tendencias, y puede incluir mejoras clave, como (J. E. Rivera Aguirre, 2018):

A) Diferencial competitivo: en el caso de una implementación del sistema de gestión ambiental con diferencial competitivo, tiene los siguientes beneficios:

- Un mayor compromiso de liderazgo.
- Dar valor agregado en materia ambiental ante los potenciales clientes.
- Mejoría de la imagen institucional de la empresa.
- Aumento de la productividad.
- Conquista de nuevos mercados.

B) Minimización de costos: respecto a la reducción y/o minimización de costos ante una implementación del sistema de gestión ambiental, tiene los siguientes beneficios:

- Eliminación de desperdicios (residuos sólidos).
- Conquista de la conformidad a menor costo.
- Un aumento de la alineación con la dirección estratégica.

C) Mejoría Organizacional: respecto a estructura organizacional se tiene los siguientes beneficios:

- Gestión ambiental sistematizada.
- Integración de la calidad ambiental a la gestión de los negocios de la empresa.
- Concientización ambiental de los funcionarios.
- Relación armoniosa
- Análisis del contexto.

D) Minimización de los riesgos: para minimizar los riesgos ambientales ante una implementación del sistema de gestión ambiental, tiene los siguientes beneficios:

- Seguridad con relación al cumplimiento de las regulaciones ambientales.
- Minimización de los riesgos relacionados a los productos.
- Mejora en el cumplimiento de los requisitos ambientales legales.
- Prevenir la contaminación y reducir los desechos en forma rentable y Minimización de la ocurrencia de accidentes y pasivos ambientales.

Figura 21. Sistema de gestión ambiental ISO 14001, Ventajas.



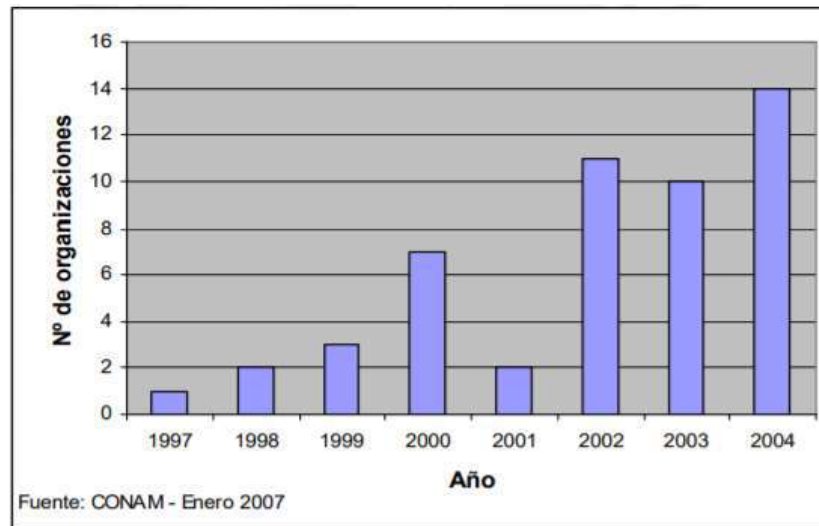
Fuente: (SGM consultores, 2019)

- ISO 14001 en el Perú

En Perú, la ISO 14001 se empezó a implementar desde el año 1997, SENATI (Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial), obtuvo su certificación el año 2003 y actualmente posee un sistema integrado de gestión, el que comprende al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2000 y el Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001, siendo para ese año, la primera institución en adoptar un sistema de gestión Ambiental ISO 14001 (Joaquín Laguna, 2007)

Ya para el 2003 la UPCH se sumó a la iniciativa incorporando en la política institucional los lineamientos sobre la perspectiva ambiental, es así que se establecen lineamientos para la formación, generación y transferencia de conocimiento con rigor científico, fomento y difusión de prácticas ambientalmente saludables y sostenibles en el manejo del campus universitario y la comunidad (MINAM, 2014), consecutivamente la Facultad de ciencias e ingeniería de la Pontificia Universidad Católica del Perú, adopto e incorporó la política ambiental, identificación de aspectos ambientales, identificación de requisitos legales, establecimiento de objetivos y metas, disponibilidad de recursos, funciones, responsabilidad y autoridad, competencia, formación y toma de conciencia, comunicación para poseer un sistema de gestión ambiental ISO 14001 (Joaquín Laguna, 2007).

Figura 22. Número de organizaciones que adoptan un SIG



Fuente: (CONAM, 2007)

- Sistema de gestión ISO 14001:2015

Aunque no se sabe con certeza el origen exacto de la gestión ambiental, en general se acepta que la serie de normas ISO 14000 surgió como resultado de la ronda de negociaciones del Acuerdo General de Tarifas de Comercio (GATT) en Uruguay y la Cumbre

de Rio de Janeiro de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente en el año 1992, en las cuales se trataron la reducción de las barreras arancelarias del comercio y el compromiso global para la sostenibilidad, la protección y mejora del medio ambiente respectivamente (Hewitt Roberts, 1999).

- Sistema de gestión ISO 14001:2015 permite la mejora continua

Uno de los principios que se encuentra detrás de la implantación de un Sistema de Gestión Ambiental siguiendo los requisitos de la norma ISO 14001:2015 es la necesidad de mejorar de forma continua. A veces es muy confuso para averiguar la mejor forma de trabajar hacia la mejora continua y obtener todos los beneficios que esto le da a su empresa. En primer lugar, es importante comprender de nuevo lo que se entiende por la mejora continua y por esto queremos trabajar en este sentido. El termino mejora continua se utiliza para identificar la necesidad de mejorar de forma sistemática los distintos procesos (Castro Romero & Centeno Calderón, 2018).

Dentro del Sistema de Gestión Ambiental con el fin de proporcionar mejoras en general. Es razonable esperar que todos los procesos del Sistema de Gestión Ambiental se mejoran con el tiempo, por lo que la mejora continua se utiliza para planificar, supervisar y realizar mejoras en algunos procesos que han sido identificados para la mejora. Si bien, existen muchas formas en las que la mejora continua se pueda programar dentro de un Sistema de Gestión Ambiental, dos de los principales procesos identificados en los requisitos de la norma ISO 14001:2015 son la utilización de objetivos ambientales y pensamiento basado en riesgo. Mediante la utilización de estos procesos se pueden ver grandes beneficios de la mejora continua en su Sistema de Gestión Ambiental. Los objetivos ambientales se encuentran destinados a plantear mejoras en los procesos del Sistema de Gestión Ambiental, el principal contribuyente para conseguir la mejora continua(Castro Romero & Centeno Calderón, 2018)

Por otro lado, los sistemas de gestión ambiental son verificados a través de la auditoria, La auditoría ambiental es una herramienta de gestión para el seguimiento y la verificación de la implementación eficaz de una política de organización para la gestión del medio ambiente. Podemos decir que una auditoría ambiental, es el examen, por parte de las personas neutrales, del cumplimiento de una determinada norma o procedimiento. Son auditorías realizadas sobre el cumplimiento de normas de gestión medioambientales; partiendo del punto inicial de recabar información, la evalúa para determinar posibles errores, estableciendo pautas para corregirlos. El éxito y la eficacia de una auditoría dependen de la cooperación de todas las partes involucradas (Lombardero, 2013)

Figura 23. Mejora Continua



Fuente: (Chura Levano, 2013)

- Sistema de gestión ISO 14001:2015 permite lograr una alta competitividad

El sistema de gestión ambiental, da una ventaja competitiva frente a diferentes empresas posicionando a la empresa en la vanguardia (Torres Hidalgo, 2017).

El sistema de gestión ambiental viene acompañado de una buena reputación y prestigio de la empresa lo que consecuentemente expandirá su cartera clientes; es decir, el sistema permitirá lograr una mayor competitividad, además de que se espera que exista una motivación en los empleados, lo que se verá reflejada como consecuencia en su desempeño laboral (Venegas Nogueira, 2015)

2.1.2. Marco conceptual

A continuación, se presentan los siguientes términos y definiciones aplicables al trabajo de suficiencia profesional, que consiste en implementar el sistema de gestión ambiental basado en la norma internacional ISO 14001.

- Sistema de gestión:

Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, y objetivos y procesos para el logro de estos objetivos.

- Sistema de gestión ambiental:

Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos, y abordar los riesgos y oportunidades.

- Política ambiental:

Intenciones y dirección de una organización, relacionadas con el desempeño ambiental, como las expresa formalmente su alta dirección.

- Organización:

Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones y responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.

- Parte interesada:

Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

- Medio Ambiente:

Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

- Aspecto ambiental:

Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

- Condición ambiental:

Estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo.

- Impacto ambiental:

Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

- Objetivo:

Resultado a lograr.

- Objetivo ambiental:

Objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental.

- Prevención de contaminación:

Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

- Requisito:

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

- Requisitos legales y otros requisitos:

Requisitos legales que una organización debe cumplir y otros requisitos que una organización decide cumplir.

- Contratar externamente:

Establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización.

- Proceso:

Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.

- Auditoría:

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.

- Conformidad:

Cumplimiento de un requisito.

- No conformidad

Es el quebrantamiento de un requisito de la norma.

- Acción correctiva:

Es una acción que se utiliza para suprimir el elemento que ha generado una No Conformidad.

- Mejora Continua:

Sirve para mejorar las empresas de forma constante sin necesidad de realizar grandes cambios. Este sistema fomenta los cambios a pequeña escala, más que las innovaciones rompedoras.

- Eficacia:

Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

- Riesgo:

Efecto de la incertidumbre.

- Riesgos y oportunidades:

Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos.

- Competencia

Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

- Información documentada:

Información que una organización (3.1.4) tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.

- Ciclo de vida:

tapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.

- Indicador:

Representación medible de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones.

- Seguimiento:

Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.

- Medición:

Proceso para determinar un valor.

- Desempeño:

Resultado medible.

- Desempeño ambiental:

Son los resultados de la Gestión Ambiental de la empresa respecto a sus objetivos ambientales, estos resultados pueden ser medidos.

- ISO

En sus siglas quiere decir Internacional Organization for Standardization es la Organización Internacional de Normalización, cuya principal actividad es la elaboración de normas.

- PHVA

Significa planificar, hacer, verificar, y actuar y tiene un punto y final en el momento en que se obtenga un determinado resultado, sino que **se crea una rueda continua en la que el ciclo se reinicia una y otra vez** de manera periódica, generando de esta forma un proceso de mejora continua. Cada ciclo terminado, además de para conseguir mejoras hasta un cierto nivel en un determinado circuito o área de la empresa, debe servir también como **fuentes de aprendizaje** para mejorar en cada paso y aprender de los errores. Esto significa que siempre se debe buscar la **optimización de las acciones por medio del análisis** de: indicadores, logros obtenidos y programas de mejora ya implementados.

- Debilidades

Circunstancias que limitan o inhiben el éxito de una organización.

- Gestión

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

2.1.3. Marco legal

A continuación, se presentan las siguientes normas nacionales aplicables al informe de suficiencia profesional:

- Constitución Política del Perú

Según la Constitución Política del Perú menciona en el artículo 2, inciso 22° “A la paz, a la tranquilidad, al disfrute del tiempo libre y al descanso, así como a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de su vida.”

Según la Constitución Política del Perú menciona en el artículo 67, “El Estado determina la política nacional del ambiente. Promueve el uso sostenible de sus recursos naturales.”

Según la Constitución Política del Perú menciona en el artículo 68, “El Estado está obligado a promover la conservación de la diversidad biológica y de las áreas naturales protegidas.

- Ley General del Ambiente N°28611

Según la Ley General del Ambiente N° 28611 menciona en el artículo 1, “Toda persona tiene derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida, y el deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente, así como sus componentes, asegurando particularmente la salud de las personas en forma individual y colectiva, la conservación de la diversidad biológica, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el desarrollo sostenible del país”.

- Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (Ley N° 26821).

Esta Ley norma el régimen de aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, los cuales constituyen Patrimonio de la Nación.

Para el aprovechamiento de los recursos naturales (Artículo 19º), se otorgarán derechos a los particulares mediante las modalidades que establecen las leyes especiales para cada recurso natural. Sin embargo, en cualquiera de los casos, el Estado conserva el dominio sobre éstos.

- D.L. N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Según la Ley General de Residuos Sólidos N° 1278, menciona en el artículo 2, “ La gestión integral de los residuos sólidos en el país tiene como primera finalidad la prevención o minimización de la generación de residuos sólidos en origen, frente a cualquier otra alternativa. En segundo lugar, respecto de los residuos generados, se prefiere la recuperación y la valorización material y energética de los residuos, entre las cuales se cuenta la reutilización, reciclaje, compostaje, co procesamiento, entre otras alternativas siempre que se garantice la protección de la salud y del medio ambiente.

- Ley Que Regula El Transporte Terrestre De Materiales Y Residuos Peligrosos (LEY N° 28256)

Esta Ley tiene por objeto regular las actividades, procesos y operaciones del transporte terrestre de los materiales y residuos peligrosos, con sujeción a los principios de prevención y de protección de las personas, el medio ambiente y la propiedad. Están comprendidas dentro del alcance de esta norma las actividades de producción, almacenamiento, embalaje, transporte y rutas de tránsito, manipulación, utilización y reutilización, tratamiento, reciclaje y disposición final. Establece que los titulares de la actividad que utilicen materiales peligrosos están obligados a elaborar o exigir a las empresas

contratistas, un plan de contingencia que será aprobado por el sector correspondiente, para los fines de control y fiscalización ambiental.

- Ley De Recursos Hídricos (LEY N° 29338)

Mediante Decreto Supremo N° 001-2010-AG, publicado el 24 de marzo del 2010, se aprueba el reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.

El presente reglamento tiene por objeto regular el uso y gestión de los recursos hídricos que comprenden al agua continental: superficial y subterránea, y los bienes asociados a ésta; asimismo, la actuación del Estado y los particulares en dicha gestión, todo ello con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley de Recursos Hídricos, Ley N° 29338.

- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire – D.S. N°003-2017-MINAM

Aprueba los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire que son un referente obligatorio para el diseño y aplicación de los instrumentos de gestión ambiental, a cargo de los titulares de actividades productivas, extractivas y de servicios.

- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo – D.S. N°011-2017-MINAM

Aprueba los Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo que son un referente obligatorio para el diseño y aplicación de los instrumentos de gestión ambiental, a cargo de los titulares de actividades productivas, extractivas y de servicios.

- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido – D.S. N°085-2003-PCM

Establece los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido y los lineamientos para no excederlos, con el objetivo de proteger la salud, mejorar la calidad de vida de la población y promover el desarrollo sostenible.

- Decreto Supremo N° 017-2015-PRODUCE

El Decreto constituye lineamientos para la gestión ambiental de las actividades de la industria manufacturera y de comercio interno, según corresponda, la gestión ambiental de las actividades de la industria manufacturera y de comercio interno, se sustenta en los principios establecidos en la Ley General del Ambiente, la Ley Marco del SNGA, la Política Nacional del Ambiente, la Ley del SEIA y su reglamento; y los lineamientos definidos.

- Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley N° 28245

Según la Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental, Ley N°28245 menciona el artículo 3, “el sistema nacional de gestión ambiental tiene por finalidad orientar, integrar, coordinar, supervisar, evaluar y garantizar la aplicación de las políticas, planes, programas y acciones destinados a la protección del ambiente y contribuir a la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

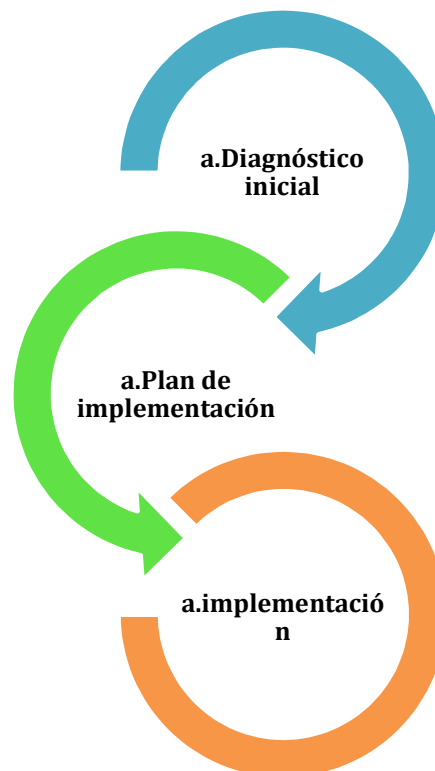
2.2. Descripción de las actividades desarrolladas

De las actividades desarrolladas en UNICON, a continuación, se describen.

2.2.1. Aspectos metodológicos

Para la implementación del sistema de gestión ambiental basado en la norma internacional ISO 14001:2015, se aplicó de la siguiente manera, en base al Anexo A de la norma:

Figura 24. Etapas de la Implementación



Fuente: Elaboración propia

a. Diagnóstico inicial

En esta primera etapa se verifica el estado actual de la empresa consultando a la actividad que se dedica la empresa, la cantidad de trabajadores, la estructura organizacional, la cantidad de procesos de la empresa, entre otros.

Para una mejor recopilación de información se consideró evaluar el contexto de la organización, estudiar el organigrama, identificar los procesos de la organización, mapa de procesos de la organización, alcance de la organización, entre otros.

b. Plan de implementación

En esta segunda etapa se realiza la planificación para la implementación del sistema de gestión en la cual se menciona:

- La documentación del sistema de gestión adecuada para la organización.
- El tiempo estimado para el diseño, implementación, revisión de la documentación sig.
- Propuestas de estructuras organizativas para brindar soporte adecuado al SIG.
- Recursos estimados (personal, equipos, infraestructura, transporte, etc.) para el proceso de implementación del SIG.
- Capacitación constante en temas SIG a la alta dirección y toda la organización.

c. implementación

En esta tercera etapa se realiza la ejecución del plan de implementación donde se genera los registros, documentos, planes, programas, políticas, etc.

Se menciona las siguientes documentaciones SIG en la organización como:

Política SIG, Objetivos SIG, Matriz FODA, Matriz de partes interesadas, Alcance SIG, Mapa de procesos, Organigrama, Matriz de aspectos e impactos ambientales, Matriz de requisitos legales, Procedimientos SIG, Planes de emergencia, plan de gestión de residuos sólidos, procedimiento de control de registros, Registro de Capacitaciones SIG, Registro de Inducción al puesto de trabajo, Brigadas de Emergencia, Plan de Auditoria, Informe de Auditoria, etc.

2.2.2. Técnicas

En el desarrollo de las actividades las técnicas utilizadas fueron recolectar información a través de la observación y el análisis documentario (Behar, 2008) lo cual consistía en lo siguiente:

La observación de campo

El objetivo de esta técnica es el de poder determinar el estado actual de la empresa a nivel Ambiental para realizar un correcto diagnóstico inicial. Se basa en un registro sistemático, que sea válido y, además, confiable del comportamiento o conducta manifiesta. Además, se utilizaron recursos como cámaras fotografías, y feed back al personal en campo sobre las observaciones realizadas. Con esta técnica se logró obtener un diagnóstico inicial sustentado con material fotográfico e informes.

Inspección de Campo

El objetivo de esta técnica es el de poder determinar el estado actual de los controles operacionales de la empresa mediante el uso de herramientas de gestión como los registros o check list para realizar un correcto diagnóstico inicial. Se basa en realizar un recorrido por las instalaciones de la Planta a fin de verificar los controles operacionales con las que cuenta la empresa. Para ello se utiliza el formato GSG-SGI-146 Check List de Inspección Ambiental Plantas RMX, para mayor detalle ver Anexo N° 5. Con esta técnica se logró obtener un diagnóstico inicial sustentado con instrumentos de gestión como el Check List mencionado.

Análisis de Campo

El objetivo de esta técnica es el de determinar el estado actual de las acciones, procedimientos y procesos llevados a cabo en la empresa. Consiste en verificar mediante formatos e instrumentos las acciones, procedimientos realizados por las personas y la organización en concordancia con la eficiencia y aplicabilidad del sistema de gestión. Con esta técnica se logró obtener un panorama de la empresa a nivel de acciones y procedimientos.

Análisis documentario

El objetivo de esta técnica es el de determinar el estado actual de la documentación ambiental de la empresa. Consiste en la revisión de información mediante matrices y diagramas de flujos para desarrollar un análisis sistematizado, además en documentos antes de la implementación con el fin de ir mejorándolo bajo el principio de mejora continua. Con esta técnica se logró obtener un panorama de la documentación vigente de la empresa en materia ambiental.

2.2.3. Instrumentos

Los instrumentos que se realizaron son lo que permitieron identificar, evaluar y verificar las actividades de concreto premezclado, así para posteriormente poder realizar el procesamiento de datos. En tal sentido los instrumentos son los siguientes:

- GSG-SGI-M-001 Manual del sistema de gestión de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.
- GSG-SGI-P-007 Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos.
- GSG-SGI-P-010 Identificación, Evaluación y Clasificación de Aspectos Ambientales.
- GSG-SGI-EST-028 Estándar Centro de Acopio de Residuos Sólidos.
- GSG-SGI-I-002 Manejo de Productos Químicos.
- GG-SGI-R-013 Control del Estado de Segregación de Residuos Sólidos.
- GG-SGI-R-039 Control de la Eliminación de Residuos Sólidos.
- GG-SGI-R-067 Cartilla de Monitoreo Ambiental.
- GSG-SGI-R-023 Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales
- GSG-SGI-R-109 Inventario De Productos Químicos.
- GSG-SGI-R-140 Control de Ingreso de residuos al Centro de acopio
- GSG-SGI-R-146 Check List de Inspección Ambiental Plantas RMX

Los mismos que se adjuntan en los Anexos N° 3, 5, 6, 7, 10, 11 y 13 para mayor detalle.

2.2.4. Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades

En las diversas actividades realizadas en la implementación del sistema de gestión ambiental en la industria del concreto premezclado, específicamente para la Planta San Juan de la empresa UNICON, se consideraron utilizar los siguientes quipos y materiales.

Tabla 4. *Equipos y materiales utilizados*

| Clasificador | Unidad | Cantidad |
|--|---------|----------|
| Papelería en general, útiles y materiales de oficina | | |
| Memoria Usb Kingston 64 GB | pieza | 2 |
| Block Data Block A4 Cuadrulado 60 g | paquete | 3 |
| Lapicero Pilot | pieza | 10 |
| Corrector Lapicero 9 ml | pieza | 4 |
| Vestuario, accesorios y prendas Diversas | | |
| Chaleco reflexivo | Pieza | 1 |

| | | |
|------------------------------------|-------|---|
| Casco | | |
| Zapatos punta de acero | | |
| Camisa manga larga | | |
| Acceso a red de Internet | - | - |
| Laptop para procesamiento de datos | Pieza | 1 |

Fuente: Elaboración propia

2.3. Actividades desarrolladas

2.3.1. Enfoque de las actividades profesionales

Según el temario del “Proyecto del I ciclo taller para titulación por la modalidad de exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional”, el presente informe profesional se encuentra orientado a la gestión ambiental, se describe y se define los procesos actividades y tareas asignadas por el área encargada, donde se realizó el aporte profesional. Referente a la línea del informe profesional se encuentra enmarcado en el “Sistema de Gestión Ambiental”.

El enfoque estuvo enmarcado en la implementación del sistema de gestión ambiental a la Planta San Juan, locación principal de la empresa UNICON, esto conlleva a generar registros, formatos, procedimientos, entre otros; así como capacitar al personal, realizar campañas que motivaron y desarrollaron interés en el cuidado y preservación del Medio Ambiente. al personal administrativo y operativo. Por último, como parte de las actividades profesionales se participó junto al equipo de trabajo en el área de Medio Ambiente realizando auditorías internas, inspecciones ambientales, gestión de residuos sólidos, entre otros.

2.3.2. Descripción de las actividades desarrolladas

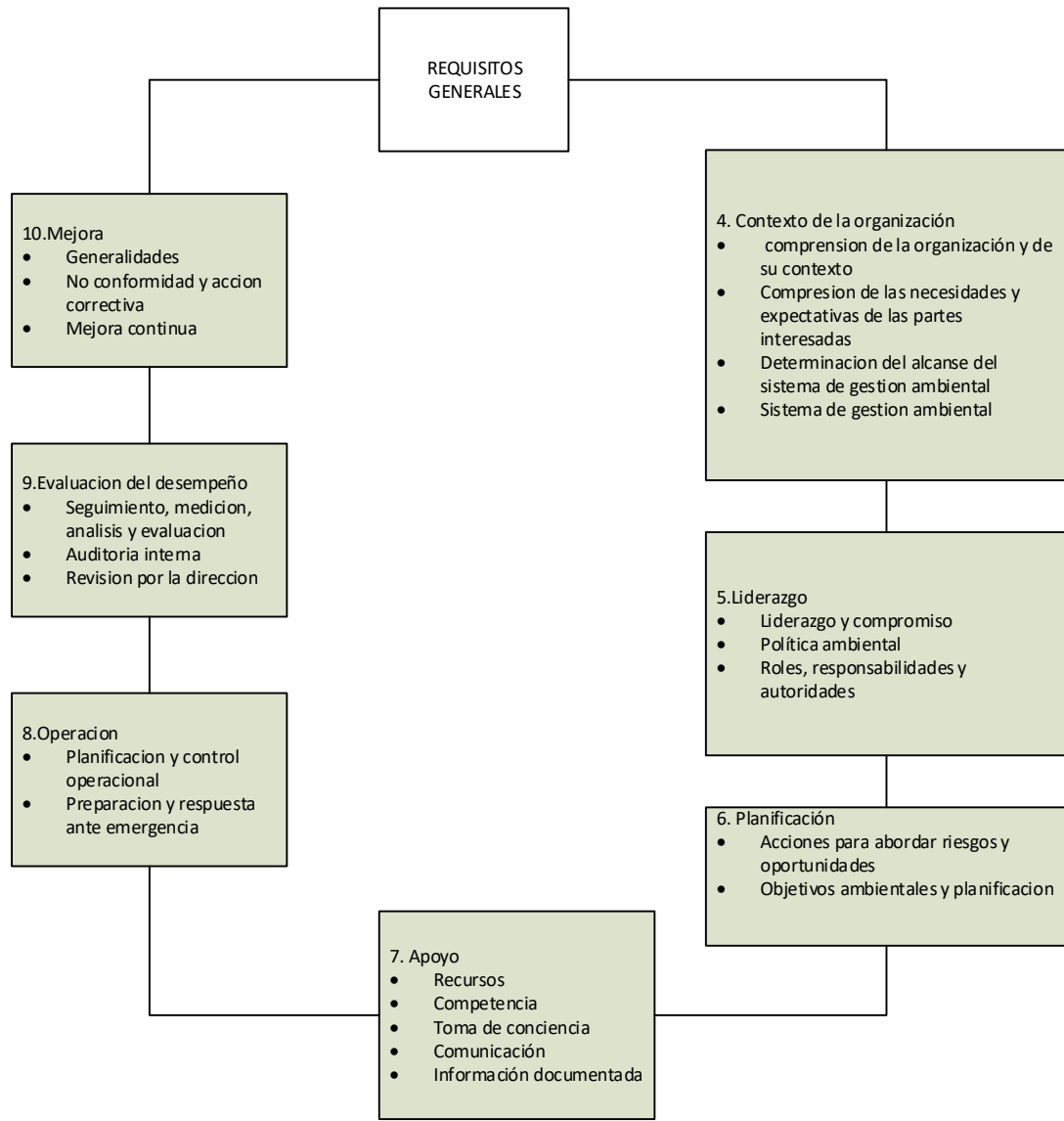
En la siguiente figura 24, se muestra los requisitos de la norma internacional ISO 14001:2015, en las cuales se menciona los requisitos como: 4. Contexto de la organización, 5. Liderazgo, 6. Planificación ,7. Apoyo, 8. Operación, 9. Evaluación de desempeño, 10. Mejora.

Figura 25. Requisitos Generales



Fuente: Elaboración propia

Figura 26. Estructura de los requisitos para la implementación



Fuente: ISO 14001:2015

Estos requisitos fueron los necesarios para cumplir con el buen desempeño de la empresa UNICON respecto a la implementación del sistema de gestión ambiental.

Ante ello se realiza la descripción de las actividades desarrolladas por cada cláusula de la norma. Entonces dentro del siguiente apartado:

- Contexto de la organización: en este contexto se incluye la determinación del alcance, esto quiere decir cuál es el margen de aplicabilidad de dicho sistema, para el caso de UNICON el alcance de implementación del sistema de gestión ambiental fue su Planta Principal denominada San Juan; además en este contexto de la organización se

menciona a la comprensión de la organización y de su contexto, esto hace referencia a analizar la situación exterior para posteriormente realizar el análisis FODA. Así mismo el contexto de la organización comprende las necesidades y expectativas de las partes interesadas, para ello lo que realizamos en primer lugar es identificar y determinar las partes interesadas de UNICON, siendo las siguientes:

- Comunidad
- Gobierno
- Clientes
- Colaboradores
- Accionistas

Por último, en esta cláusula también se refiere al sistema de gestión ambiental para ello optamos por reconocer la gestión ambiental que tenía la organización para el 2019 en tal sentido se realizó una línea base de los requisitos con los que se contaba y lo faltante se comenzó a elaborar e implementar el sistema de gestión ambiental en la Planta San Juan.

- Liderazgo: en esta premisa de la norma se establece el compromiso al líder de la organización a asumir retos y la mejora continua sobre el cuidado y protección del Medio Ambiente en relación de las actividades de fabricación y producción de concreto premezclado realizadas por la empresa UNICON. Para demostrar el liderazgo en el sistema de gestión ambiental planteamos que se realice a través de la motivación del personal operativo y administrativo, a través de campañas y capacitaciones en temas ambientales; lo que también realizamos es una comunicación constante con la alta gerencia a fin de involucran su participación y dirección correspondiente. En este liderazgo también interviene la política ambiental de la organización; por lo tanto, nos aseguramos de tener dentro de la política integrada de gestión los compromisos ambientales que corresponde al cumplimiento de la norma, como es el compromiso de “ejercer un liderazgo visible en la prevención de la corrupción, conflictos sociales, contaminación, enfermedades ocupacionales y accidentes de trabajo; asegurando acciones de PROTECCION AMBIENTAL, eliminando peligros, reducción de riesgos, y de participación y consulta”; así mismo en el liderazgo también se incluye los roles, responsabilidades y autoridades.
- Planificación: en esta premisa se analizan las secciones más importantes dentro de la gestión de riesgos, así como las oportunidades que se pueden presentar en el corto, mediano y largo plazo. En esta planificación también se definen los objetivos ambientales y planificación de los mismos, es en este caso junto con nuestro equipo

de trabajo en el área de Medio Ambiente se revisó los objetivos que ya se encontraban establecidos, sin embargo, también se dio la oportunidad de plantear nuevos objetivos. Previa revisión de la alta dirección.

- Apoyo: respecto a esta cláusula de la norma este apoyo corresponde a la mejora continua de la implementación al sistema de gestión ambiental a través de la obtención de recursos, competencia, toma de conciencia, comunicación e información documentaria.

En el caso de recursos, en UNICON no se tuvo implicancias al respecto dado que como área de Medio Ambiente ya contábamos con un presupuesto aprobado para la implementación de la ISO 14001:2015 y bajo este recurso continuamos la gestión de implementación en Planta San Juan sede Principal de la empresa. Respecto a la competencia en nuestro equipo de trabajo como área de Medio Ambiente se contaba con personal competente, es decir con formación académica adecuada los puestos del área eran los siguientes:

- Jefe de Sostenibilidad y Medio Ambiente.
- Coordinador de Medio Ambiente.
- Analista Ambiental.
- Practicante de Medio Ambiente.

Donde cada perfil profesional a excepción del practicante, debía tener al menos una experiencia en la gestión ambiental.

En el caso de la comunicación, se desarrolló un mecanismo virtual para lograr la sensibilización del personal administrativo y operativo, así mismo se continuaron con las capacitaciones mensuales para reforzar diversos temas ambientales.

Por último, la información documentaria fue un trabajo de gabinete donde el equipo de trabajo se organizó para ordenar y consolidar dicha información. Ello se llevo a cabo mediante horarios y días establecidos internamente.

- Operación: de acuerdo a esta cláusula, se contempla la planificación control operacional de las etapas de producción y fabricación de concreto premezclado, en este aspecto se consideró la identificación de aspectos e impactos ambientales por cada etapa generándose una matriz para evaluar la significancia de los impactos ambientales en cada proceso (ver anexo N° 6); así mismo se verifico la existencia del plan de contingencia y emergencia que se incluya los eventos de carácter ambiental

dentro de las operaciones de producción de concreto premezclado, por lo tanto en el Anexo N° 6 se puede revisar para mayor detalle.

- Evaluación del desempeño: sirve para saber cómo estamos, y como queremos seguir, con el fin de mantener la mejora continua, estos resultados se muestran en las auditorias.
- Mejora: se identificaron observaciones dentro de la implementación del sistema de gestión ambiental sin embargo se procedió con la mejora continua en las operaciones de tal manera de proponer dicha implementación hacia otras locaciones de UNICON a nivel nacional.
Finalmente, se corrigen las irregularidades detectadas.

2.3.3. Resultados

Las evidencias de los resultados pueden verse en los anexos N° 14, 15, 16, 17 y 18.

2.3.3.1. Requisitos generales

El Responsable de Gestión Ambiental decidió establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión ambiental (S.G.A) de acuerdo con los requisitos de la norma internacional ISO 14001 y determino como cumplir estos requisitos mediante la revisión y evaluación periódica de dicho sistema para identificar oportunidades de mejora y su implementación:

2.3.3.2. Contexto de la organización

- Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

El Responsable de Gestión Ambiental identifico las partes interesadas que interactúan frecuentemente con la empresa.

Tabla 6. Partes interesadas que interactúan frecuentemente con la empresa

| Entorno | Partes interesadas | ISO 14001 | Requisitos | | Estrategias |
|---------|--------------------|-----------|---|--|--|
| | | | necesidades (obligatorio) | expectativas (opcional) | |
| Interno | Accionistas | x | Crecimiento de la empresa a nivel nacional. Cumplimiento de los trabajadores con el sistema de medio ambiente | Empresa libre de multas de contaminación ambiental | Contratar cursos y charlas para alta dirección para ser instruidos en medio ambiente |
| | Trabajadores | x | Cumplimiento del sistema de gestión de medio ambiente. | uso sostenible de los recursos, l | medio ambiente a todo el personal de la empresa |
| | Competidores | x | no se obtenga las certificaciones ISO 14001 | -- | obtener las certificaciones iso 14001 |
| Externo | MINSA | -- | cumplimiento de los planes covid-19 | reducir los índices de contagios covid-19 | planes de vigilancia de los trabajadores covid-19 |
| | Defensa Civil | -- | cumplir con los requisitos municipales | licencia de funcionamiento | pago de tramites, plano de evacuación |

| Entorno | Partes interesadas | ISO 14001 | Requisitos | | Estrategias |
|---------|--------------------|-----------|---|--|---|
| | | | necesidades (obligatorio) | expectativas (opcional) | |
| | Comunidades | x | condiciones de seguridad para la población, condiciones para proteger los recursos naturales de las comunidades | pobladores no afectados (accidentes) por ejecución de obras, pobladores no afectados por residuos y efluentes de las actividades de la empresa | polisa de seguro, equipos de protección grupal, manejo de residuos sólidos, manejo de emisiones y tratamiento de efluentes. |
| | OEFA | x | cumplir con los requisitos legales ambientales | libre de denuncias por contaminación ambiental | Matriz legal, Programa SIG |
| | Clientes | x | satisfacción del cliente, entrega de proyecto en tiempo, costo y alcance contractual No cumplir con los estándares de medio ambiente | no generar mala imagen por denuncias medio ambientales | cumplir con el sistema de, medio ambiente/ atender quejas de incidentes y accidentes |

| Entorno | Partes interesadas | ISO 14001 | Requisitos | | Estrategias |
|---------|--------------------|-----------|--|--|--|
| | | | necesidades (obligatorio) | expectativas (opcional) | |
| | Proveedores | x | Reconocimiento del buen comportamiento en temas de medio ambiente, | No genere impacto ambiental en sus actividades | Capacitaciones, Charlas, Campañas, difusión / selección de proveedores |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

2.1.3.4. Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental.

La gerencia general, así como el Responsable de Gestión Ambiental estableció el alcance para los procesos de fabricación y suministro de concreto premezclado en planta San Juan, siendo la sede principal de la empresa.

2.1.3.5. Sistema de gestión ambiental

El Responsable de Gestión Ambiental determino sus procesos en la empresa y sus respectivas interacciones para su óptimo funcionamiento entre áreas.

2.1.3.6. Liderazgo y compromiso

El Responsable de Gestión Ambiental a través de la alta dirección muestra evidencia de su compromiso y liderazgo con el desarrollo e implementación del sistema de gestión ambiental, así como de la mejora continua de su eficacia:

Figura 27. *Liderazgo y compromiso para la implementación SGA*

| | | |
|---|------------|--|
|  | MEMORÁNDUM | Código: ME-SIG-001 Fecha: 05/01/2019 Version: 01 Página: 1 de 3 |
|---|------------|--|

MEMORÁNDUM N°001-2019

DE Miguel Velasco de la ~~Cotera~~

A Todos los colaboradores de la empresa

ASUNTO Inicio del proceso de implementación del Sistema Integrado de Gestión ISO 14001:2015

FECHA 10 Enero del 2019

Se comunica a toda la organización que desde el 10 de Enero del 2019 se iniciarán las actividades para el proceso de actualización y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión ISO 14001:2015 por lo cual invito a todos los colaboradores mostrar su total compromiso en el cumplimiento del objetivo propuesto.

La Alta Dirección se compromete a secundarlos y asegurar los recursos para el logro de esta CERTIFICACION internacional:

- a) Asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión integrado;
- b) Asegurándose de que se establezcan la política integrada y los objetivos integrados para el sistema de gestión integrado, y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.
- c) Asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión integrado en los procesos de negocio de la organización.
- d) Promoviendo el uso del enfoque a nuestros procesos y el pensamiento basado en riesgos.
- e) Asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión integrado estén disponibles.
- f) Comunicando la importancia de una gestión integral eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión integrado, asegurándose de que el sistema de gestión integrado logre los resultados previstos.
- g) Comprometiendo, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión integrado; promoviendo la mejora continua.
- h) Apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.

Atentamente




Miguel Velasco de la ~~Cotera~~

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

2.1.3.7. Política Ambiental

El Responsable de Gestión Ambiental a través de la alta dirección, estableció su compromiso por satisfacer los requisitos y mejorar continuamente la eficacia ha establecido la siguiente política.

Figura 28. Política Integrada




MISIÓN Mejorar la calidad de vida, generando beneficios a la actividad de construcción y minería.

VISIÓN Ser los preferidos.

VALORES

| | |
|---------------|---|
| SEGURIDAD: | "Seguimos las reglas por convicción" |
| CLIENTE: | "Hacemos lo que más aprecia el Cliente" |
| COMPROMISO: | "Hacemos lo necesario y correcto para alcanzar la meta" |
| COLABORACIÓN: | "Hacemos las cosas juntos para ganar" |
| CALIDAD: | "Hacemos las cosas bien desde la primera vez" |



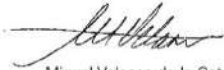
POLÍTICA INTEGRADA

UNICON es una empresa peruana que produce, distribuye y comercializa concreto premezclado, productos y servicios afines, que genera beneficios a la actividad de la construcción, agregando valor a sus grupos de interés: accionistas, clientes, talentos, proveedores, ambiente, comunidad y gobierno; a través de su **Sistema de Gestión Integrado de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional, Socio Ambiental y de Anticorrupción.**

Por ello nos comprometemos a:

- Generar negocios, garantizando la calidad de nuestros productos y/o servicios, gestionando productivamente con innovación, mejora continua y sostenibilidad; atendiendo así, los requerimientos y expectativas.
- Ejercer un Liderazgo Visible en la prevención de la corrupción, conflictos sociales, contaminación, enfermedades ocupacionales y accidentes de trabajo; asegurando acciones de protección ambiental, eliminación de peligros, reducción de riesgos, y de participación y consulta.
- Desarrollar las competencias de nuestros talentos acorde a la estrategia de la organización.
- Desarrollar en seguridad una cultura de compromiso.
- Garantizar el derecho y deber de todos los trabajadores, a negarse a realizar una actividad con riesgo no controlado.
- Cumplir con la legislación y otros suscritos, implementando mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Gestión Integrado.

Lima, Enero 2019



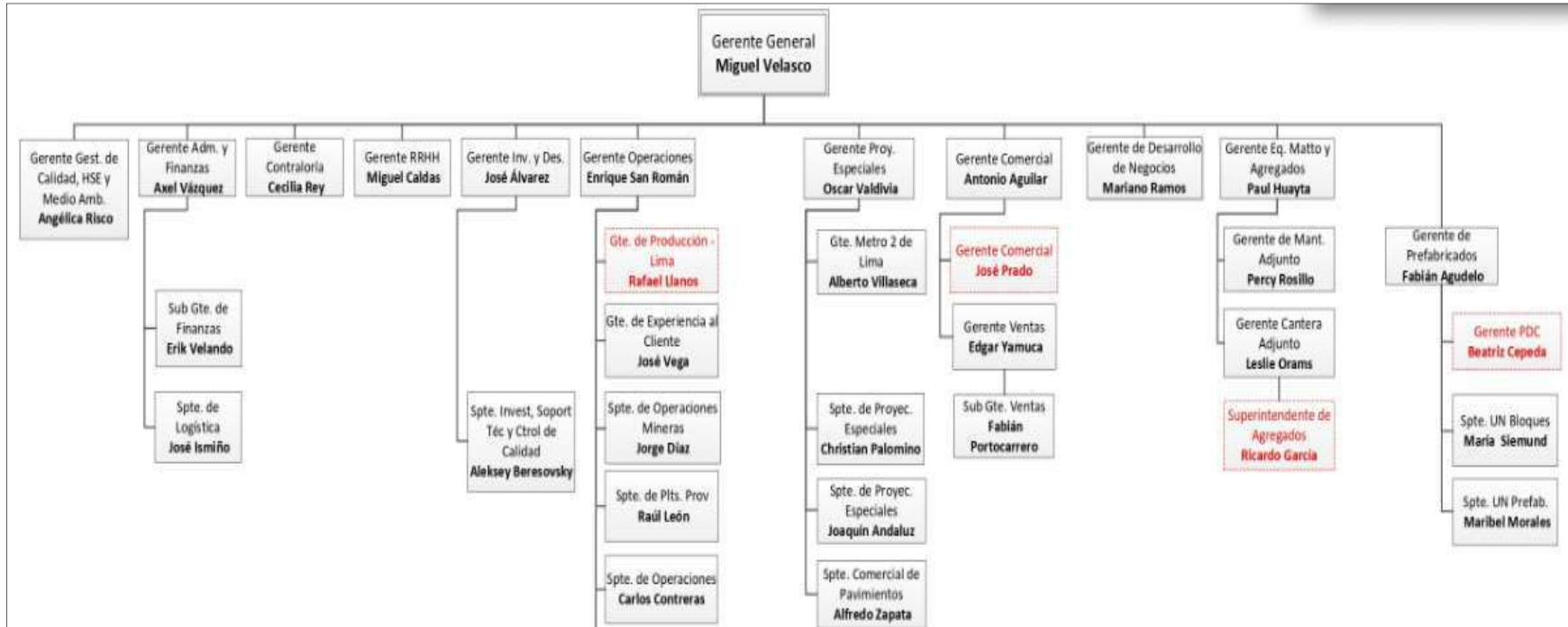
Miguel Velasco de la Cotera
Gerente General
Unión de Concreteras S.A.

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

2.1.3.8. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

El Responsable de Gestión Ambiental a determinado las responsabilidades y autoridades a través del organigrama de la empresa.

Figura 29. Roles, Responsabilidades y autoridades de la organización



Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

2.3.3.8. Planificación

A) Acciones para abordar riesgos y oportunidades

El Responsable de Gestión Ambiental cuenta con un procedimiento GSG-SGI-P-010 Identificación, evaluación y clasificación de los aspectos ambientales, donde se precisa la manera en que los aspectos ambientales fueron identificados en las diversas actividades de fabricación y producción de concreto premezclado; además dichos aspectos ambientales fueron evaluados mediante una metodología específica y a la vez fueron valorados cuantitativamente a fin de considerar las medidas de control operacional o administrativas para el debida mitigación respecto al nivel de impacto. Ver anexo N° 7, Procedimiento de identificación de aspectos e impactos ambientales; y también el anexo N° 8, Formato de identificación de aspectos e impactos ambientales.

Se identificaron los aspectos ambientales desde la perspectiva del ciclo de vida desde el proveedor de materiales hasta la disposición del producto o servicio. Los aspectos ambientales significativos reducirán su impacto a través de las medidas preventivas como capacitaciones ambientales, simulacros ambientales, monitoreo ambiental, gestión de residuos sólidos, ahorro energético, etc. una vez tomada ciertas medidas preventivas son llevadas a sus respectivos programas ambientales para en un determinado plazo de tiempo sean evaluados para verificar su eficacia. Por lo tanto en el Anexo 6, se podrá verificar con mayor detalle la Matriz de Aspectos y Evaluación de impactos ambientales.

E) Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

El Responsable de Gestión Ambiental determino los objetivos ambientales necesarios para la reducción de los impactos ambientales generados por la empresa. Asu vez estableciendo metas, responsable, coherente con la política y un plazo para su cumplimiento.

Objetivo 1: incrementar personal capacitado en temas ambientales >70%

Objetivo2: Reducir reportes de incidentes ambientales <0.03%

Figura 30. Objetivos ambientales planificación para logro

| UNICON | | OBJETIVOS MEDIO AMBIENTE | | | | |
|--------|--|--|-------------|-----------------------------------|--|--|
| Nº | Objetivo | Meta | Responsable | LB | Recursos | |
| OB. 01 | Fomentar el conocimiento normativo ambiental en los Jefes de Región de Plantas RMX, y sensibilizar al personal operativo, a fin de asegurar la Sostenibilidad de las operaciones en su aspecto ambiental en el marco del Plan Estratégico 2018-2020. | Disminuir la brecha en un 50% del incumplimiento ambiental observado en base a los resultados 2017 (año base) | SGI | 61% UNICON 59% CMX | <ul style="list-style-type: none"> Capacitación forzada de Normativa Legal Ambiental. Disponibilidad de Sala. Tiempo 04 horas. | |
| OB. 02 | Implementar el Sistema de Gestión Ambiental basado en la norma ISO 14001:2015 para las Plantas MAT, JIC (2018) y SJ, ANC (2019) con certificación externa | 02 Locaciones: Materiales y Jicamarca Certificadas | SGI | 0 | <ul style="list-style-type: none"> Asesoría de identificación e interprete Req. Legales. Capacitación implementación de ISO 14001:2015 (analistas ambientales y HRF) | |
| OB. 03 | Desarrollar el cálculo de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) e iniciar el proceso de automatización, basado en la norma ISO 14064-1:2011 | Certificar el Cálculo de Emisiones de GEI para las Locaciones Fijas a Nivel Nacional y Op. Mineras para el año 2017. | SGI | Plantas Fijas a nivel Nacional | Capacitación en Cálculo de GEI - ISO 14064 | |
| | | Sistematizar la información de que ingresa a módulos UNICON a fin de puedan alimentar a la cuantificación de GEI | SGI | Se cuenta con una plantilla Excel | Disponibilidad de Módulo con ARPL | |
| OB. 04 | Ejecutar el Plan de Monitoreo Ambiental en Locaciones fijas a nivel nacional, de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental de las IGA's de cada locación. | 100% de las locaciones fijas con Monitoreo Ambiental Ejecutado | SGI | 100% | Contrato con Consultora Ambiental | |
| OB. 05 | Mejorar el desempeño de manejo ambiental operativo en visitas de inspección de Locaciones fijas a nivel nacional | Disminuir brecha en un 50% de los resultados de inspección. | SGI | 61% UNICON 59% CMX | <ul style="list-style-type: none"> Movilidad Laptop Formatos de Inspección | |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C.

2.3.3.9. Apoyo

A) Recursos

El responsable de Gestión Ambiental ha realizado presupuestos para la implementación del sistema de gestión ambiental para su oficina central y sus plantas.

Figura 31. Proyección de estudios 2018 - Unidad de Negocios de Agregados

| Proyección de estudios 2018 - Unidad de Negocios de Agregados | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 38k | | | | | | | | | | TOTAL Costo por Locación |
| Instrumento de Gestión Ambiental | Estudio de Impacto Ambiental - EIA ¹ | Actualización del EIA ¹ | Modificación de EIA ¹ | Plan de Cierre de Minas - PCM | Actualización del PCM | Modificación del PCM | Informe Técnico Sustentatorio - ITS | Informes de Avance (PMA) | Autorización de Sistema Séptico | |
| Jicamarca | | 25,000.00 | | | | | 18,000.00 | | 8,500.00 | S/. 51,500.00 |
| Yerba Buena | | | | | 34,000.00 | | | 2,000.00 | | S/. 36,000.00 |
| Portillo Grande | | | 38,000.00 | | | | | | | S/. 38,000.00 |
| Flor de Nieve N° 2 | | | | 40,000.00 | | | | | | S/. 40,000.00 |
| Río Seco ³ | | | 38,000.00 | 40,000.00 | | | | 2,000.00 | | S/. 80,000.00 |
| LIAM ⁴ | | | 38,000.00 | 40,000.00 | | | | 4,000.00 | | S/. 82,000.00 |
| Costo total (S/.) ⁵ | S/. | | | | | | | | | 327,500.00 |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

Figura 32. Proyección de ingresos por planta por gestión de IGA 2019

| Proyección de Ingresos de Planta por Gestión de IGA -2019 | | | | | | | | | | | |
|---|--------|------------------------------|--------------|-------------------------|--------|--------------------|-----------|---|-------------------------------|-----------|------------------------|
| DS. N°017-2015-PRODUCE | | | | | | | | | | | |
| Planta | UU.NN. | Cierres de Planta e Informes | ECA de Suelo | Actualización de EIA(3) | IGA(1) | Informes de Avance | Proveedor | Conformidad Ambiental (Municipalidad de Callao) (2) | Autorización Pozo Septico (4) | Proveedor | TOTAL Costo por Planta |
| San Juan | RMX | - | - | - | - | 3,000.00 | | - | - | | 3,000.00 |
| Ancieta | RMX | - | - | - | - | - | | - | 20,000.00 | | 20,000.00 |
| Materiales | RMX | - | - | - | - | - | | - | - | | - |
| Conchan | RMX | - | - | - | - | 3,000.00 | | - | - | | 3,000.00 |
| Villa U | RMX | - | - | 8,000.00 | - | 3,000.00 | | - | - | | 11,000.00 |
| Oquendo | RMX | - | - | - | - | 3,000.00 | | 380.00 | - | | 3,380.00 |
| Collique | RMX | - | - | - | - | 3,000.00 | | - | - | | 3,000.00 |
| Huachipa | RMX | - | - | 8,000.00 | - | - | | - | 11,000.00 | | 19,000.00 |
| Asia | RMX | 6,000.00 | - | - | - | - | | - | - | | 6,000.00 |
| Cañete | RMX | 7,000.00 | - | - | - | 8,000.00 | | - | - | | 15,000.00 |
| Pisco | RMX | - | 6,000.00 | - | - | - | | - | 7,000.00 | | 13,000.00 |
| Ica | RMX | - | - | 7,800.00 | - | 3,000.00 | | - | 7,000.00 | | 17,800.00 |
| Huanuco | RMX | - | 6,000.00 | - | - | 3,000.00 | | - | - | | 9,000.00 |
| Huancayo | RMX | 14,500.00 | - | - | - | 3,000.00 | | - | - | | 17,500.00 |
| Chancay | RMX | - | - | - | - | - | | - | 7,000.00 | | 7,000.00 |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

Figura 33. Ejecución de monitoreos ambientales

| Ejecución de Monitoreos Ambientales | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------|------------------------------------|-----------------------|---|--------------|---------------------|--------------------|---|---------|-----------|-----------|
| Compromiso Ambiental Asumido | | | | | | | | | | | |
| PLANTAS Y CANTERAS | UU.NN | MES DE EJECUCIÓN | MONITOREO OPERACIONAL | | | PROVEEDOR | MONITOREO GABINETE | | | PROVEEDOR | COSTO S/. |
| UNICON | | | | | | | | | | | |
| Jicamarca | UNA | Enero, Abril, Julio, Octubre | S/.13,100.00 | 4 | S/.52,400.00 | CTORATERUC: 2038573 | 1452.69 | 4 | 5810.76 | | 58,210.76 |
| Yerba Buena | UNA | Marzo, Junio, Setiembre, Diciembre | S/.6,200.00 | 4 | S/.24,800.00 | | 1452.69 | 4 | 5810.76 | | 30,610.76 |
| Portillo Grande | UNA | Semestral | S/.8,500.00 | 2 | S/.17,000.00 | | 1452.69 | 2 | 2905.38 | | 19,905.38 |
| San Juan | RMX | Noviembre | S/.4,453.52 | 1 | S/.4,453.52 | TAYARUC: 206013345 | 1452.69 | 1 | 1452.69 | | 5,906.21 |
| Ancieta | RMX | Febrero, Agosto | S/.9,328.98 | 2 | S/.18,657.96 | | 1452.69 | 2 | 2905.38 | 21,563.34 | |
| Conchán | RMX | Abril, Octubre | S/.5,763.28 | 1 | S/.5,763.28 | | 1452.69 | 1 | 1452.69 | 7,215.97 | |
| Oquendo | RMX | Junio, Noviembre | S/.6,477.56 | 1 | S/.6,477.56 | | 1452.69 | 1 | 1452.69 | 7,930.25 | |
| Collique | RMX | Febrero, Julio | S/.6,477.56 | 2 | S/.12,955.12 | | 1452.69 | 2 | 2905.38 | 15,860.50 | |
| Villa Unicon | RMX | Marzo, Setiembre | S/.5,931.22 | 2 | S/.11,862.44 | | 1452.69 | 2 | 2905.38 | 14,767.82 | |
| Materiales | RMX | Junio, Diciembre | S/.6,287.86 | 2 | S/.12,575.72 | | 1452.69 | 2 | 2905.38 | 15,481.10 | |
| Huachipa | RMX | Junio, Diciembre | S/.6,478.73 | 2 | S/.12,957.46 | | 1452.69 | 2 | 2905.38 | 15,862.84 | |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

Figura 34. Gestión integral de residuos sólidos

| LEY 1278: Gestión Integral de Residuos Sólidos | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|-----------|---------------|--------------|--------------|----------|-----------|-----------|---------------|-----------|-----------|-----------|--------------|-----------|
| L/P | PLANTA | Centro de | UU.NN. | Costo Centro | Proveedor | Costo de | Proveedor | Costo de | Proveedor | Costo de | Proveedor | Costo por | Proveedores | TOTAL |
| L | | Si | RMX | 10,000.00 | | 1,305.00 | | 9,000.00 | | 6,100.00 | | | | 26,405.00 |
| L | Ancieta | No | BLOQUES | 5,000.00 | | | | 5,000.00 | | 6,100.00 | | - | | 16,100.00 |
| L | | No | DURMIENTES | 3,000.00 | | | | - | | - | | - | | 3,000.00 |
| L | Conchani | No | RMX | 15,000.00 | | 1,305.00 | | 5,000.00 | | 40,000.00 | | - | | 61,305.00 |
| L | Oquendo | No | RMX | 8,000.00 | | 1,305.00 | | 5,000.00 | | 20,000.00 | | - | | 34,305.00 |
| L | Collique | Si | RMX | - | | 1,305.00 | | 5,000.00 | | - | | - | | 6,305.00 |
| L | Villa Unicon | No | RMX | - | | 1,305.00 | | 3,000.00 | | 5,000.00 | | - | | 9,305.00 |
| L | Materialest | Si | RMX | - | | 1,305.00 | | 5,000.00 | | - | | - | | 6,305.00 |
| L | Huachipa | Si | RMX | - | | 1,305.00 | | 3,000.00 | | 10,000.00 | | - | | 14,305.00 |
| L | Meiggs | Si | RMX | - | | 1,305.00 | | 3,000.00 | | - | | - | | 4,305.00 |
| T | Maravilla | Si | RMX | - | | 1,305.00 | | 14,000.00 | | 5,000.00 | | 75,000.00 | | 95,305.00 |
| L | San Juani | No | RMX | - | | 1,305.00 | | 14,000.00 | | 10,000.00 | | - | | 25,305.00 |
| P | Chancay | No | RMX | 6,000.00 | | | | 3,000.00 | | - | | - | | 9,000.00 |
| P | Ica | No | RMX | - | | | | 1,500.00 | | 500.00 | | - | | 2,000.00 |
| P | Pisco | Si | RMX | - | | | | 1,500.00 | | 500.00 | | - | | 2,000.00 |
| P | Cañete | Si | RMX | - | Cajachagua 4 | | GM INGESA | 1,500.00 | Tower and tow | - | | - | SARUC: 20511 | 1,500.00 |
| P | Huacho 1 | Si | RMX | 3,000.00 | | | | 3,000.00 | | 1,000.00 | | - | | 7,000.00 |
| P | Huancayo | No | RMX | - | | | | 5,000.00 | | - | | - | | 5,000.00 |
| P | Huanuco | No | RMX | 2,000.00 | | | | 5,000.00 | | 1,000.00 | | - | | 8,000.00 |
| P | Marcona | Si | RMX | 6,000.00 | | | | 2,000.00 | | 1,000.00 | | - | | 9,000.00 |
| P | Iquitos | Si | RMX | 15,000.00 | | | | 7,000.00 | | - | | - | | 22,000.00 |
| L | Santa Anita | No | RMX | 10,000.00 | | 1,305.00 | | 5,000.00 | | 5,000.00 | | - | | 21,305.00 |
| L | Villa | No | RMX | - | | 1,305.00 | | 14,000.00 | | 34,000.00 | | - | | 49,305.00 |
| L | Concremax | No | PDC | - | | | | - | | - | | - | | - |
| L | Concremax | Si | MANTENIMIENTO | - | | | | 14,000.00 | | - | | - | | 14,000.00 |
| L | Zapallal | - | RMX | - | | | | 1,700.00 | | - | | - | | 1,700.00 |
| L | Lurin | No | RMX | 15,000.00 | | 1,305.00 | | 1,500.00 | | - | | - | | 17,805.00 |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

Figura 35. Auditorias HSEQ

| AUDITORIAS HSEQ | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------------|-------|-------------------|--------------|------------|--------------|-----------------------------|-----------|----------------|--------------|----------------|--------------|--------------|---------------------------|--------------|
| L/P | PLANTAS Y CANTERAS | UU.NN | AUDITORÍA EXTERNA | | | Proveedor | AUDITORÍA INTERNA SST - LEY | | HUELLA CARBONO | | HUELLA HIDRICA | | TOTAL | SISTEMA ANTISOBORNO ETICA | |
| | | | SST | MA | Q | | Monto | Proveedor | Monto | Proveedor | Monto | Proveedor | | Monto | Proveedor |
| C | Jicamarca | UNA | S/. 1,600.00 | S/. 2,000.00 | S/. - | | S/. 1,500.00 | | S/. 126.00 | | S/. 2,300.00 | | S/. 7,526.00 | | |
| C | Yerba Buena | UNA | S/. - | S/. - | S/. - | | S/. 1,500.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 1,626.00 | | |
| C | Portillo Grande | UNA | S/. - | S/. - | S/. - | | S/. 1,500.00 | | S/. - | | S/. - | | S/. 1,500.00 | | |
| L | San Juan | RMX | S/. 1,600.00 | S/. 2,000.00 | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. 2,300.00 | | S/. 7,676.00 | | |
| L | Ancieta | RMX | S/. - | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 1,776.00 | | |
| L | Conchán | RMX | S/. 1,600.00 | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 3,376.00 | | |
| L | Oquendo | RMX | S/. 1,600.00 | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 3,376.00 | | |
| L | Collique | RMX | S/. 1,600.00 | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 3,376.00 | | |
| L | Villa Unicon | RMX | S/. 1,600.00 | S/. 2,000.00 | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 5,376.00 | | |
| L | Materiales | RMX | S/. 1,600.00 | S/. 2,000.00 | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. 2,300.00 | | S/. 7,676.00 | | |
| L | Huachipa | RMX | S/. 1,600.00 | S/. 2,000.00 | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 5,376.00 | | |
| P | Huancayo | RMX | S/. - | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 1,776.00 | S/. 18,000.00 | |
| P | Ica | RMX | S/. - | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 1,776.00 | | |
| P | Asia | RMX | S/. - | S/. - | S/. - | | S/. - | | S/. - | | S/. - | | S/. - | | |
| P | Huacho | RMX | S/. 1,600.00 | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 3,376.00 | | |
| P | Chancay | RMX | S/. - | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 1,776.00 | | |
| P | Huanuco | RMX | S/. - | S/. - | S/. - | | S/. - | | S/. - | | S/. - | | S/. - | | |
| P | Pisco | RMX | S/. 1,600.00 | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | Edgar | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 3,376.00 | | |
| P | Cañete | RMX | S/. - | S/. - | S/. - | | S/. - | Hurtado - | S/. - | | S/. - | | S/. - | | |
| P | Punta Hermosa | RMX | S/. - | S/. - | S/. 650.00 | SGS del Perú | S/. 1,000.00 | Consultor | S/. 126.00 | SGS del Perú | S/. - | SGS del Perú | S/. 1,776.00 | | SGS del Perú |
| P | Iquitos | RMX | S/. - | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | Externo | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 1,776.00 | | |
| L | Meiggs | RMX | S/. 1,600.00 | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 3,376.00 | | |
| T | Taller Maravillas | MITO | S/. 1,600.00 | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 3,376.00 | | |
| L | VILLA CMX | RMX | S/. - | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 1,776.00 | | |
| L | Santa Anita | RMX | S/. - | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 1,776.00 | | |
| L | Zapallal | RMX | S/. - | S/. - | S/. - | | S/. - | | S/. - | | S/. - | | S/. - | | |
| L | Lurin | RMX | S/. - | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 1,776.00 | | |
| P | Chilca | RMX | S/. - | S/. - | S/. 650.00 | | S/. 1,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 1,776.00 | | |
| C | Flor de Nieve | UNA | S/. - | S/. - | S/. - | | S/. 1,500.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 1,626.00 | | |
| C | Rio Seco | UNA | S/. - | S/. - | S/. - | | S/. 1,500.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 1,626.00 | | |
| op. M | Antamina | UNM | S/. 3,200.00 | 0 | 0 | | S/. 2,250.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 5,576.00 | S/. - | |
| op. M | Pallancata | UNM | S/. 1,600.00 | 0 | 0 | | S/. 2,250.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 3,976.00 | | |
| op. M | Arcata | UNM | S/. 1,600.00 | 0 | 0 | | S/. 4,000.00 | | S/. 126.00 | | S/. - | | S/. 5,726.00 | | |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

F) Competencia

El Responsable de Gestión Ambiental determino competencias necesarias en base a su formación, educación o experiencia para un buen desempeño en el puesto de trabajo según lo establecido en el procedimiento GRH-GH-P-002 Selección, contratación e inducción del personal.

Figura 36. Descripción del puesto

| | | | |
|---|-----------------------|---|------|
|  | DESCRIPCIÓN DE PUESTO | MPC-SGI-013 | |
| | | Rev. | 00 |
| | | Set | 2018 |
| 1.- Nombre del Puesto | | ANALISTA AMBIENTAL | |
| 2.- Identificación del Puesto | | | |
| Gerencia | | GERENCIA DE SGI | |
| Área | | GESTION DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE | |
| Reporta Directamente a | | JEFE DE GESTION Y SOSTENIBILIDAD SOCIO AMBIENTAL | |
| Reporta Funcionalmente a | | JEFE DE GESTION Y SOSTENIBILIDAD SOCIO AMBIENTAL | |
| 3.- Rol Estratégico | | | |
| Administrar y controlar los programas de auditoría y gestión de residuos, de acuerdo a las políticas de la empresa y la normativa legal vigente. | | | |
| 4.- Responsabilidades | | | |
| 1. Administrar el programa de monitoreo ambiental y gestión de residuos, analizando sus resultados y elaborando los informes correspondientes. | | | |
| 2. Liderar la elaboración, revisión y actualización de las Planillas de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales de los procesos internos y externos existentes de las unidades de negocio | | | |
| 3. Realizar inspecciones del Sistema de Gestión Integrado con énfasis en Medio Ambiente. | | | |
| 4. Brindar capacitación, entrenamiento y charlas de sensibilización al personal propio, contratista, sub contratistas y visitante, de acuerdo al Plan Anual de Capacitación del Sistema de Gestión Integrado. | | | |
| 5. Participar en las auditorías internas y externas del Sistema de Gestión Integrado. | | | |
| 6. Responsable de cumplir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. | | | |
| 7. Cumplir con otras responsabilidades inherentes al cargo. | | | |
| 5.- Conocimientos y Experiencia | | | |
| a) Formación | | Bachiller en Ingeniería Ambiental, Industrial, carreras a fines | |
| b) Especialización | | Deseable Medio Ambiente | |
| | | Deseable: | |


Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

La gerencia o el área determinar las funciones, responsabilidades del nuevo personal, así como también su formación o educación, experiencia, especialización, conocimiento para su desempeño en el trabajo.

d. Toma de Conciencia

El Responsable de Gestión Ambiental a través de gerencia de recursos humanos en coordinación con gerente de cada área se encarga de realizar la inducción del personal nuevo de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GRH-GH-P-002 Selección, contratación e inducción del personal. Así el personal nuevo se le informa de la política de la empresa, organigrama, las actividades de la empresa e información relevante que pueda ser útil. Después el personal recibirá capacitaciones en temas ambientales a través del programa de capacitación anual que establece el área.

Figura 37. Registro de Inducción

|  | | REGISTRO DE ASISTENCIA | | | GSG-SGI-R-027 | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|-------------------------------|---|-----------------------|---|--|------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|--|
| Inducción / Reinducción <input type="checkbox"/> | | Capacitación Específica <input type="checkbox"/> | | Curso/Taller <input type="checkbox"/> | | Reunión diaria <input type="checkbox"/> | | Simulacro <input type="checkbox"/> | | Otros <input type="checkbox"/> | |
| Tema: POLITICA SIG, MAPA DE PROCESOS, OBJETIVOS SIG, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, RISS, RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ORGANIGRAMA, PERFIL DE PUESTO, RECOMENDACIONES DE MEDIDAS DE HIGIENE FRENTE AL COVID19 | | | | | | | | Fecha: 08/05/2019 | | | |
| Expositor: Ing. Jorge Meza | | | | | | Ocupación Capacitador: jefe SIG | | | Hora inicio: 10:00 pm | | |
| Empresa / Proyecto: UNION CONCRETERAS S.A. | | | | <input type="checkbox"/> Seg. y/o Salud | | <input type="checkbox"/> Calidad | | <input type="checkbox"/> Interna. | | Duracion: 1h | |
| | | | | <input type="checkbox"/> Medioambiente | | <input type="checkbox"/> Otro | | <input type="checkbox"/> Externa | | | |
| No | APELLIDOS Y NOMBRES | N° DNI | CARGO | AREA | EMPRESA | | | | | | |
| 1 | PAUCAR VASQUEZ LEONCIO | 47372068 | CONDUCTOR DE MIXER | OPERACIONES | UNION CONCRETERAS S.A | | | | | | |
| 2 | MALCA MARCAS JASMIT HERMELINDA | 20443781 | AUXILIAR DE CONTABILIDAD | CONTABILIDAD | UNION CONCRETERAS S.A | | | | | | |
| 3 | HARO JESUS YANINA | 47430871 | ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS | RECURSOS HUMANOS | UNION CONCRETERAS S.A | | | | | | |
| 4 | BRAVO CARDENAS CHRISTEL JUSSARA | 70332871 | ASISTENTE DE LOGISTICA | LOGISTICAS | UNION CONCRETERAS S.A | | | | | | |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

2.3.3.10 Comunicación

El responsable de Gestión Ambiental estableció una matriz de comunicación donde indica ¿Qué? (que se está comunicando), ¿Cuándo? (frecuencia de comunicación), ¿Quién? (quien emite la información), ¿A Quién? (receptor de la información) ¿Como? (canal de comunicación) para un mejor control y manejo de la transmisión de la información en los procesos de la empresa en temas de medio ambiente.

Figura 38. Matriz de Comunicación interna y Externa

|  | | MATRIZ DE COMUNICACIÓN | | | | | GSG-SGI-043 REV.02 |
|---|--|--|-------------------|----------------------|---|---|--|
| ITEM | ¿QUÉ? Comunicación pertinente | ¿CUÁNDO? Frecuencia | ¿QUIÉN? Emisor | TIPO | ¿A QUIÉN? Receptor | ¿CÓMO? Canal de comunicación | EVIDENCIA Registro |
| | | | | Interna / Externa | | | |
| 1 | Política SIG | Después de actualizar el documento pertinente | SIG, GTH | Interna | Visitas / Subcontratistas | Físico / Digital | * Política publicada en el mural de Obra |
| | | Anualmente; y/o Cada vez que ingresa un colaborador nuevo; y/o Después de actualizar el documento pertinente | | Interna | Colaboradores internos (oficina u obra) | Oral / Físico / Periódico Mural / Capacitaciones / Proceso de Inducción | * Lista de Asistencia de capacitación * Política publicada en oficina u |
| | | Cuando se actualice, al inicio de la relación comercial | | Externa | Socios de Negocio pertinentes | Digital | * Correo electrónico |
| 2 | Objetivos SIG / Procedimientos del SIG / Planes de Contingencia / Planes de Emergencia | Anualmente; y/o Cada vez que ingresa un colaborador nuevo; y/o Después de actualizar el documento pertinente | Jefe SIG | Interna | Colaboradores internos (oficina u obra) | Oral / Físico | * Lista de Asistencia de capacitación * Política publicada en oficina u |
| | | | | Externa | Sub contratistas | Oral | * Lista de Asistencia |
| 3 | Funciones / Organigrama / Reglamento Interno de Trabajo / Reglamento Interno de SST | Cada vez que ingresa un colaborador nuevo; | Asistente de GTH | Interna | Colaboradores internos (oficina u obra) | Oral | * Lista de Asistencia de inducción o capacitación |
| 4 | Aspectos e Impactos Ambientales / Peligros y Riesgos de SST / Controles Operacionales | Anualmente; y/o Cada vez que se actualicen | Jefe SIG | Interna | Colaboradores internos (oficina u obra) | Oral / Físico / Electrónico | * Lista de Asistencia de inducción * Matriz publicada en mural de |
| | | Al inicio de la operación con sub contratistas | Jefe SIG | Externa | Sub contratistas | Oral | * Lista de Asistencia de inducción |
| 5 | Requisitos legales y otros requisitos / Programa del SIG | Anualmente; y/o Cada vez que se actualicen la matriz de requisitos legales y otros requisitos | Jefe SIG | Interna | Responsables de procesos u áreas | Oral | * Lista de Asistencia de inducción |
| 6 | Convocatoria y Conformación de SST | Anual o cada vez que hayan elecciones | Alta Dirección | Interna | A todo el personal | Periódico mural, correo electrónico | * Acta de comité * Constitución de comité |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

2.3.3.11 Información documentada

El Responsable de Gestión Ambiental estableció criterios para el control de documentos del cual la estructura, el formato, la distribución, control de cambios, forman parte de los documentos del sistema de gestión ambiental, se encuentra establecida en: GSG-SGI-R-002 control de documentos del SGA (ver anexo N° 9). Así mismo la conservación, almacenamiento y disposición se encuentra definidos en la lista maestra de documentos y a la vez la lista maestra de documentos internos (ver anexo N° 9).

Figura 39. Revisión- aprobación de documentos

ANEXO 1
REVISIÓN / APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

| CLASE DE DOCUMENTO | TIPO DE DOCUMENTO | REVISIÓN | APROBACIÓN FINAL |
|--------------------|--|---|------------------------------|
| ESTRATEGICOS | POLITICA Y OBJETIVOS SIG | SUB GERENTE | GERENTE GENERAL |
| | MANUAL SIG | | |
| | MAPA DE PROCESOS | | |
| | PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS DEL SIG | | |
| | REGLAMENTOS INTERNOS | | |
| | PLANES / PROGRAMAS (SSOMA) | | |
| OPERATIVOS | PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS, ESTÁNDARES, ETC. | JEFE DEL ÁREA O RESPONSABLE DEL PROCESO | GERENTE GENERAL O SUBGERENTE |
| | PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS | | |
| | INSTRUCTIVOS | | |
| | FORMATOS | | |
| | PLANES / PROGRAMAS | | |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

Figura 40. Codificación de documentos

**ANEXO 2
CODIFICACION DE DOCUMENTOS**

A) TIPO DE DOCUMENTO

A continuación se listan los tipos de documentos y códigos de acuerdo a su jerarquía:

| NIVEL | TIPO DE DOCUMENTO | ABREV |
|----------------|--|-------|
| I. ESTRATÉGICO | MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | M |
| | POLITICA | PK |
| | MAPA DE PROCESO | MP |
| | OBJETIVOS DEL SIG | OB |
| II. REGULADOR | REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | RIT |
| | REGLAMENTO INTERNO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | RISST |
| | MANUAL DE FUNCIONES | MOF |
| | PLAN DE GESTIÓN | PG |
| | PROGRAMA DE GESTION | PR |
| | MANUAL | M |
| III. OPERATIVO | ESTANDAR | E |
| | PROCEDIMIENTO | P |
| | PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO | PETS |
| | FICHA DE PROCESO | FIP |
| | INSTRUCTIVO | I |
| | GUIA | GU |
| IV. SOPORTE | ANALISIS DE TRABAJO SEGURO | AST |
| | CARTILLA | CT |
| | FORMATO DE PROCEDIMIENTO | FP |
| | FORMATO DE MOF | FMOF |
| | FORMATO DE ESTANDAR | FE |
| | OTROS | OTR |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C.

2.3.3.8 Operación

Planificación y control operacional

El Responsable de Gestión Ambiental planifico y desarrollo los procesos necesarios a través de los siguientes documentos que se aseguran que los procesos son consistentes con los requisitos de otros procesos del sistema de gestión ambiental: véase el Anexo N° 10, GSG-SGI-R-109 Inventario De Productos Químicos.

b. Preparación y Respuesta ante Emergencia

El Responsable de Gestión Ambiental estableció planes de emergencia ante un posible derrame de insumo químico u otro que pueda afectar al medio ambiente. También planes como plan de manejo de residuos sólidos, plan de manejo ambiental donde se gestionará de manera eficaz los residuos sólidos, descarga de efluentes y emisión de gases.

En el PMRS se establecen las estrategias que se ejecutaran para asegurar el óptimo manejo de residuos sólidos generados en las locaciones de UNICON. Tiene los siguientes objetivos:

Asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a los principios de minimización, reaprovechamiento, prevención de riesgos ambientales y protección de la salud y el bienestar de la persona humana, a través del cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

Mitigar, minimizar y/o eliminar los impactos ambientales provenientes de la generación de residuos sólidos como parte de las actividades de explotación y producción que se vienen desarrollando en las locaciones de UNICON.

Figura 41. Plan de contingencia ambiental



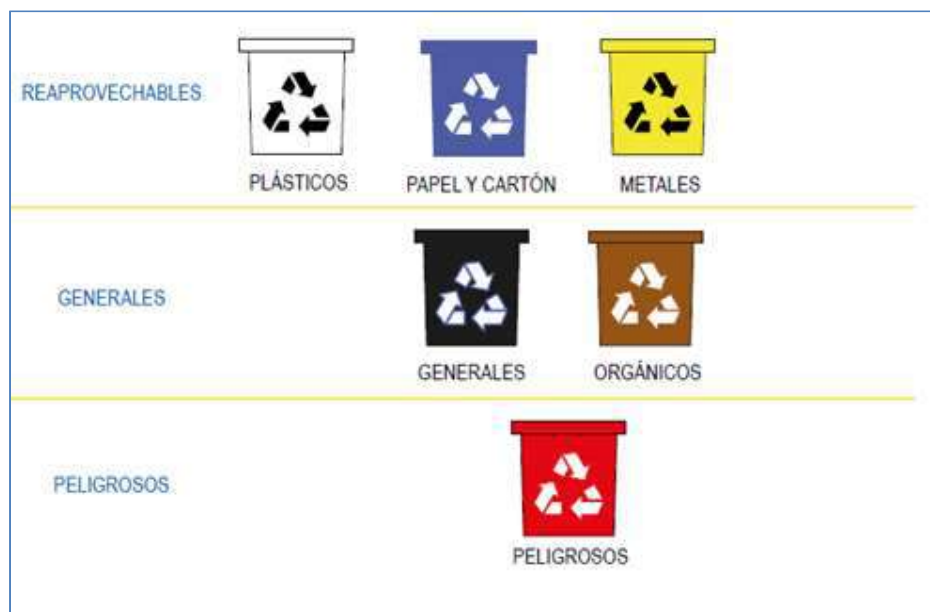
Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

Dentro del plan de contingencia ambiental se ha considerado un simulacro de fuga de agua de frecuencia de cada 6 meses a realizar. Con la finalidad conservar el recurso agua en las instalaciones administrativas y en planta de unicon.

Dentro del plan de contingencia ambiental se consideró un simulacro de derrame de productos químicos (residuo de tóner) donde el personal capacitado realiza el recojo del residuo peligroso y al final su disposición final en un dispositivo de residuo peligroso. Ver anexo N.º 11 , GSG-SGI-P-007 Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos.

Entre los principales cambios implementados, se encuentra la identificación de colores de los contenedores para cada tipo de residuo:

Figura 42. Manejo de residuos sólidos y semisólidos



Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

Tabla 5. Residuos Generados

| TIPO DE RESIDUO | | UNIDAD | METODO DE ELIMINACION |
|------------------------|----------------------|----------------|-------------------------------------|
| RESIDUOS PELIGROSOS | aceite residual | 28,930 galones | Reciclaje |
| | baterías | 245 unidades | |
| | material contaminado | 81.391 t | Disposición en relleno de seguridad |
| RESIDUOS NO PELIGROSOS | Chatarra | 399.872 t | Reciclaje |
| | llantas en desuso | 56.65 t | |
| | madera | 54.213 t | |
| | cartón | 6.965 t | |
| | jebes | 18.5 t | |

Fuente: Elaboración propia

Los residuos sólidos son destinados a los centros de acopio y/o almacenamiento temporal hasta alcanzar una cantidad considerable para proseguir con su disposición final (en el caso de residuos generales y peligrosos) o comercialización (si se trata de residuos aprovechables). Por ello, firmamos acuerdos comerciales con empresas operadoras de servicios de residuos sólidos, las mismas que cuentan con registros autorizados y vigentes emitidos por DIGESA para la adecuada disposición de los residuos. Asimismo, firmamos acuerdos comerciales con empresas operadoras de servicios de residuos sólidos, las mismas

que cuentan con registros autorizados y vigentes emitidos por DIGESA para la adecuada disposición de los residuos. Asimismo, firmamos convenios con municipalidades y otras organizaciones para el aprovechamiento y correcta disposición de los residuos.

2.3.3.9. Evaluación de desempeño

A. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

El Responsable de Gestión Ambiental planifico e implemento los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora para:

- Determinar los criterios que se usara para evaluar el desempeño de gestión ambiental.
- La eficacia del desempeño del sistema de gestión ambiental
- Determinar la frecuencia que se debe llevar a cabo el seguimiento y medición.
- En el plan de manejo ambiental se encuentra el programa integral del sig, el programa de monitoreo ambiental (monitoreo de efluentes, aire y ruido, monitoreo de emisiones)

El programa de monitoreo sirve para poder realizar una evaluación periódica de los posibles impactos ambientales de las actividades realizadas en las locaciones como parte del proceso productivo de UNICON. Con la finalidad de mejorar los vínculos con la comunidad, mantener una gestión transparente se vienen desarrollando monitorios participativos en locaciones priorizadas, con el enfoque de ir incrementando estos espacios en nuestras locaciones.

Figura 43. Plan de Gestión Ambiental

| PLAN GSA - 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|--|---|--------|----------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SOSTENIBILIDAD SOCIO AMBIENTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OB. SGA.02. SISTEMA DE GESTIÓN ISO 14001 - GESTIÓN AMBIENTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo: Implementar el Sistema de Gestión Ambiental basado en la norma ISO 14001:2015 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta: San Juan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad | Responsable | Recursos | Meta | Estado | Fecha de | Cronograma | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| CAPACITACIÓN DE ISO 14001:2015 | SGI | - Útiles de Escritorio - LapTop - Norma ISO 14001 | 02 locaciones con un sistema de gestión implementado y certificado bajo el modelo ISO 14001 | 100% | Mar-19 | | x | x | | | | | | | | | |
| ANÁLISIS DE FODA | GG | - Útiles de Escritorio - LapTop | | 100% | Ene-19 | x | | | | | | | | | | | |
| REVISIÓN DE POLÍTICA | GG | - Útiles de Escritorio - Laptop | | 100% | Ene-19 | x | | | | | | | | | | | |
| REVISIÓN DE PROCESOS | SGI | - Útiles de escritorios - EPP's | | 100% | Abr-19 | | | | x | x | | | | | | | |
| DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN | SGI | - Laptop - Útiles de escritorio | | 100% | May-19 | | | | x | x | | | | | | | |
| REVISIÓN y/o MODIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN | SGI | - Laptop - Útiles de escritorio | | 100% | May-19 | | | | x | x | | | | | | | |
| REVISIÓN DE NORMATIVA APLICABLE | SGI | - Laptop - Útiles de escritorio | | 100% | Jun-19 | | | | | | x | | | | | | |
| AUDITORIA INTERNA | SGI | - Laptop - Útiles de escritorio - Consultor externo - EPP's | | 100% | Jul-19 | | | | | | | x | | | | | |
| AUDITORIA EXTERNA | SGI | - Laptop - Útiles de escritorio - Servicio de Auditoría - EPP's | | 0% | Ago-19 | | | | | | | | x | | | | |
| PUBLICACIÓN | CI | - Laptop - Útiles de escritorio | 0% | 10-Jul | | | | | | | | | x | | | | |

Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

Monitoreo de Efluentes

Las locaciones de UNICON que cuentan con el código de registro de usuario no doméstico, para la descarga de efluentes a la red de alcantarillado, son las siguientes:

**Tabla 6. Planta san
juan**

| Planta | DESCARGA MENSUAL (M3) | | | | | | | | | | |
|----------|-----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|------|-------|-------|-----|-------|
| | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | NOV | DIC |
| San Juan | 2187 | 1240.2 | 2896.2 | 1958.4 | 1047.6 | 1565.1 | 1575 | 536.4 | 597.6 | 621 | 630.9 |

Fuente: reporte de sostenibilidad 2019, unicon

Las descargas de agua hacia el alcantarillado no provienen de actividades productivas, sino del uso doméstico en oficinas, baño y comedores. A continuación, se presenta un estimado del volumen mensual descargado a la red de alcantarillado.

Actualmente, llevamos un control con frecuencia anual de calidad de las aguas residuales no domésticas de cada una de las plantas mencionadas, con la finalidad de que cumplan con los valores máximos admisibles establecidos por el ministerio de vivienda, construcción y saneamiento.

MONITOREO DE EMISIONES

Durante el periodo del 2019, se calcularon las emisiones del 2018 a nivel organizacional con el alcance de incorporar todas las locaciones fijas: canteras y plantas concreteras a nivel nacional; el cálculo será auditado y certificado por SGS.

Certificamos el cálculo de la huella de carbón, el cual concluyo que emitimos 28,001.39 t de Co2 equivalente a nivel organizacional en nuestras locaciones fijas a nivel nacional. Se incluyeron en este año las locaciones ubicadas en minería, siendo 2018 nuestro nuevo año base. El proceso de suministro representa el 66.47% de nuestras emisiones, es por ello que, nuestras acciones se concentran en el cambio progresivo de flota con motor diésel a motor GNV. Las plantas más representativas como san juan, ancieta, materiales y cantera jicamarca aportaron en 54.39% del total de las emisiones calculadas.

Tabla 7. Monitoreo de Emisiones 2016 - 2018

| | AÑO 2016 | AÑO 2017 | AÑO 2018 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|
| EMISIONES | PLANTA SAN JUAN | PLANTA SAN JUAN | PLANTA SAN JUAN |
| | 7,973 | 6,134 | 5,676.90 |
| TOTAL, DE EMISIONES | 11,183 t Co2 | 8,354 t Co2 | 8,367.08 t Co2 |
| TONELADAS DE CO2 EQUIVALENTE POR METRO CUBICO | 0.021 tCo2/m3 | 0.018 t Co2/m3 | 0.02 t Co2/m3 |

Fuente: reporte de sostenibilidad 2019, unicon

b. Auditoría Interna

El Responsable de Gestión Ambiental ha establecido y mantiene el procedimiento de auditorías internas donde se establecen las pautas para asegurar de que las auditorías internas del sistema de gestión ambiental, se realicen de forma planificada y permita verificar:

- La conformidad de las disposiciones planificadas para el sistema de gestión ambiental
- La implementación de acuerdo a los previstos.
- Logro eficaz de la política, objetivos de la organización.
 - P-SIG-005 AUDITORIAS INTERNAS
 - FP-SIG-005-01 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS
 - FP-SIG-005-02 PLAN DE AUDITORIA INTERNA
 - FP-SIG-005-03 INFORME DE AUDITORIA INTERNA
 - FP-SIG-005-04 LISTA DE AUDITORES INTERNOS
 - FP-SIG-005-05 EVALUACION DE AUDITORES INTERNOS

c. Revisión por la dirección

El Responsable de Gestión Ambiental ha establecido y mantenido el procedimiento Revisión por la dirección el cual brinda pautas para la revisión del sistema de gestión ambiental donde se resume el desempeño ambiental de todos los procesos, así como también sus debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora de la empresa.

En la revisión por la dirección se muestra el resultado del desempeño del sistema de gestión ambiental tales como sus entradas como

El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previa, los cambios en cuestiones internas y externas, necesidades y expectativas de las partes interesadas, etc. así también de las salidas como:

Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continua del sistema de gestión ambiental, decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora, etc.

2.3.3.10.Mejora

El Responsable de Gestión Ambiental determina y selección las oportunidades de mejora e implementa cualquier acción como corrección, acción correctiva, mejora continua, cambio en los procesos, innovación y reorganización para cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental.

Estas incluyen:

- a. Corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados.
- b. Mejorar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión.

El Responsable de Gestión Ambiental ha establecido, implementado y mantiene el P-SIG-003 Procedimiento de No Conformidades, acciones correctivas y de mejora, que brinda las pautas para determinar los mecanismos para identificar, investigar y tratar las no conformidades reales y potenciales, así definir la responsabilidad y la autoridad para la toma de decisiones de acciones correctivas y preventivas.

| UNICÓN | | FORMATO DE PROCEDIMIENTO | | | | | | | | | | | | | | Página: 1 de 1 | |
|------------------------|-----------|--------------------------|-----------------|-----------------|--------------|--------------------|-----------------|-----------------|--------------|--------------------|-----------------|-----------------|--------------|--------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| CUADRO MAESTRO DE SACM | | | | | | | | | | | | | | | | Página: 1 de 1 | |
| CÓDIGO DE ACTIVIDAD | | DESCRIPCIÓN | | | | | | | | | | | | | | Página: 1 de 1 | |
| PROYECTO | ACTIVIDAD | FECHA DE EJECUCIÓN | FECHA DE CIERRE | FECHA DE INICIO | FECHA DE FIN | FECHA DE EJECUCIÓN | FECHA DE CIERRE | FECHA DE INICIO | FECHA DE FIN | FECHA DE EJECUCIÓN | FECHA DE CIERRE | FECHA DE INICIO | FECHA DE FIN | FECHA DE EJECUCIÓN | FECHA DE CIERRE | FECHA DE INICIO | FECHA DE FIN |
| 01 | 0101 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 | 01 |
| 02 | 0201 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 | 02 |
| 03 | 0301 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 | 03 |
| 04 | 0401 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 | 04 |
| 05 | 0501 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 | 05 |
| 06 | 0601 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 | 06 |
| 07 | 0701 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 | 07 |
| 08 | 0801 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 | 08 |
| 09 | 0901 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 | 09 |
| 10 | 1001 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |

El responsable de gestión ambiental identifica las no conformidades encontradas en la auditoria interna o externa y por cada no conformidad genera una SAC (solicitud de acción correctiva) para identificar el tipo de no conformidad, la causa que genero la no conformidad, realizar acciones correctivas, un responsable de realizar las acciones correctivas, fecha de cumplimiento de las medidas correctivas y verificar la eficacia de las acciones.

2.4. Ejecución de las actividades profesionales

2.4.1. Cronograma de las actividades a realizar

Dentro de las actividades planificadas, se tiene lo siguiente:

Tabla 8. Cronograma de las actividades – Diagrama de Gantt

| ACTIVIDADES | TIEMPO | ENE 19 | FEB 19 | MAR 19 | ABR 19 | MAY 19 | JUN 19 | JUL 19 | AGO 19 | SEP 19 | OCT 19 | NOV 19 | DIC 19 |
|---|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Análisis FODA | 15 días | ■ | | | | | | | | | | | |
| Revisión de Política | 15 días | ■ | | | | | | | | | | | |
| Capacitación de ISO 14001:2015 | 51 días | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| Revisión de Procesos | 12 días | | | | ■ | ■ | | | | | | | |
| Desarrollo del Sistema de Gestión | 30 días | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| Revisión y/o Modificación de la Documentación | 18 días | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| Revisión de Normativa Aplicable | 20 días | | | | | | ■ | ■ | | | | | |
| Publicación | 10 días | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| Auditoria Externa | 15 días | | | | | | | | ■ | ■ | | | |

Completado

Incompleto

No iniciado

Fuente: Elaboración Propia

2.4.2. Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales

2.4.2.1. ANALISIS DE FODA: este análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas fue desarrollado en diversos momentos dentro del mes enero del 2019, debido a que se requería la participación de las diversas áreas para la determinación actualizada del FODA.

Del análisis realizado por las diversas áreas en la empresa UNICON, se desarrolló de dos maneras, un análisis interno que interviene cuestiones internas y un análisis externo que interviene cuestiones externas; donde las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, son las siguientes:

- **Fortaleza (interno):**
 - o Experiencia y especialización en la industria de la construcción. Grupo concretero (unicon).
 - o Gran capacidad de atención y ubicación estratégica de las plantas. Presencia a nivel nacional e internacional flota de mixer y bombas.
 - o Alianzas estratégicas programas de fortalecimiento de capacidades a proveedores soporte de asociación unacem.
- **Oportunidad (externo):**
 - o FINANCIAMIENTO EXTERNO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS TECNOLÓGICA.
 - o CRECIMIENTO DEL PRODUCTO BRUTO INTERNO (PBI) DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN.
 - o CRECIMIENTO DE INVERSIONES EN EL SECTOR MINERO.
- **Debilidad (interno):**
 - o No se cuenta con un sistema de identificación de los requisitos legales del sistema de gestión ambiental.
 - o Falta de implementación del modelo de gestión integrado (ISO 9001, ISO14001, OHSAS 18001), para todas las unidades de negocio.
 - o Falta de política y mecanismos anticorrupción.
- **Amenaza (externo):**
 - o INGRESO DE NUEVAS COMPETENCIA A BAJO COSTO.
 - o INESTABILIDAD POLÍTICA: CORRUPCIÓN EN GESTIÓN DE LOS GOBIERNOS LOCALES.
 - o FENÓMENOS CLIMÁTICOS Y DESASTRES NATURALES

Así mismo el análisis FODA en su totalidad, se encuentra detallado en la Tabla 2 y Tabla 3.

2.4.2.2. REVISIÓN DE POLITICA: esta actividad se llevó a cabo en presencia del directorio a fin de revisar, verificar y validar la política integrada de gestión que se encontraba vigente para el año 2019, cabe resaltar que ante cualquier observación, cambio y/o modificación se debe determinar mediante una decisión consensuada y democrática entre los integrantes de dicho directorio; una vez habiéndose logrado la revisión, no se obtuvo mayores objeciones por lo cual se mantuvo dicha política integrada de gestión para continuar con el proceso de implementación del sistema de gestión ambiental basado en el modelo ISO 14001:2015.

2.4.2.3. CAPACITACIÓN DE ISO 14001:2015: como parte de las actividades se llevó a cabo la capacitación técnica al personal administrativo sobre los conocimientos básicos de la norma ISO 14001 en su última versión 2015, a fin de poder guiar y desarrollar la implementación del sistema de gestión ambiental en la Planta principal de UNICON denominada Planta San Juan. Para ello logramos contactar una empresa consultora con experiencia en la gestión de certificaciones basados en las ISO. Las capacitaciones estuvieron dirigidas a personal directivo para que desde sus cargos puedan generar compromiso y liderazgo hacia el personal a su cargo.

Contamos con dos fechas de capacitaciones en el mes de Febrero y Marzo del 2019.

2.4.2.4. REVISIÓN DE PROCESOS: la revisión de procesos estuvo inferido a las inspecciones ambientales realizadas en Planta San Juan, con la finalidad de asegurar los controles ambientales establecidos en los compromisos ambientales del instrumento de gestión ambiental, esto quiere decir que mediante una inspección visual y documentario se validaron el cumplimiento de dichos compromisos ambientales.

Este proceso se llevo a acabo en los meses de Abril y Mayo del 2019, mediante una visita técnica a la Planta San Juan, donde las inspecciones se enfocaron básicamente en los controles de material particulado, la gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, gestión de productos químicos, monitoreos ambientales, entre otros; en las siguientes fotografías se muestra el procesos de inspecciones.

2.4.2.5. DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN: en este proceso del desarrollo del sistema de gestión ambiental, se procedió a involucrar al personal operativo, a aquellos colaboradores que se encontraban en la operación diaria de la producción de concreto premezclado. Se procedió a capacitar en temas ambientales al personal operativo, también se les difundía la identificación de sus aspectos e impactos ambientales; todo ello en sus horarios de capacitación semanal para que cada área logre controlar sus aspectos

significativos. Como parte del desarrollo del sistema de gestión ambiental también se tuvo la participación las partes interesadas como el directorio ya que fueron los primeros en ser entrevistados a fin de reconocer su interés por la sostenibilidad de la organización.

2.4.2.6. REVISION y/o MODIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN: la revisión y/o modificación de la documentación esta inferido a las actividades de gabinete, por lo tanto, se procedió a ajustar y crear procedimientos, formatos e instructivos alineados a la operación del concreto premezclado y a las actividades de gestión ambiental; en todo momento se estuvo asegurando que los instrumentos obtenidos sean realmente los óptimos para una adecuada implementación del sistema de gestión ambiental.

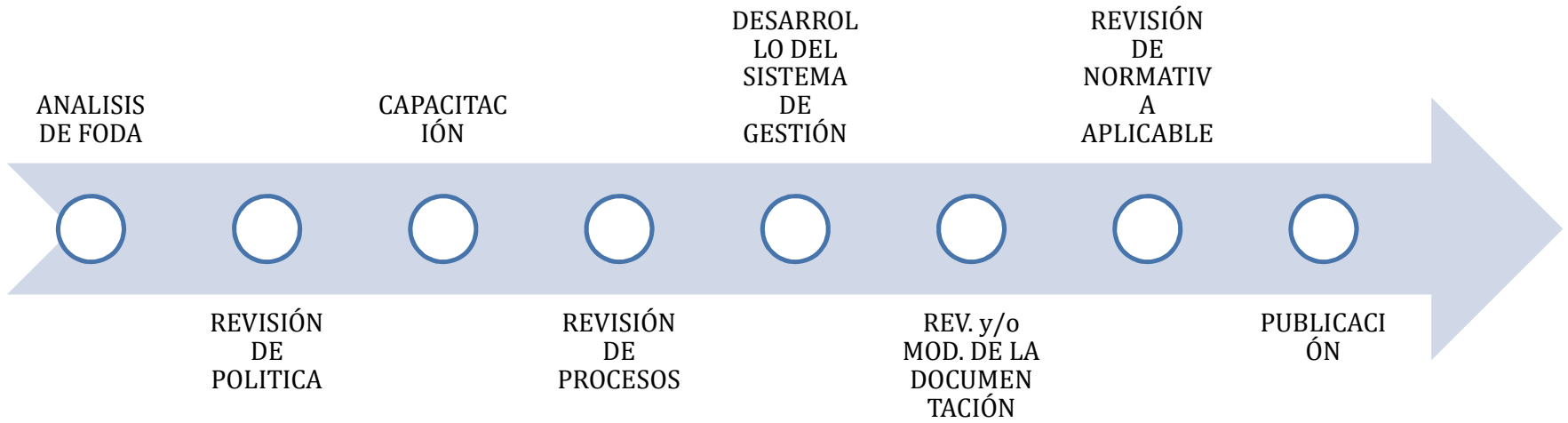
2.4.2.7. REVISIÓN DE NORMATIVA APLICABLE: para poder acceder a la normativa ambiental vigente contábamos con una matriz legal, sin embargo, se debía asegurar que se encuentre vigente y a la vez la totalidad de normas aplicables al sector correspondiente a la fecha de Junio 2019, ante ello se desarrolló un trabajo en equipo de tres personas que estuvimos revisando las páginas web de las principales entidades como Ministerio del Ambiente, Ministerio de Producción, Organismos de Evaluación y Fiscalización Ambiental, entre otras.

2.4.2.8. PUBLICACIÓN: Una vez desarrollado las etapas anteriores, se procedió a publicar a la organización en general, el desarrollo de una auditoria sobre la ISO 1004:2015 indicando que esta referido a la gestión ambiental. Por lo cual el personal estaría informado ante cualquier suceso o pregunta personalizada de los auditores externos. La fecha programada fue para el 15 de agosto del 2019. Se muestra evidencia de ello.



2.4.2.9. AUDITORIA EXTERNA: se desarrollo mediante un proveedor reconocido en el mercado y de gran reputación; por lo cual fue muy objetivo respecto a su evaluación del sistema de gestión ambiental en Planta San Juan de la empresa UNICON. La auditoria estuvo programada para dos días calendario por lo cual un día correspondió a la fase de gabinete, donde se atendió todo lo relacionado a los documentos solicitados por el auditor evidenciando la gestión ambiental de la empresa; continuando al siguiente día correspondió a la fase de campo, donde se realizo un recorrido a Planta San Juan verificando la gestión ambiental (aspectos, impactos, residuos sólidos, entre otros) en el proceso de la fabricación y producción de concreto premezclado. Para ello también se contaba con un plan de auditoria a fin de abarcar lo exigido por la norma ISO 14001:2015, en tal sentido una vez culminado las fases de gabinete y campo, procedieron a remitirnos las conclusiones finales en una reunión de cierre donde nos indicaron la obtención de la certificación ambiental para Planta San Juan, no obstante, indicaron recomendaciones que deberían permanecer como parte del interés de UNICON en preservar la sostenibilidad de sus operaciones.

Figura 46. *Proceso y secuencia de las actividades profesionales*



Fuente: Elaboración Propia

3. APORTES REALIZADOS

3.1. Logros alcanzados

- Disminuir en gran parte los riesgos de incumplimiento de la legislación ambiental vigente haciendo que la empresa UNICON reduzca las sanciones administrativas causado por el incumplimiento de las normas ambientales.
- Reconocimiento de la empresa UNICON a nivel internacional entre grandes en el cuidado y preservación del medio ambiente.
- Reducción de los costos en los procesos de producción de la empresa UNICON como en el control y ahorro de las materias primas, eficiencia del consumo de agua en el proceso de producción, reducción y minimización de los residuos sólidos.
- Mejora de la estructura organizacional de la empresa UNICON, a través de los procesos sistemáticos ahorra tiempo y recursos al momento de realizar selección de nuevo personal, capacitaciones ambientales, reuniones con gobiernos regionales u otras autoridades competentes (Ministerio de Producción), etc.
- Reducción de los impactos ambientales en los procesos de operación de la empresa UNICON que a través de las capacitaciones, seminarios, simulacros, etc. el personal de UNICON es más competente en temas ambientales y ayudan de manera significativa la reducción de la huella ambiental.

Se logró obtener el certificado ISO 14001:2015, como se muestra a continuación.

Figura 47. Certificación ISO 14001:2015



Fuente: UNICON de Concreteras S.A.C

3.2. Aporte del bachiller en la empresa y/o Institución

Entre los aportes más relevantes realizados tenemos los siguientes:

- Capacitación al personal en temas ambientales ya que con ello se obtuvo mayor sensibilización al personal operático y administrativo dentro de la empresa UNICON. Este aporte se logró mediante programas de capacitación, así como campañas e inspecciones in situ.

- Reaprovechamiento de los residuos peligrosos, como es el aceite residual del mantenimiento de vehículos, puesto que se tenía una gestión lineal es decir desecharlo como residuos peligrosos y generando un gasto a la organización; ante ello se realizó la gestión de aprovechamiento mediante una comercialización de este aceite residual a fin de generar ingresos y a la vez generar menos desechos en los rellenos de seguridad. Por lo tanto, se comercializó este residuo a una empresa operadora que exportaba el aceite usado para transformarlo en materia prima de productos diversos como por ejemplo: jabón, detergente, entre otros.

Esto se puede ver reflejado como evidencia en los anexos N° 14, 15, 16, 17 y 18.

4. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

4.1. Discusión

En el trabajo de Rengifo Alvarez, (2016) titulado “Diseño de un sistema integrado de gestión bajo las normas OHSAS 18001 e ISO 14001, para la empresa estación de servicio y gasocentro "La Perricholi S.R.L." Huánuco 2015”, resalta que la empresa permitirá que los ejecutivos de la organización puedan gestionar de una mejor manera, dado que tendrán procedimientos y un sistema general para realizar mejor las actividad. Esto es importante ya que se sigue un orden de las actividades que se realizan y de las acciones que se deben tomar para mejorar como el caso de la identificación de los aspectos ambientales, en concordancia con la mejora continua, en el presente informe de sustentación profesional titulado “Implementación del sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2015 en la planta de concreto premezclado de la sede san juan de Miraflores de la empresa UNICON S.A.”, se lograron identificar aspectos ambientales para el consumo de agua y la generación de material particulado, por lo que se tomaron acciones correctivas para mitigar el impacto ambiental.

En el trabajo de Bazán Díaz & Bruno Chávez, (2016) titulado “Propuesta de implementación de un sistema de gestión medioambiental según la norma ISO 14001:2015 en un laboratorio de productos farmacéuticos” concluye que la importancia de mantener y actualizar la documentación del sistema de gestión ambiental proporcionaría ventajas tales como el manejo de evidencias para las auditorías, facilidad de implementación, mantenimiento y revisiones, y la disminución del riesgo de ambigüedad, esto lleva a una relación entre lo antes mencionado y las capacitaciones hacia el personal base. En el presente informe de suficiencia titulado “Implementación del sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2015 en la planta de concreto premezclado de la sede san juan de Miraflores de la empresa UNICON S.A.”, se logró evidencia la falta de capacitaciones

hacia el personal base, lo cual es una oportunidad para hacerlo y generar un base de documentos para las futuras auditorías, y aún más importante que el personal base conozca acerca de los aspectos e impactos ambientales de la empresa.

En relación a la empresa antes de la implementación de la Norma ISO 14001:2015 y después de la misma se pudo notar un cambio significativo y positivo para la empresa en el tema de las Capacitaciones del Personal, ya que antes de la implementación las capacitaciones se realizaban de manera desordenada y sin una gestión de los registros de las mismas, en cambio, luego de la implementación se pudo notar un orden y una mayor responsabilidad en el tema de las capacitaciones, consiguiendo así, que el personal se encuentre mejor preparado para el desarrollo de sus actividades.

Asimismo, se logró un cambio significativo en la gestión de aceite de vehiculos caracterizado como residuos peligrosos, ya que antes de la implementación las cantidades de aceite generado (residuos peligrosos) eran enviados a disposición final directa a relleno de seguridad, pero luego de la implementación se pudo reaprovechar el aceite quemado logrando un convenio con la empresa AMPCO, obteniendo como beneficio ganancias que antes no existían y una eliminación como residuos a disposición final puesto que ingresaban a otros procesos para obtención de productos nuevos.

Finalmente, se pudo notar el compromiso ambiental logrado por parte de la gerencia general luego de la implementación, ya que antes solo se enfocaban en temas de seguridad y seguridad en el trabajo pero luego de la implementación ya empezaron a tomar importancia también de los temas ambientales, como: material particulado, residuos sólidos, productos químicos y aspectos ambientales en general; ello despertando el interés en el personal administrativo y operativo mediante medias de control implementadas.

La implementación del ISO 14001:2015 genero en mi la oportunidad de extraer enseñanzas claves para mi carrera, experiencia y desarrollo de mis habilidades, lo que me ha permitido tener un mayor alcance holístico al momento de desarrollar otras actividades como profesional.

4.2. Conclusiones

Las conclusiones del presente informe de sustentación son:

- Luego de la implementación, el personal tuvo mayor reconocimiento de los aspectos ambientales de acuerdo con la actividad que realiza mejorando sus conocimientos y desarrollo de controles ambientales y logrando así cumplir con el objetivo de la misma.
- La organización aplico a mejores licitaciones en el mercado competitivo y a su vez calificaba con mayores expectativas los contratos a ejecutar.

- La implementación de la norma ISO 14001:2015 en una empresa grande y consolidada como UNICON es un proceso complejo y demanda mucha capacidad de análisis y aprendizaje para el bachiller.
- La responsabilidad ambiental que genera la implementación de la norma ISO 14001:2015 es significativa considerando los resultados obtenidos en el plazo posterior.
- Cada colaborador, siendo operador, bachiller, supervisor, jefe, entre otros, es igual de importante en el proceso de implementación de una norma ISO 14001:2015 en la empresa en cuestión.

5. RECOMENDACIONES

- Se recomienda implementar mecanismos para continuar la minimización de residuos sólidos, y así mismo continuar las diversas capacitaciones en cuanto a segregación.
- Se recomienda que al momento de diagnosticar la situación actual de la empresa al implementar la norma, se tenga en cuenta las observaciones dado que son oportunidades de mejora a realizar.
- Se recomienda leer y revisar cuidadosamente todo el documento de la norma ISO 14001:2015, realizar una buena interpretación de la norma antes de iniciar el proceso de implementación para así poder tener bien claro los procedimientos y acciones en el desarrollo de la implementación.
- Se recomienda tener una buena comunicación con todo el equipo que está llevando a cabo la implementación, para así aumentar la probabilidad de éxito de la implementación en cuestión.

6. BIBLIOGRAFÍA

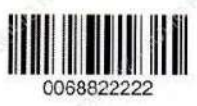
- ✓ Alcántara, J. (2012). PROCESOS - PMBOK Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Retrieved March 6, 2021, from <http://pmbokuacm.weebly.com/conceptos-generales/procesos>
- ✓ Bazán, A., & Chávez, G. (2016). Propuesta de implementación de un sistema de gestión medioambiental según la norma ISO 14001:2015 en un laboratorio de productos farmacéuticos (Universidad Nacional Mayor de San Marcos). Retrieved from <http://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/cybertesis/4893>
- ✓ Behar, D. (2008). Introducción a la metodología de la investigación. sf: Edición: A. Rubeira.
- ✓ Castro, G., & Centeno, L. (2018). Implementación del sistema de gestión ISO 14001:2015, en la empresa spine S.A.C para mejorar su desempeño ambiental en el transporte de residuos sólidos biocontaminados en el AÑO 2018, Lima Perú . Universidad Privada del Norte .
- ✓ Chura, Y. (2013). Implementación de un sistema de gestión ambiental según la norma ISO 14001:2004 en un terminal portuario . Pontificia Universidad Católica del Perú .
- ✓ CONAM. (2007). <http://www.conam.gob.pe>;
- ✓ Deming, E. (1939). Statistical Method Fromthe Viewpoint of Quality Control.
- ✓ Encinas, M. & Gómez de Balugera, Z. (2011). Evaluación de impacto ambiental aspectos teóricos.
- ✓ Roberts, G. (1999). Manual de Sistemas de gestión ambiental.
- ✓ ISOtoolsExcelence. (2015). ISO 14001:2015 Cambios y novedades. Retrieved March 6, 2021, from <http://www.isotools.org/>
- ✓ Joaquín, M. (2007). Un sistema de gestión ambiental en la facultad de ciencias e ingeniería de la Pontifica Universidad Católica del Perú.
- ✓ Lamprecht. (1998). Sistemas de gestión medioambiental.
- ✓ Lombardero, J. (2013). Auditorias Ambientales.
- ✓ Milton, P. (2015). The ISO 14001:2015 Implementation Handbook: Using the Process Approach to Build an Environmental Management System . Retrieved March 6, 2021, from <https://www.amazon.com/-/es/Milton-P-Dentch/dp/0873899296>
- ✓ MINAM. (2014). V FORO NACIONAL UNIVERSIDADES, GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA UNIVERSIDADES, GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE NUESTRO ACTUAR FRENTE AL CAMBIO CLIMÁTICO .

- ✓ Montoya, W. (2019). Propuesta de un sistema de gestión ambiental para una lavandería industrial bajo la norma ISO 14001:2015 (Pontificia Universidad Católica del Perú). Retrieved from <http://repositorio.uch.edu.pe/xmlui/handle/uch/82>
- ✓ Rengifo, H. (2016). Diseño de un sistema integrado de gestión bajo las normas OHSAS 18001 e ISO 14001, para la empresa estación de servicio y gasocentro “La Perricholi S.R.L.” Huánuco 2015]. Universidad Nacional Hermilio Valdizan.
- ✓ Rivera, J. (2018). Implementación del sistema de gestión ambiental ISO 14001:2015 para minimizar los impactos ambientales de la mina San Roque FM S.A.C. año 2017. Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo .
- ✓ Rivera, J. (2018). Implementación del sistema de gestión ambiental ISO 14001:2015 para minimizar los impactos ambientales de la mina SAN ROQUE FM S.A.C año 2017
- ✓ SGM consultores. (2019). ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental. Retrieved March 6, 2021, from <https://twitter.com/asesoriaeniso/status/1182388021485867010/photo/1>
- ✓ Tomsic, N., Markic, M., & Bonjec, S. (2010). The influence of leadership factors on the implementation of ISO 14002 in Organizations. 14(2), 175–193.
- ✓ Torres, G. (2017). Diagnóstico preliminar para la implementación de un sistema de gestión ambiental con base en la norma ISO 14001:2004 para el mejoramiento de la competitividad en Caruso Amazon S.A.C Iquitos, 2016 . In Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. Retrieved from Universidad Nacional de la Amazonía Peruana website: <http://repositorio.unapiquitos.edu.pe/handle/UNAP/4860>
- ✓ Venegas, M. (2015). Sistemas de gestión ambiental aplicado a una empresa prestadora de servicios de transporte y centro de acopio de residuos peligroso. México.

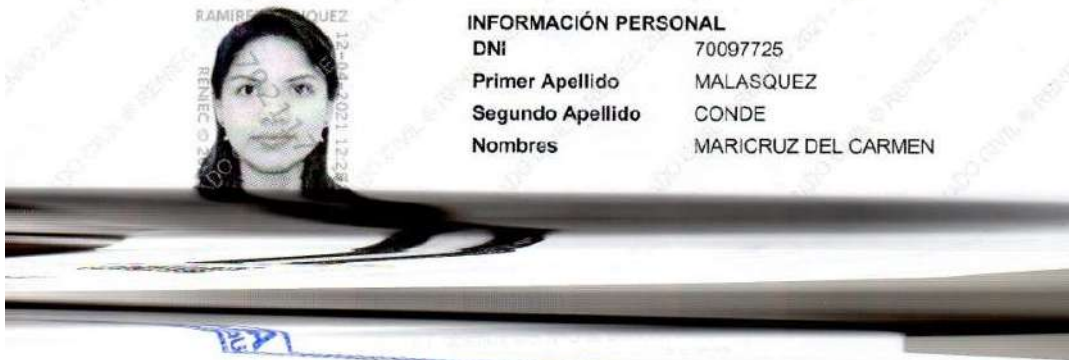
ANEXOS

ANEXO 1

DECLARACION JURADA LEGALIZADA NOTARIALMENTE



**NOTARIA
RAMIREZ ENRIQUEZ JOSE CIRO
SERVICIO DE AUTENTICACIÓN E IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA**



RAMIREZ ENRIQUEZ JOSE CIRO
12-08-2021 12:28
RENIEC © 2021

INFORMACIÓN PERSONAL

| | |
|------------------|---------------------|
| DNI | 70097725 |
| Primer Apellido | MALASQUEZ |
| Segundo Apellido | CONDE |
| Nombres | MARICRUZ DEL CARMEN |

NOTA ESTA EN BLANCO
QUE SE CONSIGUIÓ CARECE DE VALOR



0068822222



**NOTARIA
RAMIREZ ENRIQUEZ JOSE CIRO
SERVICIO DE AUTENTICACIÓN E IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA**

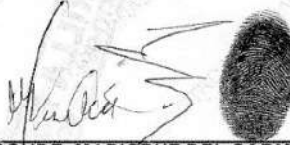


INFORMACIÓN PERSONAL

DNI 70097725
Primer Apellido MALASQUEZ
Segundo Apellido CONDE
Nombres MARICRUZ DEL CARMEN

CORRESPONDE

La primera impresión dactilar capturada corresponde al DNI consultado. La segunda impresión dactilar capturada corresponde al DNI consultado.



**MALASQUEZ CONDE, MARICRUZ DEL CARMÉN
DNI 70097725**

**INFORMACIÓN DE CONSULTA
DACTILAR**

Operador: 70211747 - Julio Renato Luna Rodríguez

Fecha de Transacción: 12-04-2021 12:28:31

Entidad: 10405417206 - RAMIREZ ENRIQUEZ JOSE CIRO

VERIFICACIÓN DE CONSULTA

Puede verificar la información en línea en:
<https://serviciosbiometricos.reniec.gob.pe/identifica3/verification.do>

Número de Consulta: 0068822222



DECLARACION JURADA

Conste por el presente documento, al que brindo mayor fuerza legal.

Yo, **MARICRUZ DEL CARMEN MALASQUEZ CONDE**, nacionalidad peruana, con **DNI N° 70097725**, domiciliado en Calle Los Claveles 158, San Juan de Miraflores, Lima:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que el contenido del informe de trabajo de suficiencia profesional para optar el Título Profesional de Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, titulado: **"IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN LA NORMA ISO 14001:2015 EN LA PLANTA DE CONCRETO PREMEZCLADO DE LA SEDE SAN JUAN DE MIRAFLORES DE LA EMPRESA UNICON, LIMA 2019"**, corresponde a mi autoría, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 61 del Reglamento de Grados y títulos de la UNAC.

Para mayor constancia y validez, cumplo con firmar y pongo mi huella digital al pie del presente documento para los fines correspondientes

EL PRESENTE DOCUMENTO NO HA SIDO REDACTADO EN ESTA NOTARÍA



Lima, 05 de marzo del 2021



MARICRUZ DEL CARMEN MALASQUEZ CONDE
DNI N° 70097725

LEGALIZACIÓN A LA VUELTA

CERTIFICO: LA AUTENTICIDAD DE LA FIRMA DE:
DON (ÑA): MALAS BUEZ CONDE
MARICRUZ DEL CARMEN
IDENTIFICADO (A) CON: DNI: 70097725

EL NOTARIO NO ASUME RESPONSABILIDAD POR EL
CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO,
CALLAO, 12 ABR. 2021



cur

JOSÉ CIRO RAMÍREZ ENRÍQUEZ
NOTARIO DEL CALLAO

ANEXO 2
CARTA DE CONSENTIMIENTO QUE AUTORICE AL BACHILLER EL USO DE
INFORMACION

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN

Yo, Rocío Sofia Mundaca Arévalo con DNI 41849487, en calidad de Jefa de Gestión de Sostenibilidad Socio Ambiental, autorice a la Bachiller Maricruz del Carmen Malasquez Conde con DNI 70097725, hacer uso de la información correspondiente a la gestión ambiental 2019 de la empresa Unión de Concreteras S.A. para los fines que se crean convenientes.

Lima, 05 de abril 2021




Rocío Sofia Mundaca Arévalo

DNI: 41849487

ANEXO 3

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE,
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

| | | | |
|---|---------------|--|----------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 1 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE y SEGURIDAD y SALUD OCUPACIONAL



| | | | |
|---|---------------|--|----------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 2 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

Tabla de contenido


| | Página |
|---|--------|
| 1. Objetivo | 6 |
| 2. Referencias normativas | 6 |
| 3. Términos y definiciones | 6 |
| 4. Contexto de la organización | 6 |
| 4.1 Comprensión de la organización | 6 |
| 4.1.1 Historia | 6 |
| 4.1.2 Misión | 8 |
| 4.1.3 Visión | 8 |
| 4.1.4 Locaciones | 8 |
| 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas | 8 |
| 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión | 8 |
| 4.4 Sistema de gestión y sus procesos | 9 |
| 5. Liderazgo | 10 |
| 5.1 Liderazgo y compromiso | 11 |
| 5.1.1 Generalidades | 11 |
| 5.1.2 Enfoque al cliente | 11 |
| 5.2 Política | 11 |
| 5.2.1 Establecimiento de la política | 11 |
| 5.2.2 Comunicación de la política | 13 |
| 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización | 13 |
| 5.3.1 Responsabilidad y autoridad | 13 |
| 5.3.2 Representante de la dirección | 14 |
| 6. Planificación | 15 |

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|----------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 3 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |


| | |
|--|----|
| 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades | 15 |
| 6.1.1 Identificación y evaluación de riesgos y oportunidades | 15 |
| 6.1.2 Planificación de riesgos y oportunidades | 15 |
| 6.2 Objetivos y planificación para lograrlos | 17 |
| 6.3 Planificación de los cambios | 18 |
| 7. Apoyo | 18 |
| 7.1 Recursos | 18 |
| 7.1.1 Generalidades | 18 |
| 7.1.2 Personas | 19 |
| 7.1.3 Infraestructura | 19 |
| 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos | 20 |
| 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición | 20 |
| 7.1.6 Conocimientos de la organización | 21 |
| 7.2 Competencia | 21 |
| 7.3 Toma de conciencia | 22 |
| 7.4 Comunicación | 19 |
| 7.5 Información documentada | 24 |
| 7.5.1 Generalidades | 24 |
| 7.5.2 Creación y actualización | 26 |
| 7.5.3 Control de la información documentada | 27 |
| 8. Operación | 27 |
| 8.1 Planificación y control operacional | 27 |
| 8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para el Sistema de Gestión Integrado | 29 |
| 8.1.3 Gestión del cambio | 29 |
| 8.2 Preparación y respuesta ante emergencia | 29 |
| 8.3 Requisitos para los productos y servicios | 29 |
| 8.3.1 Comunicación con el cliente | 29 |

Este documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.


| | | | |
|---|---------------|--|----------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 4 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

| | |
|---|----|
| 8.3.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios | 30 |
| 8.3.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios | 31 |
| 8.3.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios | 31 |
| 8.4 Diseño y desarrollo de los productos y servicios | 32 |
| 8.4.1 Generalidades | 32 |
| 8.4.2 Planificación del diseño y desarrollo | 32 |
| 8.4.3 Entradas del diseño y desarrollo | 32 |
| 8.4.4 Controles del diseño y desarrollo | 33 |
| 8.4.5 Salidas del diseño y desarrollo | 33 |
| 8.4.6 Cambios del diseño y desarrollo | 34 |
| 8.5 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente | 34 |
| 8.5.1 Generalidades | 34 |
| 8.5.2 Tipo y alcance del control | 35 |
| 8.5.3 Información para los proveedores externos | 35 |
| 8.6 Producción y provisión del servicio | 37 |
| 8.6.1 Control de la producción y de la provisión del servicio | 37 |
| 8.6.2 Identificación y trazabilidad | 37 |
| 8.6.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos | 38 |
| 8.6.4 Preservación | 38 |
| 8.6.5 Actividades posteriores a la entrega | 38 |
| 8.6.6 Control de los cambios | 38 |
| 8.7 Liberación de los productos y servicios | 39 |
| 8.8 Control de las salidas no conformes | 39 |
| 9. Evaluación del desempeño | 40 |
| 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación | 40 |
| 9.1.1 Generalidades | 40 |
| 9.1.2 Satisfacción del cliente | 41 |

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|----------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 5 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

| | |
|---|----|
| 9.1.3 Análisis y evaluación | 42 |
| 9.2 Auditoría interna | 42 |
| 9.3 Revisión por la dirección | 43 |
| 9.3.1 Generalidades | 43 |
| 10. Mejora | 45 |
| 10.1 Generalidades | 45 |
| 10.2 No conformidad y acción correctiva | 45 |
| 10.3 Mejora continua | 46 |
| 11. Anexos | 47 |
| ANEXO N°1 | 47 |

| | | | |
|---|---------------|--|----------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 6 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

1. Objetivo

Establecer y describir el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), el Sistema de Gestión Medio Ambiental y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de UNICON, basado en la Norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 respectivamente, asimismo, servir como plataforma de mejoramiento continuo a través de la política integrada, misión y visión, así como los objetivos para proporcionar productos y servicios cumpliendo con los requisitos, necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas.

Este manual describe el Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, el alcance, la justificación de las exclusiones y la interacción de los procesos. Así mismo, se hace referencia a los procedimientos declarados por la organización.

2. Referencias normativas

ISO 9001:2015, Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos.

ISO 9000:2015, Sistemas de gestión de la calidad – Fundamentos y vocabulario.

ISO 14001:2015, Sistemas de gestión ambiental – Requisitos con orientación para su uso.

ISO 45001:2018, Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos con orientación para su uso

3. Términos y definiciones

Para los fines de este documento, se aplican los términos y definiciones incluidos en la Norma ISO 9000:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 Ver anexo N° 1.


4. Contexto de la organización

4.1 Comprensión de la organización

4.1.1 Historia

UNIÓN DE CONCRETERAS S.A. – UNICON es una empresa peruana dedicada a la producción, comercialización y suministro de concreto premezclado que se constituyó el 13 de Diciembre de

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|----------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 7 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

1995, cuando el grupo INVECO adquiere el 51% de las acciones de las empresas COPRESA (fundada 1956) y HORMEC (fundada 1976) y realiza su fusión. Ambas compañías manufactureras de amplia trayectoria suministraron al mercado alrededor de 6'000,000 m³ de concreto los cuales se emplearon en importantes obras de ingeniería en el país. En Octubre de 1997 SAG Concreto Premezclado S.A fue incorporado al grupo. De esta manera UNICON nace como una organización líder con más de 40 años de experiencia en su rubro y aproximadamente 70% de participación en el mercado nacional.

Luego de la fusión, la empresa ha realizado múltiples esfuerzos por consolidar su posición como empresa líder y diversificar sus respuestas al cliente. Así tenemos, que en abril de 1998 adquirió los derechos de explotación de aproximadamente 100 ha. de las canteras de agregados de la quebrada JICAMARCA con la finalidad de auto proveerse de agregados con calidad garantizada. Durante ese año se firmó también el acuerdo comercial con la corporación Master Builders Technologies de U.S.A. para la comercialización y distribución de aditivos. La venta de aditivos ha permitido a la empresa brindar al mercado los soportes técnicos y comerciales necesarios para la optimización de los concretos convencionales, desarrollo y promoción de nuevos concretos especiales.


En el año 2001 se consolida la alianza con Master Builders Technologies, con la creación MBT-UNICON, primera planta de fabricación y comercialización de aditivos en el Perú. Desde el 2009 Basf Construction Chemicals Perú.

Actualmente, UNICON ha generado nuevas unidades de negocio de gran contribución al desarrollo del sector construcción en el país dentro de los cuales se encuentran: la producción y suministro de concreto lanzado, la fabricación y comercialización de pretensados, pavimentación de vías con concreto, producción y comercialización de bloques de concreto, producción y venta de agregados.

Así, desde su fundación en 1995, UNICON ha logrado mantener su participación en el mercado, constituyéndose como la empresa peruana de fabricación de concreto más importante del país, para lo cual cuenta con un equipo profesional altamente calificado al mando de modernas plantas de producción fijas y móviles.

Desde el año 2002 la Alta Dirección de UNICON decide dar un paso adelante en su desarrollo a través de la consolidación de un Sistema de Gestión Integrado basado en las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001, demostrando así su compromiso en materia de calidad, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|----------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 8 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

De esta manera UNICON reafirma los objetivos básicos de su Gestión, que se encuentran centrados en proveer productos y servicios de alta calidad que estén siempre de acuerdo a los requerimientos y expectativas de sus clientes, buscar un desarrollo responsable con el medio ambiente y velar por la salud y bienestar de sus trabajadores(as).

Así mismo, como empresa se han plasmado las cuestiones internas y externas a través del reporte de Sostenibilidad. De esta manera, dentro de este reporte, se puede encontrar los puntos de Calidad y satisfacción de los Clientes, Cuidado del Medio Ambiente y Talento UNICON (Salud y seguridad en el trabajo).

4.1.2 Misión

“Mejorar la calidad de vida, generando beneficios a la actividad de la construcción y minería”

4.1.3 Visión

“Ser los preferidos”

4.1.4 Locaciones


UNICON cuenta con locaciones de producción de concreto premezclado a Nivel Nacional a fin de atender la demanda de concreto. Ver anexo N° 2.

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

UNICON ha identificado a todas las partes interesadas de la organización, a través del proceso de materialidad, mediante el cual se ha determinado las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas y se determinan los que se podrían convertir en requisitos legales u otros requisitos, de acuerdo al procedimiento GSG-SGI-P-009 Identificación de Requisitos Legales, Otros Requisitos y Evaluación de Cumplimiento

4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|----------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 9 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

El presente manual declara las políticas, los procesos y requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional aplicables a todas las operaciones de la organización.

El alcance de certificación ISO 9001:2015 se encuentra establecido para los procesos de: Diseño, Fabricación, Comercialización y Suministro de Concreto Pre-Mezclado en las Plantas Fijas a Nivel Nacional.

El alcance de certificación ISO 14001:2015 se encuentra establecido para los procesos de: Fabricación y Suministro de Concreto Pre-Mezclado en Planta Materiales, Planta San Juan, Planta Collique, Planta Villa Unicon, Planta Huachipa y extracción, procesamiento y despacho de agregados en Cantera Jicamarca y Cantera Yerba Buena

El alcance de certificación ISO 45001:2018 se encuentra establecido para los procesos de: Fabricación y Suministro de Concreto Pre-Mezclado en Planta Materiales, Planta San Juan, Planta Collique, Planta Oquendo, Planta Huachipa, Planta Meiggs, Planta Conchan, Planta Villa Unicon, Planta Pisco, Planta Huacho; extracción, procesamiento y despacho de agregados en Cantera Jicamarca y Cantera Yerba Buena; Operaciones y Mantenimiento de Equipos de Bombeo de Concreto en Planta Maravillas; Producción y Lanzado de Shotcrete en las unidades minera Cerro Lindo, Inmaculada, Antamina y Pallancata


4.4 Sistema de gestión y sus procesos

UNICON establece, documenta, implementa y mantiene un Sistema de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo con los requisitos de la Norma Internacional:

- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Medio Ambiental – Requisitos y mejora continuamente su eficacia.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional– Requisitos con orientación para su uso

A fin de lograr una eficaz implementación del Sistema de Gestión UNICON ha logrado:

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 10 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

- a) Determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión y su aplicación a lo largo de la organización a través del Diagrama de Interacción de Procesos, procedimientos y planes de calidad.
- b) Determinar la secuencia y la interacción de estos procesos y los procedimientos documentados del Sistema de Gestión.
- c) Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurar que tanto la operación como el control de estos procesos sean eficaces a través de la documentación del Sistema de Gestión: Procedimientos, Planes de Calidad, Instrucciones, Métodos de Ensayo y Especificaciones Técnicas.
- d) Asegurar la disponibilidad de la información necesaria para apoyar el funcionamiento y el seguimiento de los procesos. Para lo cual se tiene publicada toda la documentación del sistema en la INTRANET de la empresa y ha realizado la distribución de copias controladas.
- e) Medir (cuando corresponde), realizar el seguimiento y analizar sus procesos, a través de los indicadores de gestión de la empresa y de los parámetros de control del proceso.
- f) Implantar las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos y la mejora continua de estos procesos.

Diagrama de Interacción de Proceso de UNICON. **Ver anexo N° 4.**


UNICON ha tercerizado el servicio de Soporte Informático, el cual incluye el mantenimiento de hardware y software, el resguardo de la información en medios electrónicos, soporte técnico al usuario, el diseño de software, entre otros. Este servicio es realizado por la empresa ARPL Tecnología Industrial S.A. Este proveedor tiene definido todos sus procesos, lo cual está documentado en sus procedimientos.

En caso se requiera el suministro de concreto premezclado de otras locaciones de UNICON, se ha considerado cubrir dicho requerimiento a través de su empresa subsidiaria CONCREMAX S.A. la cual contempla los procesos de dosificación de los insumos requeridos para la fabricación de concreto y verificación del mismo en la planta de despacho.

Estos son evaluados mediante Auditorias de Calidad a sus procesos y la atención de No Conformidades en caso aplique, en busca de la mejora continua de su desempeño.

5. Liderazgo

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 11 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

5.1 Liderazgo y compromiso

5.1.1 Generalidades

La Alta Dirección de UNICON muestra evidencia de su compromiso y liderazgo con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Integrado, así como de la mejora continua de su eficacia:

- a) Asumiendo la responsabilidad y la rendición de cuentas con relación a la eficacia del sistema de Gestión Integrado.
- b) Asegurándose de que se establezca la política y los objetivos del sistema de gestión integrado y que estos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización.
- c) Asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión integrado en los procesos de negocio de la organización.
- d) Asegurando la disponibilidad de recursos necesarios para el Sistema de Gestión Integrado.
- e) Comunicando a la organización la importancia de un Sistema De Gestión Integrado eficaz, satisfaciendo las necesidades de los clientes y los requisitos legales y reglamentarios.
- f) Asegurando el logro de resultados del Sistema de Gestión Integrado.
- g) Dirigiendo y apoyando a las personas para contribuir con el Sistema de Gestión Integrado.
- h) Apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.


5.1.2 Enfoque al cliente

La Alta Dirección asegura la oportuna y adecuada atención a los usuarios y partes interesadas, además del cumplimiento de sus requisitos de acuerdo con lo establecido en los puntos 8.2.1 y 9.1.2 de este manual.

Para fines del cliente, contamos con Acuerdos Comerciales y Contratos, los cuales describen las características de los productos y que han sido definidas considerando las necesidades del mismo.

5.2 Política

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 12 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

5.2.1 Establecimiento de la política

La Alta Dirección, a fin de establecer su compromiso por satisfacer los requisitos y mejorar continuamente la eficacia ha establecido la siguiente política integrada:

POLÍTICA INTEGRADA

UNICON es una empresa peruana que produce, distribuye y comercializa concreto premezclado, productos y servicios afines, que genera beneficios a la actividad de la construcción, agregando valor a sus grupos de interés: accionistas, clientes, talentos, proveedores, ambiente, comunidad y gobierno; a través de su **Sistema de Gestión Integrado de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional, Socio Ambiental y de Anticorrupción**.

Por ello nos comprometemos a:

- Generar negocios, garantizando la calidad de nuestros productos y/o servicios, gestionando productivamente con innovación, mejora continua y sostenibilidad; atendiendo así, los requerimientos y expectativas.
- Ejercer un Liderazgo Visible en la prevención de la corrupción, conflictos sociales, contaminación, enfermedades ocupacionales y accidentes de trabajo; asegurando acciones de protección ambiental, eliminación de peligros, reducción de riesgos, y de participación y consulta.
- Desarrollar las competencias de nuestros talentos acorde a la estrategia de la organización.
- Desarrollar en seguridad una cultura de compromiso.
- Garantizar el derecho y deber de todos los trabajadores, a negarse a realizar una actividad con riesgo no controlado.
- Cumplir con la legislación y otros suscritos, implementando mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Gestión Integrado.


Lima, Enero 2019


 Miguel Velasco de la Cotera
 Gerente General
 Unión de Concreteras S.A.

La norma ISO 14001:2015, en el requisito 5.2 indica: "La Alta Dirección debe establecer, implementar y mantener una política ambiental que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental:c) incluya un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización;e) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental.

El texto es extracto de la traducción al español certificada por la ISO, en donde no indica que el compromiso para la "protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación" deba ser incluido de forma literal, si no que la Alta Dirección debe asegurar que éste forme parte de su alcance de su sistema de gestión ambiental.

Este documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 13 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

La Norma ISO 14001:2015, en el Requisito 3, numeral 3.2.7, define como "Prevención de la Contaminación", lo siguiente: "Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos."

De la definición de la norma ISO 14001:2015, se puede comprender que la prevención de la contaminación tiene como fin reducir los impactos ambientales adversos, a través de la utilización de procesos y otros mecanismos que permitan evitar, reducir o controlar la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante. En conclusión, si se previene la ocurrencia del impacto ambiental adverso se está trabajando en la prevención de la contaminación.

Finalmente, nuestra Política Integrada, indica:

“UNICON es una empresa peruana, que produce, distribuye y comercializa concreto premezclado, productos y servicios afines, que genera beneficios a la actividad de la construcción, agregando valor a sus grupos de interés, a través de su Sistema de Gestión Integrado de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional, Socio Ambiental y de Anticorrupción. Para ello nos comprometemos a: Generar negocios, garantizando la calidad de nuestros productos y/o servicios a nuestros clientes, gestionando productivamente con innovación y mejora continua, atendiendo así, sus requerimientos y expectativas. En conclusión, dicho compromiso considera la mejora continua del sistema de gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental.

5.2.2 Comunicación de la política

La Dirección se asegura de la correcta difusión, entendimiento e implementación en toda la organización de la Política Integrada a través de:


- Su publicación en lugares visibles y en medios electrónicos.
- La presentación de la Política Integrada en la Inducción del SGI, brindada a todo personal nuevo propio y/o contratista.
- Capacitaciones programadas para el personal.

La Política y objetivos son revisados para su continua adecuación y eficacia durante la Revisión por la Dirección.

5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

5.3.1 Responsabilidad y autoridad

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 14 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

UNICON detalla los roles, responsabilidades y autoridad para la ejecución de las actividades del personal de su empresa a través de la Documentación del Sistema de Gestión (Procedimientos e Instrucciones), del Manual de Perfiles y Competencias y del presente Manual. Estos documentos son comunicados a todos los niveles de la organización según corresponda.

La estructura organizacional se encuentra definida en el organigrama de la empresa, el cual se encuentra publicado en la Plataforma Documentaria del Sistema de Gestión Integrado para facilitar el acceso de todo el personal y su difusión.

UNICON cuenta con un Comité de Gerentes, integrado por:


- Gerencia General
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia de Contraloría
- Gerencia Comercial
- Gerencia de Operaciones
- Gerencia de Investigación y Desarrollo
- Gerencia de Equipos y Mantenimiento
- Gerencia de Recursos Humanos
- Gerencia de Marketing
- Gerencia de Proyectos Especiales
- Gerencia Sistema de Gestión Integrado

Cuando el Comité de Gerentes lo requiera, solicitará la participación de otros miembros de la Empresa. En caso de ausencia de alguna gerencia esta puede ser reemplazada por alguna superintendencia, si así el comité lo decide.

Entre las responsabilidades del CG se encuentran:

- Asegurar la Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado.
- Identificar la necesidad de recursos del Sistema de Gestión.
- Aprobar y hacer el seguimiento conjuntamente con la Gerencia General del Plan Estratégico de la empresa.
- Evaluar periódicamente el estado de las No conformidades, la implantación de Acciones Correctivas y Preventivas y el desarrollo de las actividades para la mejora continua.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 15 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

- Evaluar el desempeño de los procesos mediante los indicadores de gestión y tomar decisiones para la mejora.
- Apoyar a la GG en la ejecución de la Revisión del Sistema de Gestión Integrado.

5.3.2 Representante de la dirección

La Alta dirección ha designado al Gerente del Sistema de Gestión Integrado* como Representante de la Dirección (RD), quién independientemente de otras responsabilidades, tiene responsabilidad y autoridad definida para:

- Asegurar que se establezca, implemente y mantengan los procesos necesarios para el Sistema de Gestión.
- Supervisar el desempeño del Sistema de Gestión e informar a la alta dirección sobre éste y las necesidades de mejora.
- Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.
- Proponer y administrar la ejecución de las auditorías internas y evaluar el estado de las Acciones Correctivas y Preventivas.
- Ejecutar junto con el Comité de Gerentes la revisión del Sistema de Gestión.
- Apoyar en las actividades de mejora del Sistema de Gestión e informar al CG.
- Informar a la Alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Integrado

*** Asistido por el Jefe de Gestión de Procesos.**

5.4 Consulta y Participación de los trabajadores

6. Planificación


6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Identificación y evaluación de riesgos y oportunidades

La Alta Dirección identifica y evalúa los riesgos y oportunidades asociados al cumplimiento de los objetivos y resultados planteados a través del análisis FODA de la organización, con el fin de:

- Asegurar que el Sistema de Gestión pueda lograr los resultados previstos.
- Prevenir o reducir los efectos no deseados.

Este documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 16 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

c) Lograr la mejora.

6.1.2 Planificación de riesgos y oportunidades

La Alta dirección en base a los riesgos y oportunidades identificadas define:

- a) Las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades.
- b) La evaluación de la eficacia de las acciones establecidas.

Los riesgos son especificados y abordados en la matriz de riesgos estratégica. Las oportunidades son especificadas en la matriz FODA de la organización, las cuales son abordadas a través del despliegue del Plan Estratégico.

6.1.2 Aspectos Ambientales

Los aspectos ambientales se determinarán conforme a lo indicado en el procedimiento GSG-SGI-P-010 Identificación, Evaluación y Clasificación de Aspectos Ambientales.

6.1.3 Identificación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades

La identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, se realizará de acuerdo a lo indicado en el procedimiento GSG-SGI-P-013 Identificación de peligro, Evaluación de riesgos y determinación de Controles.

6.1.4 Requisitos Legales y otros requisitos

La organización

La identificación de Requisitos legales y otros requisitos, se realizará de acuerdo a lo indicado en el procedimiento GSG-SGI-P-009 Identificación de Requisitos legales, otros requisitos y evaluación de cumplimiento


NOTA Los requisitos legales y otros requisitos pueden dar como resultado riesgos y oportunidades para la organización.

6.1.5 Planificación de acciones

La organización planificará la toma de acciones para abordar:

- a) aspectos ambientales significativos
- b) requisitos legales y otros requisitos
- c) riesgos y oportunidades identificados en el apartado 6.1.1
- d) prepararse y responder ante situaciones de emergencias

Este documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 17 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

Asimismo integrará e implementará las acciones en los procesos del Sistema de Gestión Integrado; evaluando la eficacia de estas acciones.

Nota:

- Se tendrá en cuenta la jerarquía de los controles y salidas del Sistema de Gestión Integrado, cuando se planifique la toma de acciones.
- Cuando se planifiquen estas acciones, se considerará opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio.

6.2 Objetivos y planificación para lograrlos

Los objetivos forman parte del Plan Estratégico de la empresa, asimismo, son medibles y coherentes con la política integrada.

Dichos objetivos son monitoreados periódicamente por la Gerencia General a través de reuniones de revisión por la Dirección con las Gerencias y Superintendencias de área. Durante estas reuniones se expone los avances a fin de verificar la eficacia del cumplimiento de los objetivos y metas, e identifican, si fuera necesario, la necesidad de recursos.

Los acuerdos, compromisos, responsables y plazos que pudieran resultar de estas reuniones constan en los planes de acción de cada proceso.


6.2.1 Objetivos del Sistema de Gestión Integrado

La organización establece los objetivos del Sistema de Gestión Integrado para las funciones y niveles pertinentes, teniendo en cuenta los aspectos significativos de la organización, los resultados de la evaluación de riesgos y oportunidades, los resultados de la consulta con los trabajadores y representantes de los trabajadores, requisitos legales y otros requisitos asociados, y considerando sus riesgos y oportunidades.

Los objetivos son:

- a) Coherentes con la Política Integrada;
- b) Medibles y/o evaluables, en la medida que sea posible;
- c) Objeto de seguimiento;
- d) Comunicables;

Este documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 18 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

e) Actualizados, según corresponda.

6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos

Al planificar cómo lograr los objetivos, se debe determinar:

- a) qué se va a hacer;
- b) qué recursos se requerirán;
- c) quién será responsable;
- d) cuándo se finalizará;
- e) cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de los objetivos.
- f) cómo se integrarán las acciones para el logro de los objetivos en los procesos de negocio de la organización.

6.3 Planificación de los cambios

La Alta Dirección de la empresa asegura que:

- a) La planificación del Sistema de Gestión se lleva a cabo con el fin de cumplir con los requisitos del acápite 4.4 del presente manual y los objetivos del Sistema de Gestión, para tal fin se han establecido actividades de planificación de la producción y suministro del producto.
- b) A través del Sistema de Gestión se mantiene la integridad del mismo, cuando se planean e implementan cambios relacionados con el alcance del sistema.

Cuando se determina la necesidad de un cambio en el Sistema de Gestión se considera:

- El propósito del cambio y riesgos asociados.
- La integridad del Sistema de Gestión.
- Recursos.
- Responsables para tal fin.


7. Apoyo

7.1 Recursos

7.1.1 Generalidades

Todas las áreas de la empresa elaboran una vez al año sus presupuestos los cuales son aprobados por las Gerencias respectivas y consolidados por Contraloría. En dichos presupuestos se

Este documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 19 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

determinan y proporcionan los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos de la organización, considerando:

- a) Las capacidades y limitaciones de los recursos internos existentes.
- b) Que se necesita obtener de los proveedores externos.

Para:

- a) Establecer, implementar, mantener y mejorar la eficacia del Sistema de Gestión Integrado.
- b) Aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos.

7.1.2 Personas

La asignación de personal cuyo trabajo afecta la calidad del producto y servicio de UNICON se realiza considerando la competencia en función de la formación, experiencia, competencias y valores organizacionales. Para ello, la empresa ha definido los requisitos de cada puesto de trabajo en el Manual de Perfiles y Competencias, así como, los mecanismos de selección e inducción del personal en el procedimiento GRH-GH-P-002 Selección, Contratación e Inducción del Personal.

La administración de las actividades de reclutamiento, selección, contratación e inducción, del personal son responsabilidades de la Gerencia de Recursos Humanos.


7.1.3 Infraestructura

UNICON cuenta con la infraestructura necesaria para brindar conformidad con requisitos del producto ofrecido al cliente, para tal fin cuenta con:

- a) Espacio de trabajo e instalaciones asociadas (edificios, almacenes, talleres, laboratorios y oficinas).
- b) Equipamiento y herramientas (plantas de concreto, mixers, bombas, entre otros).
- c) Servicios de apoyo (autos, camionetas, equipos de comunicación, internet, entre otros).

El mantenimiento de la maquinaria y equipo para la producción y despacho se ejecuta tomando en consideración la frecuencia de utilización de los mismos, las recomendaciones del fabricante y el reporte de estado de los equipos (historial). En la eventualidad de presentarse problemas en la operación de algún equipo o maquinaria, se tienen definidas las actividades a ejecutar para realizar el mantenimiento correctivo. Se mantienen registros de las actividades de mantenimiento.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 20 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

Para el desarrollo de las actividades de mantenimiento correctivo, preventivo en los equipos y maquinaria de UNICON se han establecido los siguientes procedimientos:

GM-MA-P-001 Mantenimiento Preventivo.

GM-MA-P-002 Mantenimiento Correctivo.

GM-MA-P-003 Habilitaciones.

GM-MA-P-004 Auxilios Mecánicos y Emergencias.

Para el Mantenimiento e Instalación de los equipos de cómputo y software de la empresa el área de sistemas cuenta con los siguientes documentos:

GAF-SIS-P-002 Mantenimiento de Hardware y Software.

GAF-SIS-P-003 Instalación de Hardware y Software.

GAF-SIS-P-004 Desarrollo y Actualización de Aplicaciones del Sistema de Información.

7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos


Para lograr la conformidad de los servicios que brinda, UNICON ha implementado en las diferentes áreas de trabajo lo siguiente:

- a) Condiciones de seguridad que incluyen la protección del personal y maquinaria (Establecidas en las instrucciones de trabajo).
- b) Condiciones ambientales del trabajo, según las exigencias de las actividades.
- c) Métodos de trabajo (procedimientos e instrucciones Operativas).
- d) Un sistema de evaluación del desempeño que brinde las oportunidades necesarias para aprovechar el potencial del personal de la organización e incrementar su motivación.
- e) Instalación de servicios requeridos para comodidad del personal (SSHH, comedores en las plantas, entre otros).

7.1.5 Recursos de seguimiento y medición

UNICON ha determinado las actividades de medición y seguimiento que se requieran para proporcionar la evidencia de la conformidad del producto terminado, con los requisitos especificados a través de sus planes de calidad.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 21 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

La organización establece procesos, para asegurar que las actividades de medición y seguimiento pueda realizarse de una manera coherente con los requisitos de medición y seguimiento, a través del procedimiento GID-LA-P-001 Control de Equipos de Seguimiento y Medición.

Con la implementación del procedimiento GID-LA-P-001 UNICON asegura que sus equipos de medición y seguimiento son:

- a) Calibrados y/o verificados a intervalos específicos o antes de su utilización, contra patrones de medición, trazables nacionales o internacionales.
- b) Son ajustados o reajustados cuando sea necesario.
- c) Se encuentra identificado su estado de calibración.
- d) Son protegidos contra ajustes que pudieran invalidar el resultado de la medida.
- e) Son protegidos contra daños y el deterioro durante la manipulación, mantenimiento y almacenamiento.

Se evalúa y registra la validez de los resultados de las mediciones anteriores, cuando se detecte que el equipo no está conforme con los requisitos. La empresa toma las acciones apropiadas sobre el equipo y sobre cualquier producto afectado. Se mantienen registros de los resultados de la calibración y la verificación.

En el caso de utilizar programas informáticos para actividades de seguimiento y medición, éstos deberán ser utilizados previa confirmación de su capacidad para satisfacer la aplicación prevista. Esto se realizaría antes del uso inicial y se reconfirma si es necesario.


7.1.6 Conocimientos de la organización

El Sistema cuenta con el conocimiento plasmado en la información documentada de su Sistema de Gestión, tales como procedimientos e instructivos de trabajo. De igual forma se encuentra en el registro de los diferentes procesos y análisis de estadísticas elaborados por las diferentes áreas.

Adicionalmente, a través de las capacitaciones que reciben los colaboradores de acuerdo al Plan de Capacitación de la organización.

7.2 Competencia

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 22 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

La Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con las Gerencias y Jefaturas de área determina las competencias necesarias del personal que realiza actividades que afectan la conformidad con los requisitos del producto.

Las **competencias han sido definidas teniendo en cuenta lo siguiente:**

- a) **Demanda futura relacionada con los planes y los objetivos estratégicos.**
- b) **Cambios en los procesos.**
- c) **Anticipación de las necesidades de sucesión de la fuerza laboral.**

Se deberá:

- a) **determinar la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo el control de la empresa que afecte al desempeño del Sistema de Gestión Integrado y a la capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos**
- b) **asegurarse de que estas personas sean competentes (incluyendo la capacidad de identificar los peligros), con base en su educación, formación o experiencia apropiadas;**
- c) **determinar las necesidades de formación asociadas con los aspectos ambientales y el Sistema de Gestión integrado**
- d) **cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.**


La organización conservará información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.

Las competencias del personal son actualizadas en función a las necesidades y cambios de los objetivos de la empresa.

7.3 Toma de conciencia

La Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con Gerente de cada área se encarga de realizar la inducción del personal nuevo de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GRH-GH-P-002 Selección, Contratación e Inducción del Personal.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 23 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

Adicionalmente, los Superintendentes/Jefes de Área a fin de asegurar que el personal es consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo estas contribuyen al logro de los objetivos de calidad realizan charlas o reuniones.

Se deberá asegurar que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de:

a) la Política Integrada;

b) los objetivos pertinentes, los aspectos ambientales significativos, impactos ambientales reales o potenciales relacionados asociados con su trabajo, los peligros, riesgos y controles aplicables

c) su contribución a la eficacia del Sistema de Gestión Integrado, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ;

d) las implicaciones de no satisfacer los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización.

e) los incidentes y resultados de las investigaciones que sean pertinentes para ellos

f) la capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que consideren que presentan un peligro inminente y serio para su vida o su salud, así como las disposiciones para protegerlos de las consecuencias indebidas de hacerlo.

7.4 Comunicación

7.4.1 Generalidades

La Alta Dirección asegura la eficiente comunicación entre las distintas locaciones y procesos de la organización para la difusión del Plan Estratégico, Valores, Política Integrada, así como, los requerimientos de los usuarios y partes interesadas,

Se cuenta con una plataforma documentaria del Sistema de Gestión Integrado, el portal web, capacitaciones interdepartamentales y correos informativos, además de paneles informativos, una revista y periódico interno en donde se publican los logros y acciones relevantes en el desempeño del Sistema de Gestión.


Se establecerá, implementará y mantendrán los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema de Gestión Integrado, que incluyan:

a) qué comunicar;

b) cuándo comunicar;

c) a quién comunicar (entre todas las partes interesadas);

Este documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 24 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

d) cómo comunicar.

Cuando establece sus procesos de comunicación, se tendrá en cuenta:

- lo requisitos legales y otros requisitos;
- asegurarse de que la información comunicada sea coherente con la información generada dentro del Sistema de Gestión Integrado y que sea fiable.

Se deberá responder a las comunicaciones pertinentes sobre el Sistema de Gestión Integrado y se conservará información documentada como evidencia de sus comunicaciones, según corresponda.

Finalmente, se tendrán en cuenta aspectos de diversidad (género, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad) al considerar las necesidades de comunicación; así mismo, se asegurará que se consideren los puntos de vista de las partes interesadas externas, al realizar las comunicaciones.

7.4.2 Comunicación interna

Se deberá:

- a) comunicar internamente la información pertinente del Sistema de Gestión Integrado entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluidos los cambios en el Sistema de Gestión Integrado, según corresponda.
- b) asegurar que los procesos de comunicación permiten que las personas que realicen trabajos bajo el control de la organización contribuyan a la mejora continua.

7.4.3 Comunicación externa

Se deberá comunicar externamente información pertinente al Sistema de Gestión Integrado, según se establezca en los procesos de comunicación de la organización y teniendo en cuenta los requisitos legales y otros requisitos.


7.5 Información documentada

7.5.1 Generalidades

UNICON cuenta con documentación que describe los procesos del Sistema de Gestión Integrado, estos incluyen:

- a) Declaraciones documentadas de la Política y Objetivos.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 25 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |


- b) El presente Manual del Sistema de Gestión.
- c) Los procedimientos que describen los procesos que conforman el Sistema de Gestión mencionados en cada capítulo del presente Manual, cuando así corresponda.
- d) Los Planes de Calidad que describen la secuencia e interacción de los procesos necesarios para asegurar la conformidad con las especificaciones declaradas.
- e) Instrucciones que describen la práctica operativa y el control de las actividades de los procesos productivos.
- f) Métodos de Ensayo y Especificaciones Técnicas que establecen los criterios y mecanismos de evaluación del producto.
- g) Los registros de calidad que evidencian la conformidad con los requisitos, así como del funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión.
- h) la información documentada requerida por las Normas Internacionales que nos rigen.
- i) Información necesaria para la eficacia del Sistema de Gestión Integrado

Para documentar el Sistema de Gestión hemos tomado en cuenta el tamaño y tipo de organización, la complejidad e interacción de los procesos así como la competencia del personal.

La protección y disponibilidad de la información documentada se hará a través de la Plataforma Documentaria SGI.

La estructura, el formato, la distribución, control de cambios, de los documentos del Sistema de Gestión Integrado, se encuentra establecida en: GSG-SGI-P-002 Control de Documentos del SGI. Así mismo la conservación, almacenamiento y disposición se encuentran definidos en los Listados Maestros de Registros

Los documentos del Sistema de Gestión están jerarquizados y clasificados según la estructura general que se muestra en el gráfico siguiente:

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 26 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN




7.5.2 Creación y actualización

Para asegurar que se usen los documentos vigentes donde corresponda, UNICON ha definido controles para:

- Aprobar los documentos, para asegurar su adecuación antes de su emisión.
- Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario, y aprobarlos nuevamente.
- Asegurar que se identifiquen los cambios y el estado de revisión actual de documentos.
- Asegurar que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentren en todos los puntos de uso.
- Asegurar que los documentos permanecen legibles y sean fácilmente identificables.
- Asegurar que se identifiquen los documentos de origen externo y que se controle su distribución.
- Evitar el uso no intencionado de documentos obsoletos, e identificarlos adecuadamente si son conservados para cualquier propósito.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 27 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

7.5.3 Control de la información documentada

Para el control de la información documentada se ha establecido un procedimiento que se detalla en GSG-SGI-P-002: Control de Documentos del SGI.

Los registros definidos para el Sistema de Gestión Integrado de UNICON se mantienen a fin de proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como del funcionamiento eficaz del Sistema. Estos registros permanecen legibles, fácilmente identificables y recuperables, para ello la organización ha establecido en el Procedimiento documentado GSG-SGI-P-003 Control de los Registros del SGI, en donde se describe el control para la identificación, legibilidad, almacenamiento, protección, recuperación, definición del tiempo de conservación y eliminación de los registros del sistema.

Para el control de aquellos registros que se encuentran en medios informáticos, se ha establecido el siguiente documento GAF-SIS-P-001 Ejecución de Copias de Respaldo y Estrategia Antivirus.

8. Operación

8.1 Planificación y control operacional

UNICON establece, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6 del presente manual, mediante.


UNICON planifica y desarrolla los procesos necesarios a través de los siguientes documentos que aseguran que los procesos son consistentes con los requisitos de otros procesos del Sistema de Gestión Integrado:

GO-CP-PC-001 Plan de Calidad de Fabricación de Concreto Pre-Mezclado.

GO-CP-PC-002 Plan de Calidad de Fabricación de Concreto Lanzado.

UNICON controlará los cambios planificados y examinará las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar los efectos adversos, cuando sea necesario.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 28 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

Asimismo, se asegurará de que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos. Dentro del Sistema de Gestión Integrado se definirá el tipo y grado de control o influencia que se va a aplicar a estos procesos.

En los lugares de trabajo con múltiples empleadores, UNICON coordinará las partes pertinentes del Sistema de Gestión Integrado con las otras organizaciones.

En coherencia con la perspectiva del ciclo de vida se:

- a) establecerán controles, según corresponda, para asegurar que los requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo de los productos o servicios, considerando cada etapa de su ciclo de vida.
- b) determinarán los requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según corresponda;
- c) comunicará los requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas;
- d) considerará la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al fin de la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios.


La organización debe mantener la información documentada en la medida necesaria para tener la confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.

8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para el Sistema de Gestión Integrado

Se deberá implementar y mantener procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos para el Sistema de Gestión Integrado, de acuerdo a la jerarquía de los controles:

- a) Eliminar el peligro;
- b) Sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos;
- c) Utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo;
- d) Utilizar controles administrativos, incluyendo la formación;

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 29 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

- e) utilizar equipos de protección personal adecuados

8.1.3 Gestión del cambio

Se establecerá procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño del Sistema de Gestión Integrado, incluyendo:

- a) los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos, servicios y procesos existentes, incluyendo:

- las ubicaciones de los lugares de trabajo y sus alrededores;
- la organización del trabajo;
- las condiciones de trabajo;
- los equipos;
- la fuerza de trabajo;

- b) cambios en los requisitos legales y otros requisitos;
- c) cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST;
- d) desarrollos en conocimiento y tecnología.

Se revisará las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.


NOTA Los cambios pueden resultar en riesgos y oportunidades.

8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

La organización establecerá, implementará y mantendrá los procesos necesarios acerca de cómo Prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia identificadas , según lo establecido en los Plane de Respuesta ante Emergencia establecidas en las Locaciones.

8.3 Requisitos para los productos y servicios

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 30 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

8.3.1 Comunicación con el cliente

UNICON ha identificado y establecido las disposiciones necesarias para establecer un sistema eficaz de comunicación con el Cliente que abarca lo referente a:

- a) Información sobre los productos y servicios.
- b) Tratamiento de preguntas, contratos y pedidos, incluyendo las modificaciones.
- c) Retroalimentación de los clientes, incluyendo los incidentes de los mismos.

A fin de poder atender las consultas de los clientes UNICON cuenta con una central telefónica, correo electrónico y plataforma web SI UNICON que se encuentran a disposición de los clientes. Los números o referencias de dichos medios de comunicación se encuentran publicados en medios de difusión masiva (página web y condiciones generales de venta) así como en los contratos, brochures o cartas de presentación que la empresa facilita a sus clientes.

Cuando los clientes se comunican con UNICON vía telefónica son atendidos por la central telefónica y/o por la recepcionista. La recepcionista es la encargada de dirigir la comunicación a la Gerencia involucrada de acuerdo al tema a tratar:

- a) Si se tratara de un tema técnico se dirigirá a la Gerencia de Investigación y Desarrollo o de Operaciones o a quien éste designe.
- b) Si se tratara de un tema comercial se dirigirá a la Gerencia Comercial o a quien este designe.
- c) Si se tratara de un incidente se dirige a la Gerencia del Sistema de Gestión Integrado.


Si el cliente solicita cambios a las condiciones de venta por vía electrónica o telefónica se procederá de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GC-CO-I-002 Generación y Control de Cambios del Acuerdo Comercial.

Si como resultado de la comunicación con los clientes se presentara un incidente se procederá tal como se indica en el procedimiento GSG-SGI-P-001 Administración de incidentes reportados por los Clientes.

8.3.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios

UNICON determina:

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 31 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

- a) Los requisitos especificados por el cliente, incluyendo los requisitos para las actividades de entrega y post-venta.
- b) Los requisitos no especificados por el cliente pero necesarios para la utilización prevista o especificada.
- c) Los requisitos legales y reglamentarios aplicables al producto cuando corresponda.
- d) Cualquier requisito adicional (para el proceso/producto) determinado por la empresa.

Para lo cual cuenta con acuerdos comerciales y/o contratos.

8.3.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios

Antes de que se adquiriera un compromiso con los clientes para proporcionar un producto o servicio, UNICON realiza una revisión de los requerimientos de los mismos, incluyendo cualquier cambio que sea solicitado, para ello ha establecido el procedimiento GC-CO-P-001 Ventas de Concreto Premezclado. Los resultados de la revisión de los contratos y las acciones originadas por la misma son registrados en los formatos indicados en dicho documento.

Asimismo, la empresa verifica su capacidad a fin de asegurar que cuenta con los recursos y medios necesarios para la entrega del producto al cliente para lo cual cuenta con los siguientes procedimientos GO-DIS-P-001 Programación de Pedidos del Cliente y GO-DIS-P-002 Despacho de Concreto.

A fin de asegurar que:


- a) Los requisitos, del producto, están definidos.
- b) Las diferencias existentes entre los requisitos del pedido o contrato y los expresados previamente están resueltos.

Cuando el cliente no proporciona una declaración documentada de los requisitos, el personal del área de Distribución / Jefe de Planta confirma éstos requisitos antes de la aceptación.

8.3.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios

Cuando los requisitos del producto son cambiados, UNICON se asegura que la documentación relativa a los procesos de venta son modificados y que el personal involucrado sea consciente de

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 32 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

los cambios realizados de acuerdo a lo establecido en GC-CO-I-002 Generación y Control de Cambios del Acuerdo Comercial.

8.4 Diseño y desarrollo de los productos y servicios

8.4.1 Generalidades

UNICON planifica, determina las entradas, controla, asegura la salida y gestiona los cambios en el diseño y desarrollo de nuevos productos y servicios según lo indicado en GID-CA-P-001 Diseño de Mezcla Estándar, Proyectada y Formulación Teórica.

A través de este documento la empresa determina:

- a) Las etapas del diseño y desarrollo.
- b) La revisión, verificación y validación apropiadas para cada etapa del diseño y desarrollo.
- c) Las responsabilidades y autoridades para el diseño y desarrollo.

8.4.2 Planificación del diseño y desarrollo

La empresa gestiona las interfaces entre los diferentes grupos involucrados en el diseño y desarrollo para asegurar una comunicación eficaz y una clara designación de responsabilidades.

Los resultados de la planificación se actualizan, cuando sea apropiado, a medida que progresa el diseño y desarrollo del producto.


8.4.3 Entradas del diseño y desarrollo

UNICON determina los elementos de entrada relacionados con los requisitos del producto y mantiene los registros apropiados tal como se indica en: GID-CA-P-001 Diseño de Mezcla Estándar, Proyectada y Formulación Teórica.

Los elementos de entrada del desarrollo incluyen lo relativo a:

- a) los requisitos funcionales y de desempeño,
- b) los requisitos legales y reglamentarios en caso fueran aplicables,
- c) la información aplicable proveniente de desarrollos previos similares cuando sea aplicable,

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 33 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

d) otros requisitos esenciales para el diseño y desarrollo.

Estos elementos son revisados para verificar su adecuación, de esta manera UNICON se asegura que estos requisitos sean completos, no ambiguos y que no se contradigan.

8.4.4 Controles del diseño y desarrollo

UNICON realiza la verificación de acuerdo a lo planificado para asegurar que los resultados del diseño y desarrollo satisfacen los elementos de entrada del mismo. Se mantienen registros de los resultados de la verificación y subsiguientes acciones necesarias como se indica en el acápite 8.4.3.

UNICON ejecuta la validación del diseño y desarrollo de acuerdo con lo planeado (véase 8.4.2) para confirmar que el producto resultante es capaz de satisfacer los requisitos para su uso especificado o previsto para su aplicación.

Siempre que sea factible, se completa la validación antes de la entrega o implantación del producto. Se mantienen registros de los resultados de la validación y cualquier acción que sea necesaria, tal como se indica en el documento GID-CA-P-001 Diseño de Mezcla Estándar, Proyectada y Formulación Teórica.

8.4.5 Salidas del diseño y desarrollo


UNICON se asegura que los resultados del diseño y desarrollo de un nuevo producto sean proporcionados de manera que permitan su verificación en relación a las entradas del mismo y sean aprobados antes de su liberación tal como se indica en: GID-CA-P-001 Diseño de Mezcla Estándar, Proyectada y Formulación Teórica.

A través del cual se asegura que los resultados del diseño y desarrollo:

- a) Cumplen los elementos de entrada del diseño y desarrollo.
- b) Proporcionan información apropiada para las operaciones de compra, producción y suministro.
- c) Contienen o hacen referencia a los criterios de aceptación del producto.
- d) Especifican las características del servicio esenciales para su utilización segura y apropiada.

UNICON realiza revisiones sistemáticas del diseño y desarrollo para:

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 34 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

- a) Evaluar la capacidad de los resultados del desarrollo para cumplir con todos los requisitos establecidos.
- b) Identificar problemas y proponer las acciones necesarias.

Los participantes en dichas revisiones incluyen representantes de las funciones comprometidas con las fases de desarrollo que se están revisando. Se mantienen registros de los resultados de las revisiones y subsiguientes acciones necesarias tal como se indica en GID-CA-P-001 Diseño de Mezcla Estándar, Proyectada y Formulación Teórica.

8.4.6 Cambios del diseño y desarrollo

UNICON identifica y registra los cambios del diseño y desarrollo. Se revisan verifican y validan los cambios cuando es apropiado y se aprueban antes de su implantación. La revisión de los cambios del desarrollo incluye la evaluación del efecto de los cambios en las partes constitutivas y en el producto entregado. Se mantienen registros de los resultados de la revisión de los cambios y las subsiguientes acciones necesarias (véase 7.5.3).

8.5 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente

8.5.1 Generalidades


UNICON planifica y desarrolla los procesos necesarios para la fabricación de concreto pre-mezclado a través de los siguientes documentos que aseguran que los procesos de producción son consistentes con los requisitos de otros procesos del Sistema de Gestión:

GO-CP-PC-001 Plan de Calidad de Fabricación de Concreto Pre-Mezclado.

A través del proceso de planificación UNICON determina lo siguiente:

- a) Los requisitos para el producto establecidos en el Plan de Calidad de Fabricación y Entrega de Concreto Pre-Mezclado y en las especificaciones técnicas. En estos documentos se presentan también:
- b) La necesidad de establecer procesos y documentos, y proporcionar recursos específicos para el producto.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 35 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

- c) Las actividades requeridas de verificación, validación, seguimiento, medición, inspección y ensayos específicos así como los criterios para la aceptación del mismo donde corresponda.
- d) Los registros que son necesarios para proporcionar evidencia de los procesos de realización y los productos resultantes.

UNICON deberá coordinar sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la Seguridad y Salud en el Trabajo que surjan de:

- a) las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en la organización;
- b) las actividades y operaciones de la organización que impactan en los trabajadores de los contratistas;
- c) las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en otras partes interesadas en el lugar de trabajo.

UNICON se asegurará de que que los requisitos de su sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se cumplen por los contratistas y sus trabajadores. Los procesos de compra de la organización deben definir y aplicar los criterios de la seguridad y salud en el trabajo para la selección de contratistas.

- **Contratación externa**


UNICON se asegurará de que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados. UNICON se asegurará de que sus acuerdos en materia de contratación externa son coherentes con los requisitos legales y otros requisitos y con alcanzar los resultados previstos del Sistema de Gestión Integrado. El tipo y el grado de control se aplicarán de acuerdo al Estándar GSG-SGI-EST-010 Estandar HSE para terceros, contratistas y proveedores de servicios.

8.5.2 Tipo y alcance del control

De acuerdo al documento GO-CP-PC-001 Plan de Calidad de Fabricación de Concreto Pre-Mezclado.

8.5.3 Información para los proveedores externos

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 36 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

La Superintendencia de Logística, controla sus procesos de compra para asegurar que el producto o servicio comprado cumpla los requisitos de compra establecidos a través de las especificaciones técnicas y/o documentos de compra. El tipo y grado de control aplicado al proveedor y al producto adquirido, depende del efecto que tiene el producto (o servicio) comprado sobre el producto final.

Para este fin se aplica el siguiente documento GAF-LO-P-001 Proceso de Compras.

UNICON evalúa y selecciona a los proveedores en función de su capacidad para suministrar productos o servicios de acuerdo con los requisitos establecidos, para ello ha desarrollado el procedimiento:

- GAF-LO-P-005 Evaluación de Proveedores.
- GAF-LO-P-006 Calificación y Selección de Proveedores.
- GO-CP-P-004 Selección y Contratación de personal y equipos alquilados.

Donde se definen los criterios para la selección y evaluación periódica de los proveedores. Los encargados de Logística mantienen registros de los resultados de la evaluación y las acciones tomadas en caso de incumplimientos tal como se establece en GAF-LO-P-001 Proceso de Compras.

UNICON ha establecido especificaciones técnicas para la adquisición de materiales y servicios que afectan la calidad de los productos terminados, los mismos que incluyen, cuando es apropiado:


- Requisitos para la aprobación o calificación del producto o servicio adquirido.
- Requisitos para la calificación del Personal.
- Requisitos del Sistema de Gestión.

UNICON asegura la adecuación de las especificaciones técnicas, antes de su comunicación al proveedor.

UNICON determina e implementa las disposiciones necesarias para la verificación del producto o servicio comprado, a través de sus especificaciones técnicas y los siguientes documentos:

- GID-LA-PC-001 Plan de Calidad de Inspección de Materias Primas e Insumos.
- GO-CP-I-001 Instrucción para Recepción de Insumos.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 37 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

Cuando UNICON o sus clientes, propongan llevar a cabo actividades de verificación en las instalaciones del proveedor, se especificará tal requerimiento en las especificaciones técnicas o documentos de compra, a fin de informar al cliente sobre las actividades a ejecutar. En todos los casos dichas verificaciones se realizan en coordinación con las áreas técnicas involucradas y se mantienen registros de las mismas.

8.6 Producción y provisión del servicio

8.6.1 Control de la producción y de la provisión del servicio

UNICON planifica y controla las operaciones de producción y de la provisión del servicio a través de:

- a) La disponibilidad de información que describa las características del producto a través de las especificaciones técnicas y el Plan de Calidad de Fabricación y Entrega de Concreto Pre-Mezclado GO-CP-PC-001.
- b) La disponibilidad de procedimientos e instrucciones de trabajo.
- c) La Planificación y los Planes de Calidad.
- d) La utilización del equipo apropiado.
- e) La disponibilidad y utilización de medios de medición y seguimiento.
- f) La implantación de actividades de seguimiento y medición establecidas en los Planes de Calidad.
- g) La implementación de actividades de liberación, entrega y post-venta cuando corresponda.

8.6.2 Identificación y trazabilidad


UNICON identifica sus productos por medios adecuados, a través de toda la realización del producto.

La empresa mantiene identificado el estado del producto con respecto a los requisitos de medición y seguimiento a fin de evitar su uso inadvertido como se indica en GO-CP-P-002 Control de Productos No Conformes.

El número de Guía de Remisión de cada despacho así como los registros de control del proceso y producto permiten al área de Operaciones y Control de Calidad facilitar la trazabilidad de los productos terminados a lo largo de su realización.

8.6.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 38 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

UNICON ha dispuesto los lineamientos a fin de mantener bajo control los productos e Información Técnica proporcionada por los clientes mientras se encuentren bajo su control a través del procedimiento GO-CP-P-003 Control de la Propiedad del Cliente.

Los bienes suministrados por los clientes a UNICON son identificados, verificados, protegidos y mantenidos para su utilización o incorporación dentro del producto. Cualquier bien del cliente que se pierda, deteriore o que de algún modo se estime que es inadecuado para su uso, es registrado y comunicado al cliente.

8.6.4 Preservación

UNICON preserva la conformidad del producto, durante el proceso interno y la entrega al destino previsto. Esto incluye la identificación, manipulación, almacenamiento y protección incluyendo las partes constitutivas del producto.

8.6.5 Actividades posteriores a la entrega

UNICON realiza actividades de seguimiento y medición posteriores a la entrega del producto y antes de que este sea utilizado por los clientes.

Las mediciones son efectuadas a través del muestreo del concreto en estado fresco, estas muestras son ensayadas posteriormente para verificar que estas vayan a cumplir con los requisitos de los clientes.


Si en las actividades de medición y seguimiento, descrito en el párrafo anterior, se obtuviese un resultado atípico, se comunica al cliente y se realizan ensayos complementarios, tales como esclerometría y/o diamantinas, para asegurar el cumplimiento de los requisitos del cliente.

UNICON lleva a cabo controles estadísticos de los resultados de resistencia a compresión del concreto suministrado a fin de optimizar y garantizar la calidad del producto.

8.6.6 Control de los cambios

UNICON revisa y controla los cambios para la prestación del servicio, en la extensión necesaria para asegurarse de la continuidad en la conformidad con los requisitos.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 39 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

UNICON, conserva información como la solicitud de manejo y gestión del cambio que describe los resultados de la revisión de los cambios, las personas que autorizan el cambio y de cualquier acción necesaria que surja de la revisión.

8.7 Liberación de los productos y servicios

El personal de UNICON mide y realiza el seguimiento de las características de calidad del producto y servicio para verificar si se cumplen los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas. Este seguimiento se realiza tal como se establece en:

- GO-CP-PC-001 Plan de Calidad de Fabricación de Concreto Pre-Mezclado.
- GID-CA-PC-002 Plan de Calidad de Seguimiento y Medición del Producto.
- GID-CA-P-002 Servicio de Soporte Técnico Post-Venta.

Se mantiene la evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación a través de los registros establecidos en los Planes de Calidad.

No se procede a liberar los productos hasta que no se hayan completado satisfactoriamente todas las inspecciones planificadas, a menos que sean aprobados de otra manera por la autoridad competente y cuando corresponda por el cliente.


8.8 Control de las salidas no conformes

UNICON asegura que los productos que no sean conformes con los requisitos especificados, se identifican y controlan para prevenir su utilización o entrega no intencionadas. Los controles y las responsabilidades relacionadas con los mismos, así como las autoridades para tratar los productos no conformes, se encuentran definidos en el procedimiento GID-CP-P-002 Control Productos y Servicios No Conformes.

A través de este Sistema de Control de Productos No Conformes UNICON asegura que:

- a) Se toman las acciones pertinentes para eliminar una no conformidad detectada.
- b) Se solicita autorización bajo concesión al cliente o autoridad pertinente, en caso de no conformidades en el producto final.
- c) Se toman acciones para corregir las desviaciones asociadas a una no conformidad, de modo de permitir su utilización o aplicación original.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 40 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

UNICON mantiene registros que indican la naturaleza de las no conformidades y de cualquier acción tomada posteriormente, incluyendo las concesiones que se hayan obtenido.

Cuando se corrige un producto no conforme, se somete a una nueva verificación para demostrar su conformidad con los requisitos.

Cuando se detecta un producto no conforme después de la entrega o cuando se ha iniciado su utilización, UNICON adopta las acciones apropiadas respecto de las consecuencias, o efectos potenciales de la no conformidad.

9. Evaluación del desempeño

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

9.1.1 Generalidades

UNICON planifica e implementa los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para:


- a) Demostrar la conformidad con los requisitos del producto, requisitos legales y otros
- b) Asegurar la conformidad del Sistema de Gestión Integrado.
- c) evaluar y mejorar continuamente el desempeño y la eficacia del Sistema de Gestión Integrado.
- d) las actividades y operaciones relacionadas con los peligros y riesgo y oportunidades identificados
- e) resultados válidos;

Se determinarán:

- a) los criterios contra los cuales UNICON evaluará su desempeño del Sistema de Gestión Integrado y los indicadores apropiados;
- d) cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición;
- e) cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.

UNICON comunicará externa e internamente la información pertinente a su desempeño del Sistema de Gestión Integrado, según esté identificado en sus procesos de comunicación y de acuerdo a los requisitos legales y otros requisitos.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 41 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

Se conservará información documentada apropiada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación.

Para ello aplica técnicas estadísticas y análisis de datos tal como se detalla a continuación:

El personal de UNICON mide y realiza el seguimiento de las características de calidad del producto para verificar si se cumplen los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas. Este seguimiento se realiza en las etapas apropiadas del proceso de realización del producto, tal como se establece en:

- GID-LA-PC-001 Plan Calidad de Materias Primas e Insumos.
- GO-CP-PC-001 Plan de Calidad de Fabricación de Concreto Pre-Mezclado.
- GID-CA-PC-002 Plan de Calidad de Seguimiento y Medición del Producto.
- GID-CA-P-002 Servicio de Soporte Técnico Post-Venta.
- GO-CP-PC-001 Plan de Calidad de Fabricación de Concreto Lanzado.

Se mantiene la evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación a través de los registros establecidos en los Planes de Calidad. Estos registros indican las personas que autorizan la liberación de los productos. No se procede a liberar los productos hasta que no se hayan completado satisfactoriamente todas las inspecciones planificadas, a menos que sean aprobados de otra manera por la autoridad competente (Gerencia ID) y cuando corresponda por el cliente.

El tratamiento a los equipos de seguimiento y medición se realiza de acuerdo a los establecido en el apartado 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición


9.1.2 Evaluación del cumplimiento

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para evaluar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos.

UNICON deberá:

- a) determinar la frecuencia con la que se evaluará el cumplimiento;
- b) evaluar el cumplimiento y emprender las acciones que fueran necesarias;
- c) mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 42 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de la evaluación del cumplimiento.

9.1.2 Satisfacción del cliente

Como una de las medidas del desempeño del Sistema de Gestión Integrado, UNICON realiza el seguimiento de la información relativa a la percepción de los usuarios con respecto al cumplimiento de los requisitos, basándose en la retroalimentación de los mismos a través de entrevistas vivenciales a los clientes, expectativas de los grupos de interés a través del proceso de materialidad y en el análisis de las incidencias detectadas a través del proceso Gestión de Incidentes.

9.1.3 Análisis y evaluación

UNICON determina, recopila y analiza los datos del Sistema de Gestión Integrado para demostrar la adecuación y eficiencia del mismo; e identifica donde puede realizarse las mejoras. Esto incluye los datos generados por las actividades de medición y seguimiento ó por cualquier otra fuente relevante, las cuales son procesados para su análisis por las Gerencias, Superintendencias y/o Jefaturas, según corresponda.


El análisis de estos datos proporciona información sobre:

- La satisfacción del cliente (véase 9.1.2).
- La conformidad con los requisitos del producto y servicio (véase 8.2.3).
- Las características y tendencias de los procesos y productos incluyendo las oportunidades para llevar a cabo acciones preventivas.
- Los proveedores y partes interesadas.

9.2 Auditoría interna

UNICON ha establecido y mantiene el procedimiento de Auditorías Internas (GSG-SGI-P-005), donde se establecen las pautas para asegurar de que las auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado, se realicen de forma planificada y permita verificar lo siguiente:

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 43 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

- La conformidad de las disposiciones planificadas para la gestión del Sistema de Gestión Integrado.
- La implementación de acuerdo a lo previsto por el Sistema de Gestión Integrado.
- Logro eficaz de la política, objetivos de la organización.
- Información a la Alta Dirección sobre los resultados de las auditorías.

9.2.1 Programa de auditoría interna

UNICON establecerá, implementará y mantendrá un programa anual de auditoría interna, que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes de sus auditorías internas.

Para la elaboración del programa de auditoría interna, se tendrá en cuenta la importancia del Sistema de Gestión Integrado, de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorías previas.

UNICON deberá:

- definir los criterios de auditoría y el alcance para cada auditoría;
- seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;
- asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente.
- Tomar acciones para abordar las no conformidades y mejorar continuamente su desempeño del Sistema de Gestión Integrado

Se conservará información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta.


9.3 Revisión por la dirección

9.3.1 Generalidades

UNICON ha establecido y mantiene el procedimiento Revisión por la Dirección (GSG-SGI-P-006), el cual brinda pautas para la revisión del Sistema de Gestión de Integrado, las que deben incluir:

- Evaluación de oportunidades de mejora.
- Necesidades de efectuar cambios en el Sistema de Gestión Integrado.
- Adecuación de recursos.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 44 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

- Estado de acciones de las revisiones por las direcciones previas
- El grado de cumplimiento de la Política Integrado y los objetivos
- La información sobre el desempeño del Sistema de Gestión Integrado, incluidas las tendencias relativas a:

- 1) Incidentes, no conformidades y acciones correctivas y mejora continua;
- 2) resultados de seguimiento y medición;
- 3) cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
- 4) resultados de las auditorías
- 5) Consulta y participación de los trabajadores
- 6) Riesgos y oportunidades


- Comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;
- las oportunidades de mejora continua;

Los resultados de las revisiones por la Alta Dirección deben ser coherentes con el compromiso de mejora continua establecido en la Política Integrada, asimismo, deben incluir decisiones y acciones tomadas relacionadas con posibles cambios:

- El desempeño del Sistema de Gestión Integrado.
- La Política y objetivos del Sistema de Gestión Integrado.
- Recursos necesarios
- Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir:
- Conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del Sistema de Gestión Integrado
- Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua;
- Decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión ambiental, incluidas los recursos;
- las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos;
- Oportunidades de mejorar la integración del Sistema de Gestión Integrado a otros procesos de negocio, si fuera necesario;
- Cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.
- Otros elementos del Sistema de Gestión Integrado.

La Dirección revisa el Sistema de Gestión periódicamente y comunica los resultados, para asegurar su continua efectividad y evaluar la necesidad de implementar cambios al sistema incluyendo la

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 45 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

política y objetivos con el fin de mejorar los productos y servicios, así como, la satisfacción de los clientes y partes interesadas.

La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

10. Mejora

10.1 Generalidades

UNICON determina y selecciona las oportunidades de mejora e implementa cualquier acción como corrección, acción correctiva, mejora continua, cambio en los procesos, innovación y reorganización para cumplir los requisitos y aumentar la satisfacción del cliente y partes interesadas.

Estas incluyen:

- a) Mejorar los productos y servicios para cumplir los requisitos, así como considerar las necesidades y expectativas futuras.
- b) Corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados.
- c) Mejorar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión.

10.2 No conformidad y acción correctiva

UNICON ha establecido, implementado y mantiene el procedimiento Administración de Acción Correctivas y Preventivas (GSG-SGI-P-004), que brinda las pautas para determinar los mecanismos para identificar, investigar y tratar las no conformidades reales y potenciales, así como la implementación y seguimiento de las acciones correctivas/preventivas, definir la responsabilidad y la autoridad para la toma de decisiones de acciones correctivas y preventivas.


Se conservará información documentada como evidencia de:

- la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente, y
- los resultados de cualquier acción correctiva.

10.3 Incidentes

UNICON ha establecido, implementado y mantiene el procedimiento GSG-SGI-P-012 Reporte e Investigación de Incidentes, que brinda pautas para el tratamiento de los incidentes

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 46 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

UNICON mantendrá información documentada, como evidencia de:


- la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente;
- los resultados de cualquier acción y acción correctiva, incluyendo su eficacia.

Se comunicará información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes.

10.4 Mejora continua

La Alta Dirección de UNICON gestiona los procesos necesarios para mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integrado, a través de la política integrada, objetivos y los resultados de las auditorías, análisis de datos, acciones correctivas y preventivas y revisión por la dirección, para:

- a) mejorar el desempeño de la Sistema de Gestión Integrado;
- b) promover una cultura que apoye al Sistema de Gestión Integrado;
- c) promover la participación de los trabajadores en la implementación de acciones para la mejora continua del Sistema de Gestión Integrado;
- d) comunicar los resultados pertinentes de la mejora continua a sus trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores;
- e) mantener y conservar información documentada como evidencia de la mejora continua.


| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 47 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

11. Anexos

ANEXO N°1


- 3.1. Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos.
- 3.2. Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.
- 3.3. Compromiso: Participación activa en, y contribución a, las actividades para lograr objetivos compartidos.
- 3.4. Organización: Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos.
- 3.5. Contexto de organización: Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en un enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.
- 3.6. Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- 3.7. Cliente: Persona u organización podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella.
- 3.8. Mejora: Actividad para mejorar el desempeño.
- 3.9. Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño.
- 3.10. Gestión: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.
- 3.11. Gestión de la Calidad: Gestión con respecto a la calidad.
- 3.12. Planificación de la Calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada a establecer los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para lograr los objetivos de la calidad.
- 3.13. Control de la Calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad.
- 3.14. Aseguramiento de la Calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad.
- 3.15. Mejora de la Calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad.
- 3.16. Control de cambios: actividades para controlar las salidas después de la aprobación formal de su información sobre configuración del producto.
- 3.17. Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.
- 3.18. Contratar externamente: Establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización.
- 3.19. Sistema: Conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan.

Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 48 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

- 3.20. Infraestructura: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.
- 3.21. Sistema de gestión: Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.
- 3.22. Sistema de gestión de la calidad: Parte de un sistema de gestión relacionada con la calidad.
- 3.23. Política: Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta Dirección
- 3.24. Política de la Calidad: Política relativa a la calidad.
- 3.25. Estrategia: Plan para lograr un objetivo a largo plazo o global.
- 3.26. Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- 3.27. No conformidad: Incumplimiento de un requisito.
- 3.28. Conformidad: Cumplimiento de un requisito.
- 3.29. Innovación: Objeto nuevo o cambiado que crea o redistribuye valor.
- 3.30. Objetivo: Resultado a lograr.
- 3.31. Objetivo de la Calidad: Objetivo relativo a la calidad.
- 3.32. Salida: Resultado de un proceso.
- 3.33. Producto: Salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente.
- 3.34. Servicio: Salida de una organización con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente.
- 3.35. Desempeño: Resultado medible.
- 3.36. Riesgo: Efecto de la incertidumbre.
- 3.37. Evidencia Objetiva: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.
- 3.38. Información documentada: Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.
- 3.39. Especificación: Documento que establece requisitos.
- 3.40. Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.
- 3.41. Satisfacción del cliente: Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido las expectativas de los clientes.
- 3.42. Queja: Expresión de insatisfacción hecha a una organización, relativa a su producto o servicio, o al propio proceso de tratamiento de quejas, donde explícita o implícitamente se espera una respuesta o resolución.
- 3.43. Competencia: Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
- 3.44. Inspección: Determinación de la conformidad con los requisitos especificados.
- 3.45. Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- 3.46. Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.


Éste documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|---|---------------|--|--------------------|
|  | GSG-SGI-M-001 | Manual del Sistema de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional | Página 49 de 49 |
| | Rev.00 | | 11.02.19 |

- 3.47. Liberación: Autorización para proseguir con la siguiente etapa de un proceso o el proceso siguiente.
- 3.48. Reproceso: Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme con los requisitos.
- 3.49. Reparación: Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para convertirlo en aceptable para su utilización prevista.
- 3.50. Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

ANEXO 4

MANUAL DE COMPETENCIA DEL PUESTO A CARGO DEL BACHILLER

| | | | |
|---|-----------------------|-------------|------|
|  | DESCRIPCIÓN DE PUESTO | MPC-SGI-013 | |
| | | Rev. | 00 |
| | | Set | 2018 |



| | |
|--------------------------------------|--|
| 1.- Nombre del Puesto | ANALISTA AMBIENTAL |
| 2.- Identificación del Puesto | |
| Gerencia | GERENCIA DE SGI |
| Área | GESTION DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE |
| Reporta Directamente a | JEFE DE GESTION Y SOSTENIBILIDAD SOCIO AMBIENTAL |
| Reporta Funcionalmente a | JEFE DE GESTION Y SOSTENIBILIDAD SOCIO AMBIENTAL |

| |
|--|
| 3.- Rol Estratégico |
| Administrar y controlar los programas de auditoría y gestión de residuos, de acuerdo a las políticas de la empresa y la normativa legal vigente. |

| |
|---|
| 4.- Responsabilidades |
| 1. Administrar el programa de monitoreo ambiental y gestión de residuos, analizando sus resultados y elaborando los informes correspondientes. |
| 2. Liderar la elaboración, revisión y actualización de las Planillas de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales de los procesos internos y externos existentes de las unidades de negocio |
| 3. Realizar inspecciones del Sistema de Gestión Integrado con énfasis en Medio Ambiente. |
| 4. Brindar capacitación, entrenamiento y charlas de sensibilización al personal propio, contratista, sub contratistas y visitante, de acuerdo al Plan Anual de Capacitación del Sistema de Gestión Integrado. |
| 5. Participar en las auditorías internas y externas del Sistema de Gestión Integrado. |
| 6. Responsable de cumplir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| 7. Cumplir con otras responsabilidades inherentes al cargo. |

| | |
|---|--|
| 5.- Conocimientos y Experiencia | |
| a) Formación | Bachiller en Ingeniería Ambiental, Industrial, carreras a fines |
| b) Especialización | Deseable Medio Ambiente |
| c) Otros Conocimientos | Deseable: <ul style="list-style-type: none"> • Normas ISO 14001, ISO 9001 y OHSAS 18001 • Auditor interno de SGI • Conocimiento de normas técnicas y estándares ambientales nacionales e internacionales. |
| d) Idiomas | Inglés Intermedio |
| e) Manejo de Software | Office intermedio |
| f) Experiencia en | Gestión Ambiental |
| g) Tiempo de experiencia mínima en puestos precedentes (años) | 2 años |

Este documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

| | | | |
|--|-----------------------|-------------|------|
|   | DESCRIPCIÓN DE PUESTO | MPC-SGI-013 | |
| | | Rev. | 00 |
| | | Set | 2018 |

| 6.- Competencias (Factores de Éxito) | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| Denominación | Nivel de Dominio Requerido |
| RESPONSABILIDAD | 4 |
| ADAPTABILIDAD | 4 |
| FLEXIBILIDAD | 4 |

Este documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.

ANEXO 5

GSG-SGI-146 CHECK LIST DE INSPECCIÓN AMBIENTAL PLANTAS

|  | | CHECKLIST DE INSPECCIÓN AMBIENTAL - PLANTAS RMX | | | GSG-SGI-146 Rev.00 |
|---|--|--|-----------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Planta: | | Fecha de inspección: | | | |
| Responsable de Planta: | | Hora de inspección: | | | |
| Responsable HSE: | | Realizado por: | | | |
| Aspecto Ambiental | Medida de control | ¿Se ejecuta? (Sí, No, N.A.) | Medio de verificación | Comentarios / Observaciones | |
| GENERACIÓN DE POLVO | Equipamiento de planta | Instalación de silotops / filtros de mangas | | | |
| | | Instalación de drybach | | | |
| | Riego | Vías internas | | | |
| | | Vías externas | | | |
| | | Agregados | | | |
| | Encapsulamiento | Mallas perimetrales | | | |
| | | Zona de almacenamiento de agregados | | | |
| | | Tolva de alimentación de agregados | | | |
| | | Zona de carguío de mixeres | | | |
| | Control de velocidad | Señalética de límites de velocidad | | | |
| GENERACIÓN DE RUIDO | Minimización de ruido | Señalética de prohibición de uso innecesario de claxon/bocina | | | |
| | | Encapsulamiento de grupo electrógeno | | | |
| GENERACIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS / PELIGROSOS | Segregación residuos sólidos | Implementación de puntos de segregación de acuerdo al procedimiento GSG-SGI-P-007 - <i>Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos</i> | | | |
| | | Correcta uso de los puntos de segregación | | | |
| | Almacén central de residuos sólidos | Implementación del almacén central de residuos sólidos de acuerdo al estándar GSG-SGI-EST-028 - <i>Estándar Centro de Acopio de Residuos Sólidos</i> | | | |
| | | Correcto uso del almacén central de residuos sólidos | | | |
| | | Cuenta con registro interno de generación de residuos | | | |
| GENERACIÓN DE EFLUENTES INDUSTRIALES | Poza de lavado | Se realiza limpieza y mantenimiento de la poza de lavado | | | |
| | | Sistema de recirculación de agua operativo | | | |
| | | Reuso de agua tratada para producción | | | |
| EMISIONES DE GASES DE COMBUSTIÓN | Revisión de unidades | Mixeres y bombas cuentan con revisión técnica vigente (monitoreo de opacidad) | | | |
| | | Mantenimiento preventivo de equipos y unidades. | | | |
| POSIBILIDAD DE DERRAME | Almacenamiento de productos químicos | Sistema de contención de derrames | | | |
| | | Hojas de seguridad de los productos químicos publicadas en sus áreas de almacenamiento y manipulación. | | | |
| | | Productos químicos se encuentran rotulados según estándar GG-SGI-EST-022 - <i>Manejo De Productos Químicos</i> | | | |
| | Inventario de productos químicos según el registro GSG-SGI-R-109 - <i>Inventario De Productos Químicos</i> | | | | |
| Atención de derrames | Kit Antiderrame cumple el estándar GG-SGI-EST-027 - <i>Estándar de Kit antiderrame</i> | | | | |
| SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | Política integrada | La política integrada se encuentra actualizada y publicada | | | |
| | Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales (IAIA) | Se ha elaborado la Matriz IAIA de la planta según el procedimiento GSG-SGI-P-010 - <i>Identificación, Evaluación y Clasificación de Aspectos Ambientales</i> | | | |
| | | Matriz IAIA se encuentra publicada | | | |
| | Capacitaciones | Cumple con programa de capacitación ambiental | | | |

ANEXO 6

MATRIZ DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Rev.03

Fecha

mar-20

| Planta / Cantera | | Planata San Juan | | | Fecha | | 10/1/2021 | | | | | | | |
|-------------------------|---|--|------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------|-----------|---|-----------------------|---|------------|--------------------------|------------------|------------------|
| Responsable de locación | | David Guillermo | | | Responsable de ejecución | | SGI | | | | | | | |
| Proceso | Actividad | Aspecto ambiental | Impacto ambiental | Ciclo de vida | | Tipo de Tarea | | | Evaluación de aspecto | | | Significancia de Aspecto | | |
| | | | | C | I | N | A | E | P | S | Valoración | | | |
| Alimentación de insumos | Recepción y almacenamiento de aditivos | Posibilidad de derrame de productos químicos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | | x | 2 | 1 | 2 | No Significativo | |
| | | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo | |
| | | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | | x | x | | | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | Recepción y almacenamiento de cemento | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo | |
| | | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | | x | x | | | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | | Posibilidad de fuga de cemento | Alteración de la calidad del aire | x | x | | | | | x | 2 | 3 | 6 | No Significativo |
| | | | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | | Efectos o molestias al entorno | x | x | | | | | x | 2 | 3 | 6 | No Significativo | |
| | | Generación de polvo | Alteración de la calidad del aire | x | x | | | | x | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | | | Efectos o molestias al entorno | x | x | | | | x | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | Recepción y almacenamiento de agregados | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | x | | | | | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | x | x | x | | | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | | Generación de polvo | Alteración de la calidad del aire | x | x | x | | | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | | | Efectos o molestias al entorno | x | x | x | | | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|------------------|------------------|
| | Recepción y almacenamiento de agua | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | x | 3 | 1 | 3 | No Significativo | |
| | | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | x | | x | | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| Dosificación y carguo | Abastecimiento de agregados en tolva de alimentación | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | x | | x | | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | | Generación de polvo | Alteración de la calidad del aire | x | | x | | | | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| | | Consumo de combustible | Agotamiento del recurso | x | | x | | | | 4 | 1 | 4 | No Significativo |
| | | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | x | | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | Dosificación y carguo de insumos a unidad mixer | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | x | | x | | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo |
| | | Generación de polvo | Alteración de la calidad del aire | x | | x | | | | 4 | 2 | 8 | No Significativo |
| | | Consumo de energía | Agotamiento del recurso | x | | x | | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo |
| | | Consumo de agua | Agotamiento del recurso | x | | x | | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo |
| | | Consumo de producto químico | Agotamiento del recurso | | | x | | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo |
| | | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | | | | x | | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| Mezclado | Regulación de concreto premezclado en unidad mixer | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | x | | x | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo | |
| | | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo | |
| | | Posibilidad de derrame de productos químicos | Alteración de la calidad del suelo | x | | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo | |
| | | Generación de residuos peligrosos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | x | | 3 | 1 | 3 | No Significativo | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|------------------------------------|---|---|---|--|---|---|---|----|------------------|------------------|
| | Muestreo | Posibilidad de derrame de concreto | Efectos o molestias al entorno | x | | | | x | | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| | | Posibilidad de derrame de productos químicos | Alteración de la calidad del suelo | x | | | | x | | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | Limpieza externa de unidades mixers | Generación de efluentes industriales | Alteración de la calidad del agua | x | | x | | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo |
| Transporte a obra | Transporte a obra | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | x | | x | | | | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| | | Generación de polvo | Alteración de la calidad del aire | x | x | | | x | | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| | | | Efectos o molestias al entorno | x | x | | | x | | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| | | Emisión de gases de combustión | Alteración de la calidad del aire | x | | x | | | | 5 | 3 | 15 | Significativo |
| | | | Contribución al cambio climático | x | | x | | | | 3 | 3 | 9 | No Significativo |
| | | Consumo de combustible | Agotamiento del recurso | | x | x | | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo |
| | | Posibilidad de derrame de concreto | Efectos o molestias al entorno | x | x | | | | x | 3 | 4 | 12 | No Significativo |
| | | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | | x | 2 | 4 | 8 | No Significativo |
| Recepción en obra | Recepción en obra | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | x | | x | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo | |
| | | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | Muestreo en obra | Posibilidad de derrame de concreto | Efectos o molestias al entorno | x | | | | | x | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | e concreto premezclado | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | x | | x | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo | |
| | | Posibilidad de derrame de concreto | Efectos o molestias al entorno | x | x | | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|------------------|------------------|
| Descarga | Descarga de | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo | |
| | Limpeza de chute de descarga y equipos de muestreo en obra | Generación de efluentes industriales | Alteración de la calidad del agua | x | x | | x | | 3 | 2 | 6 | No Significativo | |
| | Retorno a Planta | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | | x | x | x | | | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| | | | Alteración de la calidad del aire | | x | x | | x | | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| | | Generación de polvo | Efectos o molestias al entorno | | x | x | | x | | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| | | | Alteración de la calidad del aire | | x | | x | | | 5 | 3 | 15 | Significativo |
| | | Emisión de gases de combustión | Contribución al cambio climático | | x | | x | | | 3 | 3 | 9 | No Significativo |
| | | | Agotamiento del recurso | | x | | x | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo |
| | | Posibilidad de derrame de concreto | Efectos o molestias al entorno | | x | | | | x | 1 | 4 | 4 | No Significativo |
| | | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | | x | | | | x | 2 | 4 | 8 | No Significativo |
| Lavado y limpieza de unidad mixer | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | | x | | x | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo | |
| | | Alteración de la calidad del agua | | x | | x | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo | |
| | Generación de residuos peligrosos | Alteración de la calidad del suelo | | x | x | x | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo | |
| | | Alteración de la calidad del suelo | | x | | | | x | 3 | 1 | 3 | No Significativo | |
| Acopiadora | Consumo de energía | Agotamiento del recurso | | x | | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo | |
| | | Efectos o molestias al entorno | | x | | x | | | 4 | 1 | 4 | No Significativo | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|---|---|---|--|---|---|---|----|------------------|
| Operación de planta re | Generación de agregado global | Alteración de la calidad del suelo | x | | x | | | 4 | 2 | 8 | No Significativo |
| | Generación de efluentes industriales | Alteración de la calidad del agua | x | | x | | | 4 | 2 | 8 | No Significativo |
| | Consumo de agua | Agotamiento del recurso | x | | x | | | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| Descarga, almacenamiento y traslado de agregado global | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | x | | x | | | 5 | 2 | 10 | No Significativo |
| | Consumo de combustible | Agotamiento del recurso | x | | x | | | 4 | 1 | 4 | No Significativo |
| | Generación de polvo | Alteración de la calidad del aire | x | x | x | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| Recepción y abastecimiento de combustible a unidades vehiculares | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | x | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| | | Alteración de la napa freática | x | x | | | x | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | Posibilidad de incendio/explosión | Alteración de la calidad del aire | x | x | | | x | 2 | 3 | 6 | No Significativo |
| | Generación de residuos peligrosos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | x | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| | Posibilidad de derrame de productos químicos | Alteración de la calidad del suelo | x | | | | x | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| idéc | Generación de efluentes industriales | Alteración de la calidad del agua | | x | x | | | 4 | 2 | 8 | No Significativo |
| | Consumo de energía | Agotamiento del recurso | x | | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| | Generación de residuos peligrosos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | x | 4 | 1 | 4 | No Significativo |
| | Generación de residuos no peligrosos | Alteración de la calidad del suelo | x | | x | | | 4 | 1 | 4 | No Significativo |

Actividades complementarias

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------|
| Cite | Generación de agregado global | Alteración de la calidad del suelo | x | | x | | | 4 | 1 | 4 | No Significativo |
| | Posibilidad de emisión de refrigerantes | Contribución al cambio climático | x | x | | x | | 4 | 1 | 4 | No Significativo |
| | Posibilidad de incendio/explosión | Alteración de la calidad del aire | x | | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | Consumo de energía | Agotamiento del recurso | x | | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | x | | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| Grupo electrógeno | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | x | | | x | | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| | Consumo de combustible | Agotamiento del recurso | x | | | x | | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | Emisión de gases de combustión | Alteración de la calidad del aire | x | | | x | | 2 | 1 | 2 | No Significativo |
| | | Contribución al cambio climático | x | | | x | | 2 | 1 | 2 | No Significativo |
| | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | x | 3 | 2 | 6 | No Significativo |
| | | Alteración de la napa freática | x | | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | Posibilidad de derrame de productos químicos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | Generación de residuos peligrosos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | x | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| planta | Generación de ruido ambiental | Efectos o molestias al entorno | x | | x | | | 4 | 1 | 4 | No Significativo |
| | Generación de residuos peligrosos | Alteración de la calidad del suelo | x | | x | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | Generación de residuos no peligrosos | Alteración de la calidad del suelo | x | | x | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------|
| Mantenimiento de neumáticos / | Generación de polvo | Alteración de la calidad del aire | x | x | x | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | Emisión de gases y humos metálicos | Alteración de la calidad del aire | x | | x | | | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | Posibilidad de derrame de productos químicos | Alteración de la calidad del suelo | x | | x | | | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | Posibilidad de derrame de hidrocarburos | Alteración de la calidad del suelo | x | | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | Consumo de energía | Agotamiento del recurso | x | | x | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| Almacén | Consumo de energía | Agotamiento del recurso | x | x | x | | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | Posibilidad de derrame de productos químicos | Alteración de la calidad del suelo | x | | | | x | 3 | 2 | 6 | |
| | Generación de residuos no peligrosos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | x | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | Generación de residuos peligrosos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | x | | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| Administrativos y servicios | Generación de residuos peligrosos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | | x | | 4 | 1 | 4 | No Significativo |
| | Generación de residuos no peligrosos | Propagación de vectores | x | x | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| | Generación de efluentes domésticos | Alteración de la calidad del agua | | x | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| | Posibilidad de emisión de refrigerantes | Contribución al cambio climático | x | | | | x | 3 | 1 | 3 | No Significativo |
| | Consumo de agua | Agotamiento del recurso | x | | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| | Consumo de energía | Agotamiento del recurso | x | | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| | Generación de residuos peligrosos | Alteración de la calidad del suelo | x | x | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |

| | | | | | | | | | | | |
|------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|--|---|---|---|---|------------------|
| Cocina y comedor | Generación de residuos no peligrosos | Propagación de vectores | x | x | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| | Consumo de energía | Agotamiento del recurso | x | x | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| | Consumo de GLP | Agotamiento del recurso | x | x | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| | Posibilidad de fuga de GLP | Alteración de la calidad del aire | x | x | | | | 3 | 1 | 3 | |
| | Posibilidad de incendio/explosión | Alteración de la calidad del aire | x | x | | | x | 2 | 2 | 4 | No Significativo |
| | Consumo de agua | Agotamiento del recurso | x | x | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| | Generación de efluentes domésticos | Alteración de la calidad del agua | x | x | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| Vigilancia | Consumo de energía | Agotamiento del recurso | x | x | x | | | 5 | 1 | 5 | No Significativo |
| | Generación de residuos no peligrosos | Propagación de vectores | x | x | x | | | 4 | 1 | 4 | No Significativo |

Legenda

Análisis del ciclo de vida

C: Control
I: Influencia



Análisis de aspecto
P: Probabilidad
S: Severidad

Tipo de tarea

N: Condición Normal
A: Condición Anormal
E: Condición de Emergencia

ANEXO 7

**PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE
LOS ASPECTOS AMBIENTALES**

| | | | |
|---|---------------|---|---------------|
|   | GSG-SGI-P-010 | Identificación, evaluación y clasificación de aspectos ambientales | Página 1 de 4 |
| | Rev. 05 | | 11.03.20 |

1. OBJETIVO

Establecer criterios para la identificación, evaluación y clasificación de los aspectos ambientales generados por los procesos de la organización desde una perspectiva de ciclo de vida.

2. ALCANCE

Este procedimiento involucra a todas las actividades, productos y servicios de UNICON y CONCREMAX.

3. DEFINICIONES

- 3.1. Medio ambiente: Entorno en el que opera una organización incluyendo el aire, agua, suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- 3.2. Aspecto Ambiental: Elementos de las actividades, productos y/o servicios de una organización que interactúa o pueden interactuar con el medio ambiente.
- 3.3. Impacto Ambiental: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o benéfico, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de la organización.
- 3.4. Desempeño Ambiental: Desempeño relacionado con la gestión de los aspectos ambientales.
- 3.5. Ciclo de vida: Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto o servicio, desde la adquisición de la materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.
- 3.6. Locación: Cantera, planta de producción de concreto o taller de mantenimiento en el que Unicon o Concremax realicen actividades.
- 3.7. Matriz IAIA: Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales.
- 3.8. Probabilidad: frecuencia con la que se genera un aspecto ambiental.
- 3.9. Proceso: conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan; que transforman las entradas en salidas.
- 3.10. Severidad: magnitud del impacto ambiental generado por un aspecto ambiental, el cual es evaluado en función a su recuperabilidad y/o alcance.
- 3.11. Tipo de tarea: Puede darse en condiciones normales, condiciones anormales y en condición de emergencia.



4. DOCUMENTOS A CONSULTAR

GSG-SGI-R-023 Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. El Jefe de Gestión de Procesos es responsable de aprobar el presente procedimiento y

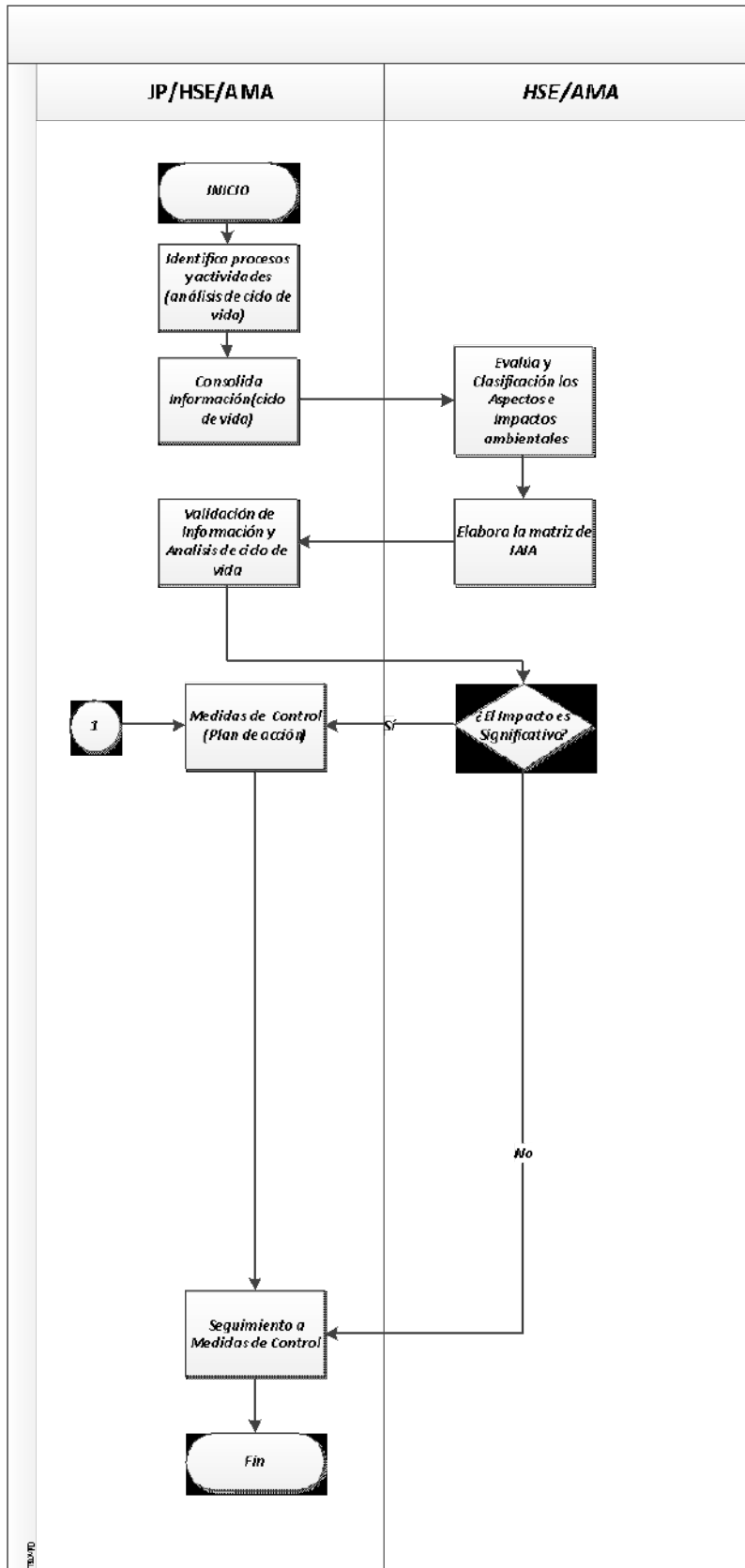
Este documento se considera Copia No Controlada, salvo indique lo contrario. Para ver la revisión vigente de éste y otros documentos, consultar al SGI o Plataforma Documentaria de UNICON.



| | | | |
|---|---------------|---|---------------|
|   | GSG-SGI-P-010 | Identificación, evaluación y clasificación de aspectos ambientales | Página 2 de 4 |
| | Rev. 05 | | 11.03.20 |

- asegurar el cumplimiento.
- 5.2. El Jefe de Planta y el Supervisor HSE, son los responsables de identificar, consolidar y validar en conjunto la información de los procesos y actividades realizadas en su locación.
 - 5.3. El supervisor HSE identifica, evalúa y clasifica los aspectos e impactos ambientales generados en su locación, considerando para ello el análisis de ciclo de vida de los aspectos ambientales de su locación.
 - 5.4. El área de Medio Ambiente revisa y valida la Matriz IAIA elaborada por los supervisores HSE.
 - 5.5. El Jefe de Planta y el Supervisor HSE elaboran el Plan de Acción para los aspectos ambientales que hayan sido considerados significativos.
 - 5.6. *El Jefe de Planta y el Supervisor HSE describe los controles para los aspectos ambientales que hayan sido considerados como No significativos.***
 - 5.7. El supervisor HSE, es el responsable de la difusión de la Matriz IAIA de su locación a las partes interesadas.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo al siguiente flujo.



| | | | |
|---|---------------|---|---------------|
|   | GSG-SGI-P-010 | Identificación, evaluación y clasificación de aspectos ambientales | Página 4 de 4 |
| | Rev. 05 | | 11.03.20 |

7. REGISTROS

7.1. GG-SGI-R-023 Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales

8. NOTAS



- Nota 1.- Los aspectos ambientales de la organización, y sus correspondientes impactos ambientales, se encuentran identificados en un listado dentro del documento GSG-SGI-R-023. En caso se identifique un nuevo aspecto o impacto ambiental se deberá comunicar al área de Medio Ambiente para que sea incorporado en el documento indicado.
- **Nota 2.-** Para la evaluación de los aspectos ambientales se deberá considerar en todos los procesos, lo siguiente:
 - Ciclo de vida: análisis de control e influencia
 - Tipo de tarea: análisis de la condición normal, anormal y de emergencia
- **Nota 3.-** La tabla de riesgo criterios indica la valoración que deberá usarse para la evaluación de los aspectos e impactos ambientales, en la cual se considera lo siguiente:
 - a) Probabilidad, referido a la frecuencia con que ocurre el impacto ambiental.
 - b) Severidad, referido a la recuperabilidad y/o alcance del impacto ambiental.

Tabla N° 1. Probabilidad

| Descripción | Valor |
|------------------------------------|-------|
| Común | 5 |
| Ha sucedido | 4 |
| Podrá suceder | 3 |
| Raro que suceda | 2 |
| Prácticamente imposible que suceda | 1 |

Tabla N° 2. Severidad

| Recuperabilidad | Alcance | Valor |
|--|---------------|-------|
| Irrecuperable (El impacto causa la pérdida de la calidad ambiental) | Departamental | 5 |
| Irreversible (El impacto es difícil de asimilar por el entorno) | Distrital | 4 |
| Reversible (El impacto puede ser asimilado por el entorno luego del uso de medidas correctivas) | Vecinal | 3 |

| | | | |
|---|---------------|---|---------------|
|   | GSG-SGI-P-010 | Identificación, evaluación y clasificación de aspectos ambientales | Página 5 de 4 |
| | Rev. 05 | | 11.03.20 |

| | | |
|---|----------|---|
| Mitigable (El impacto se puede mitigar con controles) | Locación | 2 |
| Recuperable (El impacto se puede eliminar con controles) | Proceso | 1 |

- Nota 4.- La evaluación de la severidad de los aspectos ambientales deberá realizarse en función al alcance y/o a la recuperabilidad del impacto ambiental asociado.
- Nota 5.- La evaluación de los aspectos ambientales está determinada por el producto de la probabilidad y la severidad de sus impactos ambientales, resultando de ello la valoración del aspecto.
- Nota 6.- Los aspectos ambientales no significativos son aquellos que alcanzan una valoración entre 1 y 14, siendo los controles aplicables para estos aspectos, los que se encuentran establecidos en el plan de manejo ambiental de la locación.
- Nota 7.- Los aspectos ambientales significativos son aquellos que alcanzan una valoración desde 15 hasta 25, los cuales serán gestionados mediante un "Plan de acción", el cual contempla las medidas de control mediante indicadores y plazos de ejecución establecidos. Una vez controlados los AAS, se realizará una nueva evaluación del aspecto ambiental. La revisión del Plan de acción se realizará de forma semestral.
- *Nota 8.- Los aspectos ambientales No significativos son aquellos que tienen la valoración de 01 hasta 14, los cuales serán sus controles serán descritos.*
- Nota 9.- En caso de la incorporación de nuevos proceso o tareas, o de la modificación de los mismos, se deberá realizar una actualización de la Matriz IAIA de la locación.

9. ANEXOS

No aplica.

ANEXO 8

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

GSG-SGI-R-023
Rev.02

| Proceso | Actividad | Aspecto ambiental | Impacto ambiental | Ciclo de vida | | Tipo de tarea | | | Evaluación de aspecto | | | Significancia de Aspecto |
|---------|-----------|-------------------|-------------------|---------------|---|---------------|---|---|-----------------------|---|------------|--------------------------|
| | | | | C | I | N | A | E | P | S | Valoración | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Leyenda

Análisis del ciclo de vida

C: Control

I: Influencia

Análisis de aspecto

P: Probabilidad

S: Severidad

Tipo de tarea

N: Condición Normal

A: Condición Anormal

E: Condición de Emergencia

ANEXO 9

GSG-SGI-R-002 CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SGA

GG-SGI-R-002 Listado Maestro de Documentos del SGI de UNICON

Documentos Internos

Documentos Externos

| Código | Título | Rev. | Fecha | Revisado por: | Aprobado por: |
|---------------------------------|---|------------|------------|---|-----------------|
| GENERALES | | | | | |
| MANUALES DEL SGI | | | | | |
| GSG-SGI-M-001 | Manual SGC&MA&SSO Rev.00 | 00 | 11.02.19 | Jefe de Gestión de Procesos/ Jefe de Gestión Sostenibilidad Socio Ambiental | Gerente SGI |
| ---- | Reporte de Materialidad | -- | 2017 | Jefe de Gestión Sostenibilidad Socio Ambiental | Gerente SGI |
| GID-CA-M-001 | Manual de Laboratorio de Control de calidad | 02 (A) | 09.08.2019 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |
| GID-CA-M-002 | Manual de Organización y Funciones | 02 (A) | 09.08.2019 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |
| GID-M-M-001 | Manual de Calidad de Laboratorio de Metrología | 02 (AM) | 13.12.19 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |
| GID-M-M-002 | Manual de Organización y funciones y Metrología | 01 (AM) | 31.10.19 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |
| ORGANIGRAMAS | | | | | |
| -- | Corporativo UNICON y CONCREMAX | 10 | 17.10.17 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| -- | Corporativo Proyectos Especiales | 10 | 17.10.17 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| -- | Corporativo Administración y Finanzas | 26 | 17.10.17 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| -- | Corporativo SGI | 09 | 17.10.17 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| -- | Corporativo Comercial | 18 | 17.10.17 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| -- | Corporativo Equipos y Mantenimiento | 16 | 14.08.17 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| -- | Corporativo Investigación y Desarrollo | 25 | 21.01.19 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| -- | Corporativo Operaciones | 26 | 17.10.17 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| -- | Corporativo Canteras | 19 | 17.10.17 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| -- | Corporativo Recursos Humanos | 15 | 17.10.17 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| -- | Corporativo Contraloría | 11 | 17.10.17 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| -- | Corporativo Marketing | 10 | 17.10.17 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| -- | UUNN Bombas | 11 | 17.10.17 | Gerencia RRHH | Gerente General |
| PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------|---|-------------------|----------|---------------------------|---------------------------|
| -- | Plan Estratégico 2018 - 2020 | -- | Mar/2018 | Comite de Gerencia | Gerente General |
| POLÍTICAS Y OBJETIVOS | | | | | |
| -- | Misión, Visión y Política Integrada | 05 | Ene/2018 | Gerente SGI | Gerente General |
| -- | RRHH - Política de Capacitacion | 04 (AM) | 31.10.19 | Gerente de RR.HH. | Gerente General |
| -- | RRHH – Política de Hostigamiento Sexual | 00 | 31.01.14 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| -- | GAF - Código de Conducta Proveedores | 00 | 01.12.16 | Gerente Admin. y Finanzas | Gerente Admin. y Finanzas |
| -- | GG - Política de Comunicación en Situaciones de Crisis | 00 | 09.01.17 | Gerente General | Gerente General |
| -- | MKT - Protocolo de Atención Telefónica | 03 | 17.07.17 | Gerente Marketing | Gerencia de Marketing |
| -- | RRHH - Lineamientos y Política para la implementación y uso de lactario institucional | 00 | 04.05.17 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| -- | RRHH - Política de atención, asistencia y orientación por fallecimiento del colaborador | 00 | 24.04.17 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| -- | RRHH - Política de Compensaciones | 00 | 03.11.16 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| -- | RRHH - Política de Reclutamiento y Selección | 00 (AA) | 31.10.19 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| -- | Política Integrada CONCREMAX | 01 | Ago/2018 | Gerente SGI | Gerente General |
| -- | Política Integrada UNICON | 06 | Ago/2018 | Gerente SGI | Gerente General |
| -- | RRHH - Política de Modalidades Formativas | 02 | 19.07.17 | Gerente de RR.HH. | Gerente General |
| -- | RRHH - Política de Bono de Destaque | 01 | 19.07.17 | Gerente de RR.HH. | Gerente General |
| -- | RRHH - Política de Plan de Recompensas - Bono por Proyectos Especiales | 01 | 23.02.11 | Gerente de RR.HH. | Gerente General |
| -- | RRHH - Política de Préstamos | 01 | 17.01.13 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| -- | RRHH – Política de VIH - SIDA | 00 | 31.01.14 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| -- | RRHH - Política Movimiento de Personal | 02 | 26.10.15 | Gerente de RR.HH. | Gerente General |
| -- | Política de Vehículos Menores | 06 | 24.06.15 | Gerente de RR.HH. | Gerente General |
| -- | Política de Comunicación Interna | 00 | 16.03.16 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| -- | MKT - Política de Comunicación Externa y Uso de Marcas | 00 | 12.05.16 | Gerente Marketing | Gerencia de Marketing |
| -- | Política de Gestión de Desempeño | 00 | 03.06.16 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| -- | Sistemas - Política de Acceso y Uso de Internet | 00 | 10.03.08 | Jefprocedimie de Sistemas | Gerente Admin. y Finanzas |
| -- | Sistemas - Política de Claves | 00 | 31.01.07 | Jefe de Sistemas | Gerente Admin. y Finanzas |
| -- | Sistemas - Política de Uso Adecuado de los Equipos de Cómputo | 00 | 04.02.13 | Jefe de Sistemas | Gerente Admin. y Finanzas |
| -- | Sistemas - Política de Uso del Correo Electrónico y aplicación de colaboración Google | 02 | 18.06.14 | Jefe de Sistemas | Gerente Admin. y Finanzas |

| | | | | | |
|---------------|---|-------------------|----------|---|---------------------------------------|
| | APPS | | | | |
| -- | LABORATORIO - Política de Calidad de Laboratorios LEC - LM | 01 | 28.09.18 | Supervisor de la unidad e equipos de laboratorio / Jefe de Control de Calidad | Gerente de Investigación y Desarrollo |
| -- | LABORATORIO - Política de Confidencialidad | 01 | 24.10.18 | Supervisor de la unidad e equipos de laboratorio / Jefe de Control de Calidad | Gerente de Investigación y Desarrollo |
| -- | LABORATORIO- Política para evitar intervenir en actividades que puedan disminuir la confianza del laboratorio | 00 (AA) | 31.10.19 | Supervisor de la unidad e equipos de laboratorio / Jefe de Control de Calidad | Gerente de Investigación y Desarrollo |
| GG-SGI-PL-001 | UNICON_PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN y CONTROL de COVID 19 en el TRABAJO Rev.00 | 01 | 25.05.20 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |

Gerencia de SGI

SGI – CALIDAD

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|---------------|--|-------------------|----------|-----------------------------|-------------|
| GSG-SGI-P-001 | Administración de incidentes reportados por los clientes | 02 | 08.05.17 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-002 | Control de Documentos | 23 (AA) | 26.11.19 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-003 | Control de Registros | 09 (AA) | 31.10.19 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-004 | Administración de Acciones Correctivas y Preventivas | 13 (AA) | 31.10.19 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-005 | Auditorías Internas | 16 (AA) | 20.12.19 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-006 | Revisión por la Dirección | 11 (AA) | 31.10.19 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |

SGI – HS&E

REGLAMENTOS

| | | | | | |
|---------------|--|----|----------|---|---------------------------------|
| GG-SGI-RI-001 | Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo - UNICON | 05 | 08.11.16 | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) | Gerente General y Comité de SST |
| GG-SGI-RI-001 | Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | 02 | 07.11.17 | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) | Gerente General y Comité de SST |
| GG-SGI-RI-002 | Reglamento Interno de Seguridad Vial | 01 | 01.08.16 | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) | Gerente General y Comité de SST |
| ----- | Reglamento Interno de Trabajo | 04 | 25.06.14 | Jefe de Relaciones Laborales | Gerencia de R.R.H.H |

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|---------------|----------------------------|------------------|----------|-----------------------------|-------------|
| GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos | 05 (A) | 09.08.19 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
|---------------|----------------------------|------------------|----------|-----------------------------|-------------|

| | | | | | |
|-------------------|---|----|----------|-----------------------------|-------------|
| GSG-SGI-P-009 | Identificación de Requisitos Legales, Otros Requisitos y Evaluación de Cumplimiento | 04 | 17.05.18 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-010 | Identificación, Evaluación y Clasificación de Aspectos Ambientales | 03 | 18.08.18 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-011 | Comunicación Interna y Externa del Sistema de Gestión Ambiental | 01 | 23.12.16 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-012 | Reporte e Investigación de Incidentes | 07 | 29.01.18 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-013 | Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles | 09 | 23.03.18 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-014 | Lucha Contra Incendios | 01 | 28.03.17 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-015 | Primeros Auxilios | 01 | 28.03.17 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-016 | Evacuación Ante Emergencias | 01 | 28.03.17 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-017 | Análisis De Trabajo Seguro (ATS) | 03 | 30.08.16 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-018 | Comunicación, Participación y Consulta | 03 | 19.03.15 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-019 | Competencia Formación y Toma de Conciencia | 02 | 18.10.17 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-020 | Medición y Seguimiento del Desempeño | 01 | 02.12.13 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-021 | Gestión de la Información GEI | 01 | 06.09.13 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-022 | Recálculo de Inventario de GEI de Año Base | 01 | 06.09.13 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GG-SGI-P-023 | GESTIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES | 02 | 21.11.17 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-024 | Programa de Enfermedades Ocupacionales | 00 | 05.05.15 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-025 | Programa de Vigilancia Médica de Puestos Críticos | 00 | 20.04.16 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-026 | Protección de Mujer en Gestación | 00 | 24.04.16 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-027 | Reconocimiento al Trabajador más Seguro | 00 | 20.12.17 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-028 | Mapeo de Actores Sociales | 00 | 26.12.18 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| GSG-SGI-P-029 | Medidas Preventivas frente al Coronavirus | 00 | 07.04.20 | Jefe de Gestión de Procesos | Gerente SGI |
| ESTÁNDARES | | | | | |
| GSG-SGI-EST-001 | Guardas de Seguridad | 01 | 15.05.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-002 | Excavaciones y Zanjas | 01 | 15.05.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-003 | Ingreso a Espacio Confinado | 01 | 15.05.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|----|------------|-------------|-------------|
| GSG-SGI-EST-004 | Trabajos en Altura | 03 | 15.05.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-005 | Trabajos en Caliente | 02 | 16.05.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-006 | Utilización de Cilindros con Gases Comprimidos | 01 | 16.05.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-007 | Operaciones de Izaje | 02 | 16.05.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-008 | Herramientas Manuales y de Poder | 01 | 16.05.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-009 | Sistema de Lock Tag Out | 03 | 16.05.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-010 | Estándar HSE para Terceros, Contratistas y Proveedores | 03 | 01.08.19 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-022 | Manejo de Productos Químicos | 05 | 01.04.15 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-023 | Equipo de Protección Personal y Ropa de Trabajo | 01 | 16.05.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-024 | Estandar Botiquines UN Agregados | 01 | 15.05.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-025 | Andamios y Escaleras | 00 | 06.10.16 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-026 | Estándar de Posesión y Uso de Celulares | 00 | 10.09.16 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-027 | Estandar de Kit antiderrame | 00 | 15.03.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-EST-028 | Estándar Centro de Acopio de Residuos Sólidos | 00 | 13.11.2017 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| INSTRUCCIONES | | | | | |
| GSG-SGI-I-001 | Aprobación de EPP | 00 | 28.12.04 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-I-002 | Manejo de Productos Químicos | 00 | 06.08.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-I-003 | Recarga de Combustible | 02 | 11.12.13 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-I-004 | Control de Seguridad Industrial Para Visitantes | 03 | 17.10.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-I-005 | Gestión de Botiquines - San Juan | 02 | 10.11.15 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-I-006 | Operación segura con Montacargas | 00 | 13.09.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | | | | |
| GG-SGI-ET-001 | Lentes de Seguridad | 01 | 09.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-002 | Cascos de Seguridad Tipo Jockey | 06 | 21.07.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-003 | Cascos de seguridad Tipo Minero | 02 | 15.09.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-004 | Tapones de Oído | 01 | 09.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-005 | Protector auditivo para casco (orejeras) | 03 | 08.09.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-006 | Respirador 3M | 02 | 20.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |

| | | | | | |
|---------------|--|----|----------|-------------|-------------|
| GG-SGI-ET-007 | Cartuchos para Respiradores ADVANTAGE 200 LS | 00 | 29.12.04 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-008 | Mamelucos | 01 | 09.03.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-009 | Gafas de Seguridad | 00 | 14.05.09 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-010 | Faja Lumbar | 02 | 27.04.15 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-011 | Zapatos Punta de Acero – Empleados | 07 | 06.03.15 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-012 | Guantes de Cuero para Soldar | 02 | 15.11.05 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-013 | Guantes de Jebe Nitrilo | 01 | 28.11.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-014 | Guantes de PVC para Manipuleo de Sustancias Químicas | 00 | 29.12.04 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-015 | Impermeable | 00 | 29.12.04 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-016 | Botas de Jebe Térmicas | 00 | 29.12.04 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |

| | | | | | |
|---------------|---|----|----------|-------------|-------------|
| GG-SGI-ET-017 | Arnés de Seguridad | 01 | 09.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-018 | Líneas de Vida de Doble Cola | 02 | 09.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-019 | Careta Soldador | 00 | 29.12.04 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-020 | Luna Rectangular | 00 | 29.12.04 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-021 | Luna Rectangular Clara | 00 | 29.12.04 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-022 | Luna Redonda de Sombra 5 para Soldadura Autógena | 00 | 29.12.04 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-023 | Luna Redonda Transparente Soldadura Autógena | 00 | 29.12.04 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-025 | Chaleco drill naranja reflectivo | 02 | 07.03.16 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-026 | Lentes de Seguridad Tipo Sobrelentes | 04 | 01.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-027 | Máscara de Cara Completa de 2 Vías | 01 | 31.07.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-028 | Distribución de EPP&U por Puesto Lima | 03 | 21.02.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-029 | Distribución de EPP por Cargo - GID | 00 | 22.04.05 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-030 | Distribución de EPP por Cargo - Mantenimiento | 01 | 05.01.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-031 | Matriz Distribución EPP & U por Puesto - Agregados | 01 | 20.02.15 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-032 | Distribución de EPP por Cargo - Pretensados y Bloques | 00 | 22.04.05 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-033 | Distribución de EPP por Cargo - Encofrados | 00 | 22.04.05 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-034 | Distribución de EPP por Cargo - Operaciones Mineras | 00 | 22.04.05 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-035 | Lámpara Minera | 03 | 22.05.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-036 | Cinturón Minero | 02 | 31.03.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-037 | Anteojos para Soldadura Autógena | 00 | 05.01.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-038 | Careta de Esmerilar | 00 | 01.08.05 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |

| | | | | | |
|---------------|--|----|----------|-------------|-------------|
| GG-SGI-ET-039 | Estación de Limpieza de Anteojos | 00 | 18.08.05 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-040 | Pantalón de Cuero para Soldar | 00 | 20.08.05 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-041 | Casaca de Cuero para Soldar | 00 | 20.08.05 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-042 | Barbiquejos para Cascos | 02 | 01.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-043 | Zapatos Dieléctricos | 01 | 16.01.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-044 | Botas de jebe Punta-Plantilla de acero | 01 | 29.12.15 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-045 | Ropa Impermeable | 02 | 16.11.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-046 | Guantes Aislantes de la Electricidad | 00 | 21.03.06 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-047 | Guantes de Neopreno | 00 | 07.04.06 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-048 | Bota de Jebe Tipo Pantalón | 00 | 03.05.06 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |

| | | | | | |
|---------------|---|----|----------------|-------------|-------------|
| GG-SGI-ET-049 | Líneas de Vida Doble con Absorbedor de Impacto | 00 | 07.07.06 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-050 | Líneas de Vida Lisa Doble | 00 | 07.07.06 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-051 | Guantes de Cuero Cromado | 00 | 07.07.06 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-052 | Guantes de Cuero Amarillo | 01 | Noviembre/2015 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-053 | Líneas de Vida Simple | 00 | 07.07.06 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-054 | Guantes de Badana | 01 | Enero/2016 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-055 | Segregación de Residuos – Código de Colores | 01 | 28.05.13 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-056 | Chaleco Reflectivo Modelo Aeroportuario | 00 | 03.10.06 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-057 | Guantes de Cuero Tiger | 00 | 20.03.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-058 | Distribución de EPP por Cargo - Limpieza | 00 | 28.04.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-059 | Mandil de Cuero para Soldar | 01 | 27.12.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-060 | Guantes de Hycron | 00 | 24.10.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-061 | Cubierta y Prefiltro para Respirador | 00 | 27.10.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-062 | Mandil Impermeable PVC | 00 | 29.10.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-063 | Zapatos Punta de Acero - Obreros | 05 | 21.07.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-064 | Escarpines de Cuero | 00 | 21.11.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-065 | Cartuchos Químicos GMC | 00 | 29.11.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-066 | Estación Lavaojos Portátil | 00 | 23.11.07 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-067 | Cortaviento para Casco | 01 | 01.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-068 | Mascarilla Antipolvo | 00 | 17.01.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-069 | Líneas de Vida Simple con Absorbedor de Impacto | 00 | 06.02.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-070 | Mandil de Tela Enjebada | 00 | 17.03.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |

| | | | | | |
|---------------|--|----|----------------|-------------|-------------|
| GG-SGI-ET-071 | Anteojos para Soldadura Autógena con Visor Levantable | 00 | 25.06.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-072 | Traje Tyvek | 01 | 24.10.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-073 | Guantes Hyflex | 30 | Noviembre/2015 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-074 | Tafilete para Cascos | 01 | 09.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-075 | 3M Filtro 7093 P100 Con Medio Rostro o Rostro Completo | 00 | 10.06.10 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-076 | Cartucho 6003-3M Contra Vapores Orgánicos y Gases Ácidos | 00 | 10.06.10 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-077 | Mameluco Térmico - Pallancata | 03 | 28.09.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-078 | Mameluco Drill - Pallancata | 01 | 02.07.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-079 | Casaca Térmica | 00 | 30.09.10 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-080 | Filtro para gases ácidos y vapores orgánicos | 01 | 09.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |

| | | | | | |
|---------------|--|----|------------|-------------|-------------|
| GG-SGI-ET-081 | Distribución de EPP por Cargo SAC-Bombas | 00 | 22.03.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-082 | Chaleco Emergencista - Morococha | 00 | 15.06.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-083 | Conos de Seguridad | 00 | Julio/2011 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-084 | Lentes de Seguridad Tipo Google Centurion | 00 | 08.08.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-085 | Lentes de Seguridad Altimeter | 00 | 08.09.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-086 | Chalecos de Seguridad - Proyecto NC Fuerabamba | 01 | 22.05.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-087 | Mameluco Térmico - Iscaycruz | 02 | 10.08.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-088 | Mameluco Drill - Milpo | 01 | 15.07.16 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-089 | Chalecos para Representantes del Comité de SST | 00 | 03.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-090 | Chalecos para la Brigada de Emergencia | 00 | 03.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-091 | Arnés de Seguridad Convencional 3 Anillos - Las Bambas | 00 | 14.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-092 | Arnés de Seguridad Convencional 4 Anillos - Las Bambas | 00 | 14.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-093 | Arnés de Seguridad Trab. Arco Eléctrico 3 Anillos - Las Bambas | 00 | 14.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-094 | Arnés de Seguridad Trab. Soldadura 4 Anillos - Las Bambas | 00 | 14.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-095 | Línea de Vida Doble Corrugada para Trab. Convencionales - Las Bambas | 00 | 14.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-096 | Línea de Vida Doble para Trab. Arco Eléctrico - Las Bambas | 00 | 14.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-097 | Línea de Vida Doble para Trab. Convencionales - Las Bambas | 00 | 14.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |

| | | | | | |
|---------------|--|----|--------------|-------------|-------------|
| GG-SGI-ET-098 | Línea de Vida Doble para Trab. Soldadura - Las Bambas | 00 | 14.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-099 | Lentes de Seguridad con Inserto | 01 | 01.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-100 | Respirador Doble Vía | 01 | 01.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-101 | Gorra para Soldador | 00 | 21.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-102 | Cortaviento para Casco - Las Bambas | 00 | 23.02.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-103 | Mameluco Térmico – Volcán | 00 | 15.03.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-104 | Cable de Bloqueo | 00 | 30.03.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-105 | Botiquín Vehículos de Transporte Terrestre de Mercancías | 02 | Octubre/2015 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-106 | Bloqueo de Conector Eléctrico | 00 | 18.04.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-107 | Bloqueo para Válvula de Gas | 00 | 18.04.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-108 | Caja de Bloqueo Grupal | 00 | 18.04.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-109 | Guantes Hyflex Rotulados de Probetas | 00 | 02.05.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |

| | | | | | |
|---------------|--|----|------------|-------------|-------------|
| GG-SGI-ET-110 | Guantes PVC Multiplus 40 Acarreo de Probetas | 00 | 02.05.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-111 | Lámpara Minera - Pallancata | 00 | 16.05.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-112 | Chalecos para Jefes, Superintendentes y Gerentes | 00 | 21.06.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-113 | Chalecos para Personal del SGI | 01 | 13.01.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-114 | Chalecos Observador SBC - Proyecto NC Fuerabamba | 00 | 24.10.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-115 | Botas de Jebe Térmicas para Operaciones Mineras | 00 | 20.11.12 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-116 | Lavaojos Portátil Cap. 01 Litro | 00 | 07.05.13 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-118 | Traje Tyvek - A40 | 10 | Marzo/2014 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-119 | Zapatos Punta de Acero – Térmicos | 01 | 04.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-120 | Zapatos Punta de Acero – Obreros | 00 | 12.02.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-121 | Polo manga larga con cintas reflectivas | 14 | Mayo/2014 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-122 | Chaleco Reflectivo de Seguridad PBS-HPI Proyecto Las Bambas | 00 | 30.06.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-123 | Filtro para Polvos | 00 | 09.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-124 | Guantes de Rayón Aluminizados | 00 | 10.07.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-125 | Lámpara minera NLT Rebel | 00 | 13.08.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-126 | Anteojos de seguridad con lunas oftálmicas | 00 | 09.09.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-127 | Buzo microporoso para protección contra salpicaduras de hidrocarburos, concentración y | 00 | 29.10.14 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |

| | | | | | |
|----------------|--|----|-----------------|-------------|-------------|
| | polución | | | | |
| GG-SGI-ET-128 | Bota de seguridad modelo Boden N28-4c | 00 | 30.01.15 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-129 | Bota de seguridad modelo Boden N28-4A | 00 | 30.01.15 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-130 | Casaca térmica Notwex | 00 | 09.02.15 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-131 | Bloqueador solar cantera Jicamarca | 00 | 23.02.15 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-132 | Traje impermeable | 00 | 23.02.15 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-133 | Pantalón operario de agregados | 00 | 04.03.15 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-134 | Correa de Nylon Anti trauma de 6 pies con Carabinero | 18 | Mayo/2015 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-135 | Botiquín para Estaciones de Emergencia de Planta | 00 | Octubre/2015 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-136 | Chaleco Reflectivo - CONCREMAX | 00 | Enero/2016 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-137 | Zapatos Punta de Acero – Operarios Concremax | 00 | Enero/2016 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-138 | Botas de Jebe con Protección Metatarsal | 00 | 25.08.16 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-139 | Mameluco Térmico-Milpo-Hochschild | 00 | 06.01.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-ET-140 | Arnés Workman de 4 anillos | 00 | 09.07.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-ET-141 | Mameluco Térmico-Toromocho | 00 | Diciembre /2017 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-ET-142 | Lampara Minera WISDOM LAMP4A | 00 | 24.02.18 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-ET-143 | Chaleco malla naranja reflectivo - altas temperaturas Rev 00.doc | 00 | 21.03.17 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GSG-SGI-ET-144 | Lampara Minera BOSHI GJ-KL6 Rev.00 | 00 | 09.05.18 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |

MAPAS DE RIESGO

| | | | | | |
|---------------|-------------------|----|----------|-------------|-------------|
| GG-SGI-MR-002 | Planta Ancieta | 00 | 13.02.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-003 | Durmientes | 00 | 05.02.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-004 | Encofrados | 00 | 06.02.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-005 | Planta Oquendo | 00 | 18.09.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-006 | Planta Conchan | 01 | 28.09.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-007 | Cantera Jicamarca | 00 | 03.10.08 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-008 | Planta Collique | 00 | 18.09.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-010 | Planta Ica | 00 | 28.09.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-011 | Planta Chincha | 00 | 28.09.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-012 | Plano Pisco | 00 | 28.09.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-013 | Planta Huancayo | 00 | 28.09.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-014 | Planta Trujillo | 00 | 26.08.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |

| | | | | | |
|---------------------------|--|----|----------|-------------|-------------|
| GG-SGI-MR-015 | Planta San Juan | 00 | 28.09.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-015-A | Planta San Juan | 00 | 28.09.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-016 | Planta Antamina Betomac | 03 | 27.08.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| GG-SGI-MR-018 | Planta Materiales | 00 | 10.12.11 | Jefe de HSE | Jefe de HSE |
| MAPA DE EVACUACIÓN | | | | | |
| GG-SGI-MEE-001 | CITEDEC | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-002 | Comercial - Operaciones | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-003 | Auditorio 3° piso | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-004 | Vestuarios | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-005 | GD-SAC | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-006 | RR.HH. – Contabilidad | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-007 | Recepción – Of. Administrativas 1° piso | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-008 | Operaciones – RR.HH. 1° piso | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-009 | Operaciones – RR.HH. 2° piso | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-010 | Gerencia General | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-011 | Comedor | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-012 | 2° piso CITEDEC – Gerencia ID | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-026 | Planta 1 y 3 – San Juan | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-026-A | Planta 2 – San Juan | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-033 | Logística | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |

| | | | | | |
|----------------|------------------|----|----------|----------|----------|
| GG-SGI-MEE-035 | Pavimentos | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| GG-SGI-MEE-036 | Ex-mantenimiento | 00 | 10.02.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|---------------|-----------------------------------|----|----------|---------------------------|---------------------------|
| GAF-GAF-P-001 | Administración de Órdenes de Taxi | 00 | 03.12.07 | Gerente Admin. y Finanzas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-GAF-P-002 | Emisión de Pasajes Aéreos | 00 | 29.03.12 | Gerente Admin. y Finanzas | Gerente Admin. y Finanzas |

ALMACEN

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|--------------|---|----|----------|-----------------------|-----------------|
| GAF-AL-P-001 | Recepción, Despacho y Transferencia de Productos de Almacén | 08 | 09.10.08 | Supervisor de Almacén | Jefe de Almacén |
|--------------|---|----|----------|-----------------------|-----------------|

| | | | | | |
|--------------|--|----|----------|---------------------------|---------------------------|
| GAF-AL-P-002 | Recepción y Despacho de Materiales de Almacén Custodia | 00 | 02.04.09 | Superintendente Logística | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-AL-P-003 | Recepción, Despacho y Devolución de Artículos de Almacén de Consignación | 00 | 15.10.09 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|--------------|---|----|----------|--|---------------------------|
| GAF-AL-I-001 | Codificación de Productos en Almacén | 04 | 29.08.07 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-AL-I-002 | Transferencia de Repuestos y Suministros | 01 | 10.08.07 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-AL-I-003 | Devolución de Repuestos y Suministros al Almacén | 02 | 10.08.07 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-AL-I-004 | Planeamiento y Control de Inventarios de Repuestos y Suministros | 02 | 07.09.16 | Superintendente Logística | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-AL-I-005 | Administración de Pedidos a Otras Plantas | 04 | 08.09.07 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-AL-I-006 | Anulación de Pedidos | 01 | 10.08.07 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-AL-I-007 | Comunicación de Reclamos | 01 | 20.10.08 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-AL-I-008 | Materiales en Custodia | 00 | 06.04.09 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-AL-I-009 | Apertura de Almacén de Consignación y Almacenamiento de Repuestos y Suministros | 00 | 15.10.09 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-AL-I-010 | Control de Exactitud de Inventarios | 01 | 12.09.12 | Jefe de Planeamiento y Control Logístico | Superintendente Logística |
| GAF-AL-I-011 | Devolución de Repuestos y Suministros al Almacén de Consignación | 00 | 15.10.09 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-AL-I-012 | Gestión Operativa ASAI para Almacenes de Provincia | 01 | 15.07.13 | Jefe de Planeamiento y Control Logístico | Superintendente Logística |
| GAF-AL-I-013 | Solicitud de Baterías nuevas y Manejo de baterías usadas | 00 | 21.08.15 | Jefe de Planeamiento y Control Logístico | Superintendente Logística |

CRÉDITOS Y COBRANZAS

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|--------------|--|----|----------|------------------------------|---------------------------|
| GAF-CC-P-001 | Proceso de Otorgamiento de Líneas de Crédito | 01 | 24.10.17 | Jefe de Créditos y Cobranzas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-CC-P-002 | Procedimiento de Facturación | 01 | 15.01.10 | Jefe de Créditos y Cobranzas | Gerente Admin. y Finanzas |

| | | | | | |
|--------------|----------------------|----|----------|------------------------------|---------------------------|
| GAF-CC-P-003 | Proceso de Cobranzas | 01 | 18.08.05 | Jefe de Créditos y Cobranzas | Gerente Admin. y Finanzas |
|--------------|----------------------|----|----------|------------------------------|---------------------------|

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|--------------|---|----|----------|------------------------------|---------------------------|
| GAF-CC-I-001 | Generación y Tratamiento de Facturas | 02 | 14.07.17 | Jefe de Créditos y Cobranzas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-CC-I-002 | Instrucción de Autorización de Pedidos | 04 | 15.01.10 | Jefe de Créditos y Cobranzas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-CC-I-003 | Cobranza en Oficina | 01 | 18.08.05 | Jefe de Créditos y Cobranzas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-CC-I-004 | Autorización de Pedidos de Clientes en Provincias y Plantas Dedicadas | 02 | 26.09.17 | Jefe de Créditos y Cobranzas | Gerente Admin. y Finanzas |

LOGÍSTICA

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|--------------|--------------------|----|----------|--|---------------------------|
| GAF-LO-P-001 | Proceso de Compras | 13 | 31.10.19 | Jefe de Planeamiento y Control Logístico | Gerente Admin. y Finanzas |
|--------------|--------------------|----|----------|--|---------------------------|

| | | | | | |
|--------------|---|------|----------|--|---------------------------|
| | | (AA) | | | |
| GAF-LO-P-003 | Compra Alternativa por Montos Menores a \$100 | 00 | 16.12.05 | Gerente Admin. y Finanzas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-LO-P-004 | Administración Contrato Servicios | 00 | 24.09.09 | Superintendente Logística | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-LO-P-005 | Evaluación de Proveedores | 03 | 31.10.19 | Superintendente Logística | Gerente Admin. y Finanzas |
| | | (AA) | | | |
| GAF-LO-P-006 | Calificación y Selección de Proveedores | 03 | 31.10.19 | Superintendente Logística | Gerente Admin. y Finanzas |
| | | (AA) | | | |
| GAF-LO-P-007 | Planeamiento y Control de Abastecimiento de Bienes | 00 | 10.11.11 | Superintendente Logística | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-LO-P-008 | Control de la Gestión Logística | 00 | 17.07.12 | Superintendente Logística | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-LO-P-009 | Evaluación del Desempeño del Personal Logístico | 01 | 13.03.13 | Superintendente Logística | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-LO-P-010 | Atención de Requerimientos de Infraestructura y Obras Civiles | 02 | 19.09.14 | Jefe de Planeamiento y Control Logístico | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-LO-P-011 | Seguimiento de Órdenes de Reabastecimiento y Reaprovisionamiento Pendientes de Atención | 00 | 13.03.14 | Superintendente Logística | Gerente Admin. y Finanzas |

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|--------------|---|------|----------|---------------------------|---------------------------|
| GAF-LO-I-001 | Pedidos de Bienes y Servicios | 04 | 11.09.14 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-I-002 | Instrucción para Cotizar | 03 | 31.10.19 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| | | (AA) | | | |
| GAF-LO-I-003 | Importaciones | 02 | 31.10.19 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| | | (AA) | | | |
| GAF-LO-I-004 | Entrega de Materias Primas e Insumos | 00 | 26.08.05 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-I-005 | Tratamiento de Facturas por el Área de Compras | 01 | 11.09.12 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-I-006 | Manejo de Reclamos a Proveedores | 00 | 10.08.07 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-I-007 | Convocatoria y Selección de Proveedores de Consignación | 00 | 31.10.19 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| | | (AA) | | | |
| GAF-LO-I-009 | Administración de Contratos de Servicios | 01 | 18.02.13 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-I-011 | Control de inventarios – almacén de terceros | 00 | 15/10/09 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-I-013 | Homologación de Proveedores | 00 | 31.10.19 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| | | (AA) | | | |

| | | | | | |
|--------------|--|----|----------|--|---------------------------|
| GAF-LO-I-015 | Emisión de Constancia de Verificación de Pesos y Medidas | 00 | 23.09.11 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-I-016 | Planeamiento de Abastecimiento de Insumos | 01 | 24.09.12 | Superintendente Logística | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-LO-I-017 | Atención de Requerimiento y Entrega de Uniformes | 03 | 04.05.17 | Jefe de Planeamiento y Control Logístico | Superintendente Logística |
| GAF-LO-I-018 | Disposición de aditivos y control de aditivos por vencer | 00 | 23.09.14 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-I-019 | Venta de HCR a FIRTH | 00 | 21.10.15 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-I-020 | Seguimiento de Órdenes de Compras de bienes y Servicios | 00 | 09.06.17 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-I-021 | Control de Energía | 00 | 15.06.17 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | | | | |
|----------------------------------|---|----|----------|--|--|
| GAF-LO-ET-001 | Uniforme de Personal - Blusa de Empleado | 00 | 16.07.13 | Jefe de Planeamiento y Control Logístico | Jefe de Planeamiento y Control Logístico |
| GAF-LO-ET-002 | Uniforme de Personal - Camisa de Empleado | 00 | 16.07.13 | Jefe de Planeamiento y Control Logístico | Jefe de Planeamiento y Control Logístico |
| GAF-LO-ET-003 | Uniforme de Personal - Camisa de Operario | 01 | 18.05.17 | Jefe de Planeamiento y Control Logístico | Jefe de Planeamiento y Control Logístico |
| GAF-LO-ET-004 | Uniforme de Personal - Pantalón de Empleado | 00 | 16.07.13 | Jefe de Planeamiento y Control Logístico | Jefe de Planeamiento y Control Logístico |
| GAF-LO-ET-005 | Uniforme de Personal - Pantalón de Operario | 29 | 18.05.17 | Jefe de Planeamiento y Control Logístico | Jefe de Planeamiento y Control Logístico |
| GAF-LO-ET-006 | Uniforme de Personal - Casaca de Empleado | 01 | 15.04.14 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-ET-007 | Uniforme de Personal - Casaca de Operario | 00 | 16.07.13 | Jefe de Planeamiento y Control Logístico | Jefe de Planeamiento y Control Logístico |
| GAF-LO-ET-008 | Uniforme de Personal - Casaca de Empleado (Firth) | 00 | 15.04.14 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-ET-009 | Uniforme de Personal – Camisa de Operario Concremax | 01 | 18.05.17 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-ET-010 | Uniforme de Personal – Pantalón de Operario Concremax | 01 | 18.05.17 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-ET-011 | Uniforme de Personal – Polo Blanca Manga Larga Operario Concremax | 00 | 27.01.16 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-ET-012 | Uniforme de Personal – Casaca Operario Concremax | 00 | 27.01.16 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |
| GAF-LO-ET-013 | Uniforme de Personal – Chompa Cuello Jorge Chavez Concremax | 00 | 29.04.16 | Superintendente Logística | Superintendente Logística |

SISTEMAS

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|---------------|---|----|----------|---------------------------|---------------------------|
| GAF-SIS-P-001 | Ejecución de Copias de Respaldo y Estrategia Antivirus | 12 | 15.07.16 | Jefe de Sistemas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-SIS-P-002 | Mantenimiento de Hardware y Software | 07 | 15.07.16 | Gerente Admin. y Finanzas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-SIS-P-003 | Instalación de Hardware y Software | 06 | 15.07.16 | Jefe de Sistemas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-SIS-P-004 | Desarrollo y Actualización de Aplicaciones del Sistema de Información | 03 | 15.07.16 | Jefe de Sistemas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-SIS-P-005 | Creación, Modificación y Eliminación de Usuarios en el Dominio | 03 | 15.07.16 | Jefe de Sistemas | Gerente Admin. y Finanzas |

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|---------------|---|----|----------|------------------|---------------------------|
| GAF-SIS-I-001 | Actualización del Antivirus | 03 | 01.07.13 | Jefe de Sistemas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-SIS-I-002 | Restauración de Copias de Respaldo de Cinta | 03 | 31.10.19 | Jefe de Sistemas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-SIS-I-003 | Ejecución de Copias de Respaldo a Cinta | 03 | 01.07.13 | Jefe de Sistemas | Gerente Admin. y Finanzas |

| | | | | | |
|---------------|---|----|----------|-------------------|----------------------------------|
| GAF-SIS-I-004 | Ejecución de Copias de Respaldo a Disco CD-DVD y Carga Google Drive | 02 | 01.07.13 | Jefe de Sistemas | Gerente Admin. y Finanzas |
| GAF-SIS-I-005 | Instrucción de Soporte Command Batch | 00 | 30.06.10 | Jefe de Sistemas | Superintendente de Mantenimiento |
| GAF-SIS-I-006 | Instructivo de Impresión XEROX Phaser 3435 | 00 | 14.02.11 | Supervisor de Red | Jefe de Sistemas |

| | | | | | |
|---------------|---|----|----------|-------------------|------------------|
| GAF-SIS-I-007 | Instructivo de Impresión XEROX WorkCentre 4250 | 00 | 15.02.11 | Supervisor de Red | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-008 | Instructivo de Impresión XEROX WorkCentre 7120 | 00 | 14.02.11 | Supervisor de Red | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-009 | Instructivo de Impresión XEROX WorkCentre 7428 | 00 | 14.02.11 | Supervisor de Red | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-010 | Instructivo del Uso de Claves - Auditrom Xerox - WorkCentre 4250 | 00 | 14.02.11 | Supervisor de Red | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-011 | Instructivo del Uso de Claves - Auditrom Xerox - WorkCentre 7120 | 00 | 14.02.11 | Supervisor de Red | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-012 | Instructivo del Uso de Claves - Auditrom Xerox - WorkCentre 7428 | 00 | 14.02.11 | Supervisor de Red | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-013 | Instructivo para Impresión Segura - Uso del Passcode | 00 | 14.02.11 | Supervisor de Red | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-014 | Detalle de los Suministros - Equipos XEROX | 00 | 14.02.11 | Supervisor de Red | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-015 | Instructivo para Cambio de Suministros - Equipos Xerox | 00 | 14.02.11 | Supervisor de Red | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-016 | Impresión Vía Command Concrete - WorkCentre 4250 | 00 | 14.02.11 | Supervisor de Red | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-017 | Uso de Equipo Iphone | 00 | 05.02.13 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-018 | Uso de Equipo Blackberry | 00 | 05.02.13 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-019 | Uso de Equipo Samsung Galaxy S3 | 00 | 05.02.13 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-020 | Sincronización de mezclas CMSeries y plantas | 00 | 13.01.15 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-021 | Instrucción de Cambio de Command Batch Rev | 00 | 12.06.15 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-022 | Instrucción de Instalación y Configuración de una Computadora con Command Batch Rev | 12 | 12.06.15 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-023 | Aseguramiento Logiodel Sistema Operativo del Command Batch Rev | 00 | 01.07.15 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |
| GAF-SIS-I-024 | Guía de operación de KACE Versión 0.1 | 29 | 29.05.15 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |
| -- | Guía de Operación del Módulo de Facturación UNICON | -- | 03.11.11 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |
| -- | Guía de Operación del Módulo de Pedidos UNICON | -- | 29.10.08 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |
| -- | Guía de Operación del Módulo de Programación de Bombas UNICON | -- | 10.04.12 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |
| -- | Guía de Operación del Módulo de Ventas UNICON V13.19 | -- | 15.08.13 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |

| | | | | | |
|----|--|----|----------|---------------------------|---------------------------|
| -- | Guía de Operación del Sistema de Registro de Incidencias | -- | 28.10.13 | Gerente Admin. y Finanzas | Gerente Admin. y Finanzas |
| -- | Guía para Cambio de Contraseña con Windows 7 | -- | 15.08.13 | Jefe de Sistemas | Jefe de Sistemas |

TESORERIA

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|--------------|--------------------------|----|----------|---------------------------|---------------------------|
| GAF-TE-P-001 | Reembolso del Fondo Fijo | 01 | 21.04.06 | Gerente Admin. y Finanzas | Gerente Admin. y Finanzas |
|--------------|--------------------------|----|----------|---------------------------|---------------------------|

| INSTRUCCIONES | | | | | |
|----------------------|--|----|----------|---------------------------|---------------------------|
| GAF-TE-I-001 | Control de Utilización de Fondos Fijos y Entregas a Rendir Cuentas | 08 | 04.05.09 | Gerente Admin. y Finanzas | Gerente Admin. y Finanzas |

EVALUACIÓN DE PROYECTOS COMERCIALES

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|---------------|--|----|----------|---------------------------|---------------------------|
| GAF-EPC-I-001 | Elaboración de la Propuesta Económica para los Proyectos de los Clientes | 00 | 04.09.14 | Gerente Admin. y Finanzas | Gerente Admin. y Finanzas |
|---------------|--|----|----------|---------------------------|---------------------------|

COMERCIAL

PROCEDIMIENTO

| | | | | | |
|-------------|-----------------------------|-----------|----------|-------------------|-------------------|
| GC-CO-P-001 | Ventas Concreto Premezclado | 10 (A) | 09.08.19 | Gerente Comercial | Gerente Comercial |
|-------------|-----------------------------|-----------|----------|-------------------|-------------------|

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|-------------|--|----|----------|-------------------|-------------------|
| GC-CO-I-001 | Determinación de los Requerimientos del Cliente y Generación de Cotizaciones | 06 | 13.07.13 | Gerente Comercial | Gerente Comercial |
| GC-CO-I-002 | Generación y Control de Cambios del Acuerdo Comercial | 13 | 27.06.13 | Gerente Comercial | Gerente Comercial |
| GC-CO-I-003 | Reunión Inicial de Coordinación y Seguimiento Postventa | 00 | 27.06.13 | Gerente Comercial | Gerente Comercial |
| GC-CO-I-006 | Generación, Revisión y Aprobación de Contratos | 01 | 13.07.13 | Gerente Comercial | Gerente Comercial |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | | | | | |
|--------------|--|----|----------|-------------------|-------------------|
| GC-CO-ET-001 | Condiciones Generales de Venta - UNICON | 22 | 22.03.18 | Gerente Comercial | Gerente Comercial |
| GC-CO-ET-002 | Condiciones Generales de Venta - CONCREMAX | 03 | 22.03.18 | Gerente Comercial | Gerente Comercial |

MANTENIMIENTO

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|-------------|----------------------------------|----|----------|--|-------------------------------------|
| GM-MA-P-001 | Mantenimiento Preventivo | 09 | 03.07.13 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Gerente Equipos, Mantto. y Canteras |
| GM-MA-P-002 | Mantenimiento Correctivo | 12 | 04.04.18 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Gerente Equipos, Mantto. y Canteras |
| GM-MA-P-003 | Habilitaciones | 06 | 03.07.13 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Gerente Equipos, Mantto. y Canteras |
| GM-MA-P-004 | Auxilios Mecánicos y Emergencias | 06 | 04.04.18 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Gerente Equipos, Mantto. y Canteras |

| | | | | | |
|-------------|---------------------------|----|----------|--|-------------------------------------|
| GM-MA-P-006 | Manejo de Baterías Usadas | 00 | 10.08.15 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Gerente Equipos, Mantto. y Canteras |
|-------------|---------------------------|----|----------|--|-------------------------------------|

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|-------------|--|----|----------|--|--|
| GM-MA-I-001 | Envío De Equipos A Talleres De Terceros | 07 | 20.06.13 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Jefe de Planeamiento y Control de Costos |
| GM-MA-I-002 | Envío de Equipos A Obras Dedicadas - Alquiler | 05 | 20.06.13 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Jefe de Planeamiento y Control de Costos |
| GM-MA-I-003 | Trabajos En Patio | 06 | 20.06.13 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Jefe de Planeamiento y Control de Costos |
| GM-MA-I-005 | Instalación de Planta de Elaboración de Concreto | 01 | 20.06.13 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Jefe de Planeamiento y Control de Costos |

| | | | | | |
|-------------|---|----|----------|---|---|
| GM-MA-I-006 | Medición De Espesores De Tuberías De Transporte De Concreto | 01 | 20.06.13 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Jefe de Planeamiento y Control de Costos |
| GM-MA-I-007 | Medición de Emisiones de Gases de Combustión Interna | 02 | 20.06.13 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Jefe de Planeamiento y Control de Costos |
| GM-MA-I-008 | Instalación del Sistema Command Batch | 01 | 20.06.13 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Jefe de Planeamiento y Control de Costos |
| GM-MA-I-009 | Instalación de Pluma Autotrepadora KVM28 - KVM32 - SCHWING | 00 | 04.04.13 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Jefe de Planeamiento y Control de Costos |
| GM-MA-I-010 | Trepado de Pluma Autotrepadora KVM28 - KVM32 - SCHWING | 00 | 04.04.13 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Jefe de Planeamiento y Control de Costos |
| GM-MA-I-011 | Desmontaje y Montaje de Neumáticos | 01 | 15.05.14 | Jefe de Neumáticos | Jefe de Neumáticos |
| GM-MA-I-012 | Instalación de Pluma Autotrepadora M36Z - Putzmeister | 00 | 28.02.14 | Jefe de Mantenimiento de bombas y equipos hidráulicos | Jefe de Mantenimiento de bombas y equipos hidráulicos |
| GM-MA-I-013 | Instructivo de verificación de compuerta de silo de cemento | 00 | 25.05.17 | Jefe de Mantenimiento de Plantas | Jefe de Mantenimiento de Plantas |
| GM-MA-I-014 | Instalación de Pluma Autotrepadora TRUEMAX HG33M | 00 | 15.07.17 | Jefe de Mantenimiento de bombas y equipos hidráulicos | Jefe de Mantenimiento de bombas y equipos hidráulicos |
| GM-MA-I-015 | Trepado de Pluma Autotrepadora HG33M TRUEMAX | 00 | 15.07.17 | Jefe de Mantenimiento de bombas y equipos hidráulicos | Jefe de Mantenimiento de bombas y equipos hidráulicos |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | | | | | |
|--------------|--|----|----------|--|--|
| GM-MA-ET-001 | Frecuencia de Planes de Mantenimiento Preventivo de Equipos de UNICON | 15 | 05.12.16 | Jefe de Planeamiento y Control de Costos | Jefe de Planeamiento y Control de Costos |
| -- | Ficha Técnica Volkswagen 26.260 Liebherr 8m ³ | -- | 31.08.07 | -- | -- |
| -- | Ficha Técnica MB 2423 B Liebherr 8m ³ | -- | 31.08.07 | -- | -- |
| -- | Ficha Técnica MB 2423 B Liebherr 7m ³ | -- | 31.08.07 | -- | -- |
| -- | Ficha Técnica MB 2423 B Stetter 8m ³ | -- | 31.08.07 | -- | -- |
| -- | Diagrama de distribución de cargas Camión MB 2423 B de 7m ³ | -- | 31.08.07 | -- | -- |
| -- | Diagrama de distribución de cargas Camión MB 2423 B de 8m ³ | -- | 31.08.07 | -- | -- |
| -- | Diagrama de distribución de cargas Camión Volkswagen 26260 de 8 m ³ | -- | 31.08.07 | -- | -- |

I&D

CONTROL DE CALIDAD

PLANES DE CALIDAD

| | | | | | |
|---------------|-------------------------------------|-----------|----------|------------------------|------------------------|
| GID-CA-PC-002 | Seguimiento y Medición del Producto | 07 (A) | 09.08.19 | Superintendente de I&D | Superintendente de I&D |
|---------------|-------------------------------------|-----------|----------|------------------------|------------------------|

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|--------------|---|----|----------|------------------------|----------------|
| GID-CA-P-003 | Inspección Plantas Producción de Concreto Premezclado | 00 | 13.02.13 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |
|--------------|---|----|----------|------------------------|----------------|

| | | | | | |
|--------------|---|------------------|----------|------------------------|----------------|
| GID-CA-P-004 | Procedimiento de capacitación, evaluación y autorización del personal | 00 <u>(A)</u> | 09.08.19 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |
| GID-CA-P-005 | Proceso de Acopio, Curado y Ensayos a compresión Rev.00 | 01 <u>(A)</u> | 09.08.19 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |
| GID-CA-P-006 | Procedimiento para la calibración, mantenimiento y verificación | 04 <u>(A)</u> | 30.12.19 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |
| GID-CA-P-007 | Determinación del Mensurando de Ensayos a Compresión | 00 <u>(A)</u> | 09.08.19 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |
| GID-CA-P-008 | Procedimiento para la manipulación, transporte y almacenamiento de equipos de laboratorio | 00 <u>(A)</u> | 09.08.19 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |
| GID-CA-P-009 | Seguimiento de la validez de los resultados Rev.00 | 00 <u>(A)</u> | 09.08.19 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |
| GID-CA-P-010 | Gestión de Trabajos No Conformes del Laboratorio de Control de Calidad | 01 <u>(A)</u> | 16.10.19 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |
| GID-CA-P-011 | Evaluación de proveedores del Laboratorio | 01 <u>(A)</u> | 12.11.19 | Superintendente de I&D | Gerente de I&D |

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|--------------|--|------------------|----------|---|--|
| GID-CA-I-006 | Ingreso de Resultados de Resistencia a la Compresión y Emisión de informe de laboratorio en el sistema SI UNICON | 04 <u>(A)</u> | 09.08.19 | Jefe de Control de Calidad | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico |
| GID-CA-I-007 | Generación de Reporte Estadístico en el Módulo de Control de Calidad | 01 <u>(A)</u> | 09.08.19 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico |
| GID-CA-I-009 | Elaboración y Entrega de Informe de Ensayo de Resistencia a la Flexión del Concreto | 04 <u>(A)</u> | 09.08.19 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico |
| GID-CA-I-010 | Actualización de Diseños de Mezcla | 05 | 20.07.12 | Superintendente de I&D y Soporte Técnico / Superintendente de Laboratorio e Investigación | Gerente de I&D |
| GID-CA-I-011 | Tratamiento de Resultados Observados | 07 <u>(A)</u> | 09.08.19 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico |
| GID-CA-I-013 | Guía para la Clasificación y Evaluación de Clientes y Problemas Potenciales | 00 | 07.08.07 | Superintendentes de I&D | Gerente de I&D |
| GID-CA-I-014 | Control de Uniformidad de Mezclado de Mixers | 02 | 17.05.13 | Superintendente de I&D | Superintendente de I&D |
| GID-CA-I-015 | Mezclado para Concretos Autocompactados | 00 | 16.07.10 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-CA-I-017 | Preparación de Moldes para Elaboración de Especímenes de Concreto | 00 | 31.07.13 | Jefe de Control De Calidad | Jefe de Control De Calidad |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | | | | | |
|---------------|---|----|----------|------------------------|------------------------|
| GID-CA-ET-001 | Codificación de Diseños de Mezcla | 10 | 18.08.16 | Superintendente de I&D | Superintendente de I&D |
| GID-CA-ET-002 | Criterios para Evaluar Insumos en el Concreto | 00 | 19.06.03 | Superintendente de I&D | Superintendente de I&D |

| | | | | | |
|---------------|---|------------------|----------|--|--|
| GID-CA-ET-004 | Criterios de evaluación de la resistencia del concreto | 03 (A) | 09.08.19 | Superintendente de I&D | Superintendente de I&D |
| GID-CA-ET-005 | Guía de Inspección Visual de Especímenes para Ensayo de Resistencia a la Compresión | 00 (A) | 02.01.06 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico |
| GID-CA-ET-006 | Prensa de ensayo a compresión | 00 | 10.01.19 | Superintendente de I&D | Superintendente de I&D |
| GID-CA-ET-007 | Micrómetro de exteriores | 00 | 10.01.19 | Superintendente de I&D | Superintendente de I&D |
| GID-CA-ET-008 | Termohigrómetro Digital | 00 | 10.01.19 | Superintendente de I&D | Superintendente de I&D |
| GID-CA-ET-009 | Especificación técnica de Insumos Pads | 00 | 06.03.19 | Superintendente de I&D | Superintendente de I&D |

MÉTODOS DE ENSAYO

| | | | | | |
|---------------|---|------------------|----------|--|--|
| GID-CA-ME-001 | Práctica Normalizada Para Muestreo de Mezcla de Concreto Fresco | 03 | 29.08.05 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |
| GID-CA-ME-002 | Medición del Asentamiento de una Mezcla de Concreto Fresco | 02 | 29.08.05 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |
| GID-CA-ME-003 | Determinación de la Temperatura del Concreto en Estado Fresco | 01 | 29.08.05 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |
| GID-CA-ME-004 | Determinación del Peso Unitario y Rendimiento | 02 | 29.08.05 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |
| GID-CA-ME-005 | Medición del Contenido de Aire en una Mezcla de Concreto Fresco | 02 | 29.08.05 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |
| GID-CA-ME-006 | Determinación del Tiempo de Fraguado | 01 | 29.08.05 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |
| GID-CA-ME-007 | Determinación de la Resistencia en Compresión | 06 (A) | 09.08.19 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |
| GID-CA-ME-008 | Determinación de la Resistencia a la Flexión | 02 | 29.08.05 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |
| GID-CA-ME-009 | Elaboración y Curado de Probetas y Vigas en Laboratorio y Obra | 07 (A) | 09.08.19 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |
| GID-CA-ME-010 | Determinación de la Uniformidad de Mezclado de Concreto | 00 | 21.05.03 | Superintendentes de I&D | Gerente de I&D |
| GID-CA-ME-011 | Guía de Inspección Visual del Concreto Fresco en Planta | 04 | 07.09.05 | Superintendente de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |
| GID-CA-ME-012 | Determinación del Módulo de Elasticidad de Especímenes de Concreto Endurecido | 00 | 19.06.03 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de I&D |
| GID-CA-ME-013 | Determinación del Número de Rebote de Concreto Endurecido | 00 | 19.06.03 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de I&D |
| GID-CA-ME-014 | Obtención y Ensayo de Corazones Diamantinos | 00 | 19.06.03 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de I&D |
| GID-CA-ME-015 | Muestreo en Campo de Vigas y Corazones Diamantinos en Paneles de Shotcrete | 01 | 29.08.05 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de Laboratorio/ Superintendente de Operaciones Minas |

| | | | | | |
|---------------|--|----|----------|-------------------------|--|
| GID-CA-ME-016 | Cálculo del Porcentaje de Rebote en Proyección de Mezclas de Shotcrete | 01 | 29.08.05 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de Laboratorio/ Superintendente de Operaciones Minas |
| GID-CA-ME-017 | Método de Ensayo de la caja U para Concretos Altamente Fluidos | 01 | 12.11.05 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de I&D |
| GID-CA-ME-018 | Medición del flujo de asentamiento en concreto altamente fluido – Extensibilidad | 00 | 05.10.05 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de I&D |
| GID-CA-ME-019 | Método de Ensayo de la Caja L para Concretos Altamente Fluidos | 00 | 05.10.05 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de I&D |
| GID-CA-ME-020 | Determinación del Cambio de Volumen en Especímenes de Concreto | 00 | 17.10.15 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de I&D |

| | | | | | |
|---------------|--|----|----------|-------------------------|-------------------------|
| GID-CA-ME-021 | Evaluación de la Estabilidad de Mezclas de Concreto en Estado Fresco | 00 | 17.10.15 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de I&D |
| GID-CA-ME-022 | Determinación de la Permeabilidad de Especímenes de Concreto | 00 | 17.10.15 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de I&D |
| GID-CA-ME-023 | Determinación de la Resistencia a la Abrasión de Especímenes de Concreto | 00 | 17.10.15 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de I&D |
| GID-CA-ME-024 | Ensayo de V-Funnel para Concretos Altamente Fluidos | 01 | 12.11.05 | Superintendentes de I&D | Superintendentes de I&D |

LABORATORIO

PLANES DE CALIDAD

| | | | | | |
|---------------|---|----|----------|----------------|----------------|
| GID-LA-PC-001 | Inspección de Materias Primas e Insumos | 11 | 10.01.17 | Gerente de I&D | Gerente de I&D |
|---------------|---|----|----------|----------------|----------------|

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|---------------------|---|-----------|-----------------|------------------------------------|---------------------------|
| GID-LA-P-001 | Control de Equipos de Seguimiento y Medición (ESM) | 09 | 31.10.19 | Superintendentes de I&D | Gerente de I&D |
|---------------------|---|-----------|-----------------|------------------------------------|---------------------------|

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|--------------|---|------------------|----------|--|--|
| GID-LA-I-001 | Solicitud y entrega de Informes | 03 | 05.09.05 | Superintendentes de Laboratorio/ Superintendente de Operaciones Minas | Superintendentes de Laboratorio/ Superintendente de Operaciones Minas |
| GID-LA-I-002 | Almacenamiento de Muestras | 01 | 16.10.03 | Superintendente de I&D | Superintendente de I&D |
| GID-LA-I-003 | Verificación de Prensa para Ensayo de Compresión | 01 (A) | 09.08.19 | Superintendente de I&D | Superintendente de I&D |
| GID-LA-I-004 | Verificación de Balanzas Clase III y VIII | 07 | 05.08.14 | Jefe de Laboratorio | Jefe de Laboratorio |
| GID-LA-I-005 | Verificación de Tamices | 02 | 05.09.05 | Superintendente del Departamento de Laboratorio e Investigación | Superintendente del Departamento de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-006 | Verificación de Termómetros para Concreto | 02 | 05.09.05 | Superintendentes de Laboratorio/ Superintendente de Operaciones Minas | Superintendentes de Laboratorio/ Superintendente de Operaciones Minas |
| GID-LA-I-007 | Verificación de Recipientes de PU y Recipientes de Equipo de Aire | 01 | 12.07.03 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |

| | | | | | |
|--------------|--|----|----------|--|--|
| GID-LA-I-008 | Verificación de Equipos de Aire | 01 | 12.07.03 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-009 | Solicitud de Equipos de Laboratorio | 03 | 05.09.05 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-010 | Mantenimiento de los DSM | 03 | 06.09.05 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-011 | Verificación de Probetas Plásticas | 02 | 31.08.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-012 | pHmetro | 04 | 05.09.05 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-013 | Conductímetro | 03 | 06.09.05 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-014 | Verificación de Balanzas de Cemento Agregados y Dosificadores de Agua y Aditivos de Planta | 07 | 15.15.18 | Jefe de Mantenimiento de Plantas/Superintendente de Plantas Lima | G. Mantenimiento y Equipos/G. Operaciones/G. I&D |
| GID-LA-I-015 | Verificación de Dosadores de Aditivos de Planta | 05 | 24.02.07 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-016 | Uso de Moldes Plásticos 6 x 12 | 03 | 14.09.06 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-017 | Verificación de Equipo Esclerómetro | 02 | 27.06.13 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |

| | | | | | |
|--------------|---|----|----------|--|--|
| GID-LA-I-018 | Verificación de Equipo Calibre Proporcional | 01 | 06.09.05 | Superintendente de laboratorio e Investigación | Superintendente de laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-019 | Verificación de Contómetros de agua para Mixers | 01 | 23.12.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-020 | Control de Cámaras y Pozas de Curado | 00 | 20.10.04 | Jefe de Unidad de Laboratorio e Investigación | Jefe de Unidad de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-021 | Calificación de Materias Primas e Insumos Nuevos | 01 | 16.12.05 | Superintendente de laboratorio e Investigación | Superintendente de laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-022 | Verificación de Cilindros Graduados para la Calibración de Dosadores de Aditivo | 01 | 24.02.07 | Jefe del Departamento de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-023 | Verificación de Termohigrómetros | 00 | 24.02.07 | Jefe de Departamento de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-024 | Uso de Olla de Capping | 00 | 25.04.07 | Superintendente de laboratorio e Investigación | Superintendente de laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-025 | Tanque de Curado Acelerado | 00 | 25.04.07 | Superintendente de laboratorio e Investigación | Superintendente de laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-026 | Aplicación del Sistema de Curado Adiabático en Concreto a Edades Tempranas | 00 | 09.07.12 | Jefe de Investigación y Desarrollo de Productos de Línea | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-I-027 | Aceptación de lote de equipos de muestreo | 00 | 10.07.14 | Jefe de I&D | Superintendente de I&D |
| GID-LA-I-028 | Pesas de 25kg. | 00 | 22.07.14 | Jefe de I&D | Superintendente de I&D |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | | | | | |
|---------------|------|----|----------|---|----------------|
| GID-LA-ET-001 | Agua | 01 | 26.01.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación Superintendente de Investigación y Desarrollo | Gerente de I&D |
|---------------|------|----|----------|---|----------------|

| | | | | | |
|---------------|-----------------------------------|----|----------|--|------------------------|
| GID-LA-ET-002 | Agregado Fino | 08 | 03.04.14 | Jefe de Laboratorio e Investigación Superintendente de Investigación y Desarrollo | Gerente de I&D |
| GID-LA-ET-003 | Agregado Grueso y Agregado Global | 04 | 03.04.14 | Jefe de Laboratorio e Investigación Superintendente de Investigación y Desarrollo | Gerente de I&D |
| GID-LA-ET-004 | Cemento Tipo V | 02 | 23.02.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación Superintendente de Investigación y Desarrollo | Gerente de I&D |
| GID-LA-ET-005 | Cemento Tipo II | 02 | 23.02.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación Superintendente de Investigación y Desarrollo | Gerente de I&D |
| GID-LA-ET-014 | Microsílice | 02 | 12.03.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Superintendente de I&D |
| GID-LA-ET-015 | Fly Ash y Puzolana Natural | 03 | 16.01.09 | Jefe de Laboratorio e Investigación Superintendente de Investigación y Desarrollo | Gerente de I&D |
| GID-LA-ET-016 | Cemento Tipo IP | 03 | 28.08.12 | Jefe de Laboratorio | Jefe de Laboratorio |

| | | | | | |
|---------------|--|----|----------|--|------------------------------------|
| GID-LA-ET-017 | Cemento Tipo IPM | 02 | 23.02.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación Superintendente de Investigación y Desarrollo | Gerente de I&D |
| GID-LA-ET-018 | Cemento Tipo MS | 02 | 12.03.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación Superintendente de Investigación y Desarrollo | Gerente de I&D |
| GID-LA-ET-019 | Cemento Portland Tipo I | 02 | 23.02.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación Superintendente de Investigación y Desarrollo | Gerente de I&D |
| GID-LA-ET-022 | Microfiller | 04 | 08.09.05 | Superintendente de Laboratorio e I&D | Superintendente de I&D |
| GID-LA-ET-024 | Perlita | 00 | 26.01.04 | Jefe de Laboratorio de Laboratorio e I&D | Superintendente de I&D |
| GID-LA-ET-025 | Capping | 01 | 27.07.05 | Superintendente de Laboratorio I&D | Superintendente de Laboratorio I&D |
| GID-LA-ET-026 | Aditivos | 61 | 18.05.15 | Jefe de Laboratorio | Jefe de Laboratorio |
| GID-LA-ET-027 | Pigmentos | 02 | 03.07.07 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Superintendente de I&D |
| GID-LA-ET-028 | Fibras | 13 | 29.12.14 | Jefe de Laboratorio | Jefe de Laboratorio |
| GID-LA-ET-029 | Codificación de Equipos de Laboratorio | 00 | 02.03.07 | Gerente de I&D | Gerente de I&D |
| GID-LA-ET-030 | Pads de Neopreno | 00 | 23.08.07 | Superintendente de Control de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |
| GID-LA-ET-031 | Puzolash | 00 | 10.10.19 | Superintendente de Control de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |

| MANUAL | | | | | |
|--------------------------|--|----|----------|---|--|
| GID-LA-M-001 | Manual de calidad de organización y funciones | 00 | 01.09.19 | Superintendente de Control de Calidad y Soporte Técnico | Gerente de I&D |
| MÉTODOS DE ENSAYO | | | | | |
| GID-LA-ME-001 | Muestreo de Agregados | 01 | 22.04.05 | Jefe de Laboratorio / Superintendente I&D | Gerente de I&D |
| GID-LA-ME-002 | Cuarteo | 01 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-003 | Granulometría | 04 | 02.11.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-004 | Pasante Malla 200 | 02 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-005 | Humedad | 02 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-006 | Peso Específico y Absorción - Agregado Grueso | 02 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-007 | Peso Específico y Absorción - Agregado Fino | 03 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-008 | Peso Unitario | 03 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-009 | Equivalente de Arena | 02 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-010 | Abrasión | 01 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-011 | Inalterabilidad por Medio de MgSO ₄ | 01 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |

| | | | | | |
|---------------|---|----|----------|---|--|
| GID-LA-ME-012 | Partículas Ligeras | 01 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-013 | Partículas Friables y Terrones de Arcilla | 00 | 17.09.05 | Jefe de Laboratorio e Investigación / Superintendente I&D | Gerente de I&D |
| GID-LA-ME-014 | Sales Solubles en Agua de Agregados | 02 | 08.05.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-015 | Cloruros Solubles en Agua de Agregados | 03 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-016 | Sulfatos Solubles en Agua de Agregados | 03 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-017 | Impurezas Orgánicas | 01 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-018 | Residuo Sólido del Agua | 00 | 21.05.03 | Jefe de Laboratorio e Investigación / Superintendente I&D | Gerente de I&D |
| GID-LA-ME-019 | Sulfatos Solubles en Agua | 02 | 02.09.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|------------|----------|---|--|
| GID-LA-ME-020 | Cloruros Solubles en Agua | 02 | 17.05.13 | Jefe de Laboratorio | Jefe de Laboratorio |
| GID-LA-ME-021 | pH del Agua | 01 | 16.10.03 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Jefe de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-022 | Alcalinidad | 04 | 17.09.05 | Superintendente de Laboratorio e Investigación | Superintendente de Laboratorio e Investigación |
| GID-LA-ME-023 | Muestreo de Agua | 01 | 17.05.13 | Jefe de Laboratorio | Jefe de Laboratorio |
| GID-LA-ME-024 | Partículas Contaminantes | 00 | 12.03.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Gerente de I&D |
| GID-LA-ME-025 | Partículas Chatas y Alargadas | 01 | 13.07.04 | Jefe de Laboratorio e Investigación / Superintendente I&D | Gerente de I&D |
| GID-LA-ME-026 | Azul de Metileno | 01 | 17.09.05 | Jefe de Laboratorio e Investigación / Superintendente I&D | Superintendente de I&D |
| GID-LA-ME-027 | Medición de Espuma en Aditivos - Generada por Medios Mecánicos | 00 | 17.11.06 | Gerente de I&D | Gerente de I&D |
| GID-LA-ME-028 | Cloruros en Concreto Fresco | 01 | 17.06.08 | Jefe de Laboratorio e Investigación | Superintendente de I&D |
| METROLOGÍA | | | | | |
| ESPECIFICACIÓN TÉCNICA | | | | | |
| GID-M-ET-001 | Barómetro de indicación digital | 00 (AM) | 31.10.19 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D |
| GID-M-ET-002 | Acuerdo de nivel de servicio | 02 (AM) | 31.10.19 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D |
| INSTRUCTIVO | | | | | |
| GID-M-I-001 | Instructivo para el control de condiciones ambientales | 02 (AM) | 04.12.19 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D |
| MANUALES | | | | | |
| GID-M-M-001 | Manual de calidad laboratorio control de metrología | 02 (AM) | 04.12.19 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D |
| GID-M-M-002 | Manual de calidad de organización y autorizaciones | 01 (AM) | 31.10.19 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D |
| PROCEDIMIENTOS | | | | | |
| GID-M-P-001 | Actualización de factores de corrección | 00 (AM) | 31.10.19 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D/ Superintendente de Diseños de Productos, Laboratorio y |

| | | | | | |
|--------------------------|--|------------|----------|---|--|
| | | | | | Metrología |
| GID-M-P-002 | Ejecución de verificaciones intermedias | 00 (AM) | 31.10.19 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D/ Superintendente de Diseños de Productos, Laboratorio y Metrología |
| GID-M-P-003 | Control de equipos | 00 (AM) | 31.10.19 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D/ Superintendente de Diseños de Productos, Laboratorio y Metrología |
| GID-M-P-004 | Aseguramiento de la calidad de los resultados | 01 (AM) | 31.10.19 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D/ Superintendente de Diseños de Productos, Laboratorio y Metrología |
| GID-M-P-005 | Recepcion, transporte y almacenamiento de ítem de calibración | 02 (AM) | 31.10.19 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D/ Superintendente de Diseños de Productos, Laboratorio y Metrología |
| GID-M-P-006 | Entrenamiento y autorización del personal | 03 (AM) | 31.01.20 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D/ Superintendente de Diseños de Productos, Laboratorio y Metrología |
| GID-M-P-007 | Estimación de la Incertidumbre | 01 (AM) | 31.10.19 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D/ Superintendente de Diseños de Productos, Laboratorio y Metrología |
| GID-M-P-008 | Manipulación, transporte y almacenamiento de patron de calibracion | 02 (AM) | 31.01.20 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D/ Superintendente de Diseños de Productos, Laboratorio y Metrología |
| GID-M-P-009 | Procedimiento para la emisión de certificados de calibración | 01 (AM) | 31.10.19 | Supervisor de la unidad de Administración de equipos de laboratorio | Gerente de I&D/ Superintendente de Diseños de Productos, Laboratorio y Metrología |
| OPERACIONES | | | | | |
| MANUALES | | | | | |
| GO-CP-M-001 | Manual del Chofer Operador de Mixer | 00 | 28.04.17 | Superintendencia de Control de Operaciones | Gerencia de Operaciones |
| PLANES DE CALIDAD | | | | | |
| GO-CP-PC-001 | Fabricación De Concreto Premezclado | 11 | 14.03.16 | Superintendencia Operaciones | Gerencia de Operaciones |
| GO-CP-PC-002 | Fabricación y Lanzado De Concreto Vía Húmeda - Shotcrete | 04 | 17.11.05 | Superintendente Operaciones Mineras | Gerente Operaciones |

| | | | | | |
|-----------------------|---|----|----------|------------------------------|-------------------------|
| GO-CP-PC-003 | Plan de Calidad de Concreto de alta resistencia | 00 | 02.01.17 | Superintendencia Operaciones | Gerencia de Operaciones |
| PROCEDIMIENTOS | | | | | |
| GO-CP-P-001 | Fabricación de Concreto Premezclado | 03 | 01.08.16 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-P-002 | Control de Productos y Servicios No Conformes | 07 | 01.08.16 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-P-003 | Control de la Propiedad del Cliente | 02 | 07.09.05 | Gerente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-DIS-P-001 | Programación de Pedidos del Cliente | 02 | 28.03.17 | Gerencia de Distribución | Gerente Operaciones |

| | | | | | |
|--------------|-----------------------|----|----------|------------------------------|---------------------|
| GO-DIS-P-002 | Despacho de Concreto | 03 | 25.04.18 | Superintendente Distribución | Gerente Operaciones |
| GO-DIS-P-004 | Transporte y Descarga | 00 | 01.08.16 | Superintendente Distribución | Gerente Operaciones |

| | | | | | |
|----------------------|---|----|----------|-----------------------------|-----------------------------|
| INSTRUCCIONES | | | | | |
| GO-CP-I-001 | Recepción de Insumos | 11 | 01.08.16 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-I-002 | Dosificación, Mezclado e Inspección del Concreto Premezclado | 13 | 01.08.16 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| GO-CP-I-003 | Traslado y Entrega Del Concreto Premezclado | 04 | 18.01.17 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-I-004 | Lanzado de Concreto Vía Húmeda en Subterráneo | 01 | 15.02.08 | Gerente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-I-006 | Lanzado de Concreto vía Húmeda en Superficie | 00 | 21.02.03 | Gerente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-I-007 | Control de Materias Primas, Insumos y Abastecimiento | 10 | 01.08.16 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| GO-CP-I-009 | Control de Salida de Mixer a Obra | 02 | 09.07.13 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-I-011 | Limpieza de Mangas de Filtros y Desmontaje de Caseta de Mangas de Silos para Cemento a Granel | 00 | 04.11.04 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| GO-CP-I-012 | Agotamiento De Silos | 02 | 09.07.15 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-I-013 | Reprocesamiento y Corrección de Trabajabilidad del Concreto | 04 | 01.08.16 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-I-014 | Mantenimiento de Dosificadores de Aditivos | 02 | 01.08.16 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-I-017 | Lavado de Mixer en Planta de Producción | 02 | 02.12.13 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| GO-CP-I-018 | Cierre de Planta de Producción | 02 | 09.07.13 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-I-019 | Generación y Asignación de Tickets | 02 | 21.06.10 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-I-020 | Control Administrativo de Combustible en Plantas Fijas de Lima | 00 | 11.02.14 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-I-021 | Abastecimiento y Control de Combustible en Plantas Fijas de Lima | 00 | 11.02.14 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |

| | | | | | |
|--------------|---|----|----------|-----------------------------|---------------------|
| GO-CP-I-022 | Recepción de Cemento | 00 | 01.06.15 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-I-023 | Control de Abastecimiento de Insumos Especiales | 00 | 15.08.17 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-DIS-I-001 | Flujo SDC-CS-CB | 00 | 15.08.17 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-DIS-I-002 | Reubicación de Personal | 00 | 22.09.16 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-DIS-I-003 | Sistema Command Batch | 00 | 22.09.16 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-DIS-I-004 | Aplicación Trimview | 00 | 22.09.16 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-DIS-I-005 | Desvío y Mermas, Clientes Terceros | 00 | 27.09.16 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | | | | | |
|--------------|--|----|----------|-----------------------------|-----------------------------|
| GO-CP-ET-001 | Tolerancias de Peso y Volumen de Insumos | 08 | 01.08.16 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-ET-002 | Secuencia de Suministro de Insumos en el Carguío | 02 | 09.07.13 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-ET-003 | Asentamiento Por Tipo de Concreto | 05 | 09.07.13 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-ET-004 | Tabla de Diseños Corregidos y Secuencia de Suministro de | 01 | 31.07.03 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |

| | | | | | |
|--------------|---|----|----------|-----------------------------|-----------------------------|
| | Suministro de Insumos - Shotcrete | | | | |
| GO-CP-ET-004 | Tabla de Diseños Corregidos y Secuencia de Suministro de Suministro de Insumos - 1300NSHB-5 | -- | 31.07.03 | -- | -- |
| GO-CP-ET-004 | Tabla de Diseños Corregidos y Secuencia de Suministro de Suministro de Insumos - 1300CSHB-5 | -- | 31.07.03 | -- | -- |
| GO-CP-ET-005 | Tabla de Dosificación de Aditivos - CHUQUIGOLD | 00 | 21.02.03 | Gerente Operaciones | Gerente Operaciones |
| GO-CP-ET-006 | Tabla de Dosificación de Fibra de Polipropileno | 00 | 31.07.04 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| GO-CP-ET-007 | Tabla de Acción Ante Posibles Productos No Conformes | 00 | 09.07.13 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ancieta 1 | 02 | 03.05.06 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ancieta 2 | 02 | 29.01.05 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ancieta 3 | 02 | 03.05.06 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ancieta 4 | 04 | 19.04.06 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ancieta 5 | 00 | 11.08.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ancieta 6 | 01 | 11.08.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ancieta 7 | 01 | 11.08.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ancieta 8 | 00 | 11.08.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |

| | | | | | |
|----|--|----|----------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ancieta 9 | 00 | 26.04.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ancieta 11 | 00 | 26.04.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de silos Andaychagua 1 | 00 | 30.04.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones Mineras |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de silos Andaychagua 2 | 00 | 30.04.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones Mineras |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Antamina 1 | 00 | 28.04.05 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Antamina 2 | 00 | 28.04.05 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Antamina 3 | 00 | 28.04.05 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Arcata 1 | 00 | 07.11.13 | Superintendente Operaciones Mineras | Superintendente Operaciones Mineras |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Arcata 2 | 00 | 07.11.13 | Superintendente Operaciones Mineras | Superintendente Operaciones Mineras |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Barranca 1 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Barranca 2 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Cañete 1 | 00 | 19.03.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Cañete 2 | 01 | 28.05.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Chancay 1 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |

| | | | | | |
|----|---|----|----------|---------------------------------------|-----------------------------|
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Chancay 2 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Chancay 3 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Chincha 1 | 01 | 25.08.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Chincha 2 | 01 | 25.08.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Chincha 3 | 01 | 25.08.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Cobriza 3 | 00 | 28.04.05 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Cobriza 4 | 00 | 28.04.05 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Collique 1 | 02 | 23.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Collique 2 | 02 | 23.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Collique 3 | 02 | 23.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |

| | | | | | |
|----|---|----|----------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de silos Conchán 1 | 03 | 26.02.09 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Conchán 2 | 02 | 29.02.08 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Conchán 3 | 01 | 29.02.08 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Conchán 4 | 01 | 05.01.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de silos Conchán 6 | 00 | 03.05.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Fuerabamba 2 | 00 | 25.01.12 | Superintendente Proy. Especiales | Superintendente Proy. Especiales |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Fuerabamba 3 | 00 | 25.01.12 | Superintendente Proy. Especiales | Superintendente Proy. Especiales |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Fuerabamba 4 | 00 | 25.01.12 | Superintendente Proy. Especiales | Superintendente Proy. Especiales |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Fuerabamba 5 | 00 | 25.01.12 | Superintendente Proy. Especiales | Superintendente Proy. Especiales |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Fuerabamba 6 | 00 | 25.01.12 | Superintendente Proy. Especiales | Superintendente Proy. Especiales |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Huachipa 1 | 00 | 26.04.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Huachipa 2 | 00 | 26.04.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Huacho 1 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Huacho 2 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Huacho 3 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Huancayo 1 | 01 | 08.07.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Huancayo 2 | 01 | 08.07.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Huancayo 3 | 02 | 07.11.13 | Superintendente Operaciones Mineras | Superintendente Operaciones Mineras |

| | | | | | |
|----|---|----|----------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ica 1 | 01 | 18.03.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ica 2 | 02 | 01.04.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ica 3 | 01 | 18.03.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Ica 4 | 00 | 18.03.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Inmaculada 1 | 00 | 23.07.12 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Inmaculada 2 | 00 | 23.07.12 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Inmaculada 3 | 00 | 07.11.13 | Superintendente Operaciones Mineras | Superintendente Operaciones Mineras |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Iscaycruz 1 | 00 | 29.05.12 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Las Bambas 1 | 00 | 03.01.14 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Proyectos Especiales |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Las Bambas 2 | 00 | 03.01.14 | Asistente Superintendencia | Superintendente Proyectos Especiales |

| | | | | | |
|----|---|----|----------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | de Plantas | |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Las Bambas 3 | 00 | 03.01.14 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Proyectos Especiales |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Las Bambas 4 | 00 | 03.01.14 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Proyectos Especiales |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Las Bambas 5 | 00 | 03.01.14 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Proyectos Especiales |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Las Bambas 6 | 00 | 03.01.14 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Proyectos Especiales |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Las Bambas 7 | 00 | 03.01.14 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Proyectos Especiales |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Las Bambas 8 | 00 | 03.01.14 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Proyectos Especiales |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Materiales 2 | 00 | 25.01.12 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Materiales 3 | 00 | 25.01.12 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Materiales 4 | 01 | 26.04.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Materiales 6 | 02 | 23.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Materiales 7 | 00 | 25.01.12 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Materiales 8 | 00 | 26.04.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Meiggs 1 | 00 | 26.04.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Meiggs 2 | 00 | 26.04.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Meiggs 3 | 00 | 26.04.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Oquendo 1 | 00 | 03.01.13 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |

| | | | | | |
|----|--|----|----------|---------------------------------------|-----------------------------|
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Oquendo 2 | 00 | 03.01.13 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Oquendo 3 | 00 | 03.01.13 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Oquendo 4 | 00 | 03.01.13 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Oquendo 5 | 00 | 26.04.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Oquendo 6 | 00 | 26.04.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |

| | | | | | |
|----|---|----|----------|---------------------------------------|-----------------------------|
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Oquendo 8 | 00 | 26.04.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Pisco 1 | 00 | 16.03.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Pisco 2 | 00 | 16.03.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Pisco 3 | 00 | 16.03.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Pisco 4 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Pisco 5 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Pisco 6 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Pisco 7 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Pisco 8 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Pisco 9 | 00 | 10.07.13 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de pesos unitarios y medida de silos San Juan 1 | 04 | 14.08.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de pesos unitarios y medida de silos San Juan 2 | 06 | 14.08.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de pesos unitarios y medida de silos San Juan 3 | 02 | 03.05.06 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de pesos unitarios y medida de silos San Juan 4 | 03 | 14.08.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de pesos unitarios y medida de silos San Juan 5 | 06 | 04.05.07 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de pesos unitarios y medida de silos San Juan 6 | 02 | 03.05.06 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de pesos unitarios y medida de silos San Juan 7 | 02 | 03.05.06 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de pesos unitarios y medida de silos San Juan 8 | 02 | 14.08.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de pesos unitarios y medida de silos San Juan 9 | 00 | 11.02.05 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de pesos unitarios y medida de silos San Juan 10 | 00 | 27.03.07 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de pesos unitarios y medida de silos San Juan 11 | 00 | 27.03.07 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de pesos unitarios y medida de silos San Juan 13 | 00 | 11.07.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos San Miguel 1 | 00 | 13.07.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos San Miguel 2 | 00 | 13.07.09 | Superintendente Operaciones | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Trujillo 1 | 01 | 16.08.11 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Trujillo 2 | 01 | 16.08.11 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |

| | | | | | |
|----|---|----|----------|---------------------------------------|-----------------------------|
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Trujillo 3 | 01 | 16.08.11 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de Silos Trujillo 4 | 01 | 16.08.11 | Asistente Superintendencia de Plantas | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de silos Villa 2 | 00 | 03.05.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de silos Villa 3 | 00 | 03.05.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tabla de Pesos Unitarios y Medida de silos Villa 4 | 00 | 03.05.11 | Jefe de Planta | Superintendente Operaciones |
| -- | Tolerancias de Slump | 05 | 09.07.13 | Superintendente Operaciones | Gerente Operaciones |

PLANES

| | | | | | |
|---------------|---|----|----------|----------------|-----------------------------------|
| GO-CP-PLE-001 | Planta Oquendo | 01 | | | |
| GO-CP-PLE-002 | Planta Conchán | 00 | | | |
| GO-CP-PLE-003 | Planta Ancieta | 00 | | | |
| GO-CP-PLE-005 | Plan de preparación y repuesta ante emergencias | 08 | 22.05.17 | Jefe SGI | Jefe SGI |
| -- | Anexo A – Lista de Números Internos | 05 | 22.05.17 | Jefe SGI | Jefe SGI |
| -- | Anexo B – Rol Externo Llamadas de Emergencias | 05 | 22.05.17 | Jefe SGI | Jefe SGI |
| -- | Anexo C – Planos de Evacuación | 05 | 22.05.17 | Jefe SGI | Jefe SGI |
| -- | Anexo D – Listado de Extintores Planta San Juan | 05 | 22.05.17 | Jefe SGI | Jefe SGI |
| -- | Anexo E – Cronograma de Simulacros | 05 | 22.05.17 | Jefe SGI | Jefe SGI |
| -- | Anexo F – Organigrama Niveles de Emergencia | 05 | 22.05.17 | Jefe SGI | Jefe SGI |
| -- | Anexo G – Cronograma de Capacitación Brigadas | 05 | 22.05.17 | Jefe SGI | Jefe SGI |
| GO-CP-PLE-006 | Planta Collique | 01 | 21.12.17 | Supervisor HSE | Supervisor HSE |
| GO-CP-PLE-012 | Planta Materiales | 05 | 22.12.17 | Supervisor HSE | Supervisor HSE |
| GO-CP-PLE-013 | Planta Chancay | 00 | 30.01.17 | | |
| GO-CP-PLE-014 | Planta Huacho | 00 | 30.01.17 | Supervisor HSE | Supervisor HSE |
| GO-CP-PLE-020 | Planta Meiggs | 00 | 22.01.17 | Supervisor HSE | Supervisor HSE |
| GO-CP-PLE-021 | Planta Cañete | 00 | 30.01.17 | Supervisor HSE | Supervisor HSE |
| UN-AG-PLE-001 | Cantera Jicamarca | 07 | 28.12.17 | Supervisor HSE | Coordinador de HSE - UN Agregados |

IPERC

| | | | | | |
|----|----------------------------------|----|----------|----------|----------|
| -- | Planta San Juan – Administrativo | 01 | 10.10.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
|----|----------------------------------|----|----------|----------|----------|

| | | | | | |
|----|--|----|----------|----------|----------|
| -- | Planta San Juan - Bombeo de Concreto Premezclado | 01 | 04.12.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | IPERC SJN - Mantenimiento | 02 | | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta San Juan – Comedor | 01 | 18.10.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |

| | | | | | |
|--------------------|---|----|----------|-------------------------------|-------------------------------|
| -- | Planta San Juan - Concreto Premezclado | 01 | 18.10.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta San Juan - Control de Calidad del Concreto | 01 | 18.10.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta San Juan - Control de Medición de Equipos | 01 | 18.10.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta San Juan - Diseño de Concreto Premezclado | 01 | 18.10.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta San Juan - Laboratorio CITEDEC | 01 | 10.10.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta San Juan - Limpieza | 01 | 10.10.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta San Juan - Mantenimiento | 01 | 18.10.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta San Juan - Soporte Técnico | 01 | 18.10.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta San Juan - Transporte y Descarga de Concreto Premezclado | 01 | 04.12.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta San Juan - Vigilancia Seguridad | 01 | 10.10.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta Barranca - Concreto Premezclado | 00 | 13.09.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta Cañete - Concreto Premezclado | 00 | 13.09.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta Chancay - Concreto Premezclado | 00 | 13.09.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta Chincha - Concreto Premezclado | 01 | 13.09.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta Huacho - Concreto Premezclado | 00 | 13.09.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta Huancayo - Concreto Premezclado | 01 | 13.09.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta Ica - Concreto Premezclado | 01 | 13.09.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| -- | Planta Pisco - Concreto Premezclado | 01 | 13.09.13 | Jefe HSE | Jefe HSE |
| IAIA | | | | | |
| | Matriz IAIA - Planta Villa Unicon | 00 | Julio 19 | Coordinador de Sostenibilidad | Coordinador de Sostenibilidad |
| | Matriz IAIA - Planta San Juan | 00 | Julio 19 | Coordinador de Sostenibilidad | Coordinador de Sostenibilidad |
| | Matriz IAIA - Planta Materiales | 01 | Julio 19 | Coordinador de Sostenibilidad | Coordinador de Sostenibilidad |
| | Matriz IAIA - Planta Collique | 00 | Julio 19 | Coordinador de Sostenibilidad | Coordinador de Sostenibilidad |
| | Matriz de IAIA - Cantera Yerbabuena | 00 | Julio 19 | Coordinador de Sostenibilidad | Coordinador de Sostenibilidad |
| | Matriz de IAIA - Cantera Jicamarca | 02 | Julio 19 | Coordinador de Sostenibilidad | Coordinador de Sostenibilidad |
| RR.HH. | | | | | |
| REGLAMENTOS | | | | | |
| -- | Reglamento Interno de Trabajo | 04 | 11.02.14 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|--------------|----------------------------|----|----------|-------------------|-----------------|
| GRH-AP-P-001 | Procedimiento Horas Extras | 01 | 07.08.08 | Gerente de RR.HH. | Gerente General |
|--------------|----------------------------|----|----------|-------------------|-----------------|

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|--------------|--|----|----------|-------------------|-----------------|
| GRH-AP-I-001 | Reconocimiento a la Puntualidad y Productividad | 01 | 05.01.09 | Gerente de RR.HH. | Gerente General |
| GRH-AP-I-002 | Instrucción para Otorgar Reconocimientos no Dinerarios | 00 | 14.01.10 | Gerente de RR.HH. | Gerente General |

DESARROLLO HUMANO

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|--------------|--|-------------------|----------|---------------------------|-------------------|
| GRH-DH-P-001 | Capacitación | 00 (AA) | 31.10.19 | Jefe de Desarrollo Humano | Gerente de RR.HH. |
| GRH-DH-P-002 | Reclutamiento, Selección e Incorporación de Personal | 01 (AA) | 31.10.19 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| GRH-DH-P-003 | Evaluación de Desempeño | 00 | 23.05.13 | Jefe de Desarrollo Humano | Gerente de RR.HH. |
| GRH-DH-P-004 | Entrenamiento | 01 | 05.03.14 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| GRH-DH-P-005 | Elaboración - Modificación DPT | 00 | 08.02.14 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| GRH-DH-P-006 | Comunicados | 00 | 05.03.14 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |
| GRH-DH-P-007 | Elaboración y Actualización de las Descripciones de los Puestos de Trabajo | 00 | 23.02.15 | Gerente de RR.HH. | Gerente de RR.HH. |

ESTÁNDARES

| | | | | | |
|----------------|---|----|----------|------------------|---------------------------------|
| GRH-RL-EST-001 | Optimización de Ambientes para Cocina y Comedor | 00 | 19.09.08 | Asistente Social | Jefe de Relaciones Industriales |
| GRH-RL-EST-002 | Estándar de Botiquines | 00 | 11.02.09 | Asistente Social | Jefe SGI |

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|--------------|---|----|----------|---------------------------|---------------------------|
| GRH-DH-I-001 | Actividades y Campañas Recreativas | 00 | 19.11.13 | Jefe de Desarrollo Humano | Jefe de Desarrollo Humano |
| GRH-DH-I-002 | Administración de Exámenes Médicos Ocupacionales | 01 | 14.04.15 | Jefe de Desarrollo Humano | Jefe de Desarrollo Humano |
| GRH-DH-I-003 | Campañas y Actividades de Salud | 00 | 19.11.13 | Jefe de Desarrollo Humano | Jefe de Desarrollo Humano |
| GRH-DH-I-004 | Inspección de Comedores | 00 | 19.11.13 | Jefe de Desarrollo Humano | Jefe de Desarrollo Humano |
| GRH-DH-I-005 | Plan Nutricional | 00 | 28.01.14 | Jefe de Desarrollo Humano | Jefe de Desarrollo Humano |
| GRH-DH-I-006 | Consulta Nutricional | 00 | 28.01.14 | Jefe de Desarrollo Humano | Jefe de Desarrollo Humano |
| GRH-DH-I-007 | Inspección Sanitaria | 00 | 28.01.14 | Jefe de Desarrollo Humano | Jefe de Desarrollo Humano |
| GRH-DH-I-008 | Programación, Registro y Custodia de Exámenes Médicos | 00 | 28.01.14 | Jefe de Desarrollo Humano | Jefe de Desarrollo Humano |

CONTRALORIA

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|--------------|---|----|----------|----------------------------|----------------------------|
| GAF-CO-I-001 | Pago de Facturas por Compra de Agregados Sujetos a Detracción | 00 | 28.10.03 | Subgerente de Contabilidad | Subgerente de Contabilidad |
| GAF-CO-I-002 | Ingreso y Registro de Activos Fijos | 00 | 24.11.05 | Subgerente de Contabilidad | Subgerente de Contabilidad |
| GAF-CO-I-003 | Movimiento de Activos Fijos | 00 | 24.11.05 | Subgerente de Contabilidad | Subgerente de Contabilidad |
| GAF-CO-I-004 | Retiro de Activos Fijos | 00 | 24.11.05 | Subgerente de Contabilidad | Subgerente de Contabilidad |

UNIDADES DE NEGOCIO

U.N. AGREGADOS

PLANES DE CALIDAD

| | | | | | |
|--------------|---|----|----------|----------------------------|-----------------|
| UN-AG-PC-001 | Fabricación de Agregados | 00 | 26.10.04 | Responsable U.N. Agregados | Gerente General |
| UN-AG-PC-002 | Plan de Control de Calidad de Agregados | 00 | 26.10.04 | Responsable U.N. Agregados | Gerente General |

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|-------------|-------------------------------|----|----------|--------------------------------|---------------------------|
| UN-AG-P-001 | Mantenimiento de Equipos | 01 | 24.08.05 | Superintendente U.N. Agregados | Gerente General |
| UN-AG-P-002 | Proceso de Venta de Agregados | 00 | 26.07.07 | Superintendente U.N. Agregados | Gerente Admin. y Finanzas |
| UN-AG-P-003 | Gestión De Botiquines | 00 | 01.08.13 | Superintendente CSMA | Superintendente CSMA |

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|-------------|--|----|----------|---------------------------|---------------------------|
| UN-AG-I-001 | Abastecimiento de Combustible | 00 | 11.12.13 | Jefe de Cantera Jicamarca | Jefe de Cantera Jicamarca |
| UN-AG-I-006 | Lavado De Piedra | 00 | 15.10.13 | Jefe de Cantera Jicamarca | Jefe de Cantera Jicamarca |
| UN-AG-I-008 | Limpieza De Pozo Séptico | 00 | 15.10.13 | Jefe de Cantera Jicamarca | Jefe de Cantera Jicamarca |
| UN-AG-I-009 | Desatoro de Chancadora Primaria Planta 6 | 00 | 27.11.13 | Jefe de Cantera Jicamarca | Jefe de Cantera Jicamarca |
| UN-AG-I-011 | Arranque y Operación Planta 6 | 00 | 27.11.13 | Jefe de Cantera Jicamarca | Jefe de Cantera Jicamarca |
| UN-AG-I-016 | Mantado De Pozas De Lodo | 00 | 15.10.13 | Jefe de Cantera Jicamarca | Jefe de Cantera Jicamarca |
| UN-AG-I-019 | Cambio De Mallas | 00 | 15.10.13 | Jefe de Cantera Jicamarca | Jefe de Cantera Jicamarca |
| UN-AG-I-026 | Carga De Agregados En Cantera | 00 | 20.02.14 | Jefe de Cantera Jicamarca | Jefe de Cantera Jicamarca |
| UN-AG-I-029 | Prevención de Contagio de Enfermedades Ante Contacto Sanguíneo | 00 | 16.07.13 | Superintendente CSMA | Superintendente CSMA |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | | | | | |
|--------------|-------------------------------|----|----------|---------------------------|---------------------|
| UN-AG-ET-001 | Protocolo de Exámenes Médicos | 00 | 04.10.13 | Jefe de Cantera Jicamarca | Gerente de Canteras |
|--------------|-------------------------------|----|----------|---------------------------|---------------------|

PLANES

| | | | | | |
|---------------|-------------------------------------|----|----------|----------|-------------------------|
| UN-AG-PLE-001 | Plan de Emergencia Minera Jicamarca | 03 | 21.03.13 | Jefe SGI | Superintendente Cantera |
|---------------|-------------------------------------|----|----------|----------|-------------------------|

IPER

| | | | | | |
|----|------------------------------------|----|----------|------------|------------|
| -- | Jicamarca - Almacenamiento General | 01 | 20.09.13 | Comité SSO | Comité SSO |
| -- | Jicamarca - Despacho de Agregados | 01 | 20.09.13 | Comité SSO | Comité SSO |

| | | | | | |
|----|---|----|----------|------------|------------|
| -- | Jicamarca - Explotación a Tajo Abierto | 01 | 20.09.13 | Comité SSO | Comité SSO |
| -- | Jicamarca - Mantenimiento General | 01 | 20.09.13 | Comité SSO | Comité SSO |
| -- | Jicamarca - Operaciones Administrativas | 01 | 20.09.13 | Comité SSO | Comité SSO |
| -- | Jicamarca - Procesamiento de Mineral No Metalica | 01 | 20.09.13 | Comité SSO | Comité SSO |
| -- | Jicamarca - Servicios Generales | 01 | 20.09.13 | Comité SSO | Comité SSO |
| -- | Jicamarca - Verificación de la Calidad del Agregado | 01 | 20.09.13 | Comité SSO | Comité SSO |

U.N. BLOQUES

PLANES DE CALIDAD

| | | | | | |
|--------------|--|----|----------|--|-----------------|
| UN-BL-PC-001 | Fabricación de Unidades de Concreto Vibrocompactadas | 00 | 19.05.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Gerente General |
|--------------|--|----|----------|--|-----------------|

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|-------------|---|----|----------|--|-----------------|
| UN-BL-P-001 | Proceso de Venta de Unidades de Concreto Vibrocompactadas | 00 | 19.05.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Gerente General |
|-------------|---|----|----------|--|-----------------|

| | | | | | |
|-------------|---|----|----------|--|--|
| UN-BL-P-002 | Diseño de unidades de Concreto Vibrocompactadas | 00 | 19.05.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Gerente General |
| UN-BL-P-003 | Mantenimiento Preventivo - Correctivo | 00 | 30.11.05 | Jefe de Planta - Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|-------------|---|----|----------|--|--|
| UN-BL-I-001 | Dosificación y Mezclado de Concreto para Planta Bloques | 02 | 24.07.07 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |
| UN-BL-I-002 | Moldeo | 00 | 19.05.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Gerente General |
| UN-BL-I-003 | Curado y Cubado | 00 | 19.05.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Gerente General |
| UN-BL-I-004 | Almacenamiento, Cortado y Despacho | 02 | 24.07.07 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |
| UN-BL-I-005 | Formulación Teórica del Concreto para Unidades Vibrocompactadas | 01 | 01.12.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| | | | | | |
|--------------|--|----|----------|--|--|
| UN-BL-ET-001 | Parámetros de Moldeo | 01 | 30.11.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |
| UN-BL-ET-002 | Parámetros del Ciclo de Curado | 01 | 24.07.07 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |
| UN-BL-ET-003 | Paletizado de Productos | 00 | 19.05.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |
| UN-BL-ET-004 | Adoquines | 01 | 30.11.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |
| UN-BL-ET-005 | Bloques | 01 | 30.11.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |
| UN-BL-ET-006 | Ladrillos | 01 | 30.11.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |
| UN-BL-ET-007 | Inspección Visual para un Producto Terminado | 00 | 19.05.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |

MÉTODOS DE ENSAYO

| | | | | | |
|--------------|--|----|----------|--|--|
| UN-BL-ME-001 | Muestreo y Ensayo de Unidades de Albañilería de Concreto | 00 | 19.05.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |
| UN-BL-ME-002 | Inspección Visual para un Producto Recién Formado | 00 | 19.05.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |
| UN-BL-ME-003 | Determinación del Contenido de Pigmento | 00 | 19.05.05 | Superintendente U.N. Agregados y Bloques | Superintendente U.N. Agregados y Bloques |

U.N. ENCOFRADOS

PROCEDIMIENTOS

| | | | | | |
|-------------|------------------------------------|----|----------|----------------------------------|-----------------|
| UN-EN-P-001 | Servicio de Alquiler de Encofrados | 02 | 21.02.05 | Encargado Of. Técnica Encofrados | Gerente General |
| UN-EN-P-002 | Control del Encofrado | 05 | 15.04.05 | Encargado Of. Técnica Encofrados | Gerente General |

INSTRUCCIONES

| | | | | | |
|-------------|---|----|----------|----------------------------------|-----------------|
| UN-EN-I-001 | Entrega y Devolución de Encofrados al Almacén | 04 | 21.02.05 | Encargado Of. Técnica Encofrados | Gerente General |
| UN-EN-I-002 | Mantenimiento de Piezas en el Taller | 03 | 15.04.05 | Encargado Of. Técnica Encofrados | Gerente General |

U.N. BOMBAS

INSTRUCTIVOS

| | | | | | |
|--------------|---|----|----------|--|---|
| GG-UNB-I-001 | Instalación de Bomba de Concreto | 00 | 28.04.16 | Superintendencia de Operaciones Bombas | Superintendente de la Unidad de Negocio de Bombas |
| GG-UNB-I-002 | Instalación de Tubería y Accesorios | 00 | 28.04.16 | Superintendencia de Operaciones Bombas | Superintendente de la Unidad de Negocio de Bombas |
| GG-UNB-I-003 | Lubricación de la Tubería | 00 | 28.04.16 | Superintendencia de Operaciones Bombas | Superintendente de la Unidad de Negocio de Bombas |
| GG-UNB-I-004 | Bombeo de Concreto | 01 | 17.06.16 | Superintendencia de Operaciones Bombas | Superintendente de la Unidad de Negocio de Bombas |
| GG-UNB-I-005 | Limpieza de Tuberías en Obra | 00 | 28.04.16 | Superintendencia de Operaciones Bombas | Superintendente de la Unidad de Negocio de Bombas |
| GG-UNB-I-006 | Instalación de la Bomba de Concreto _OB unico - provincia | 00 | 13.03.17 | Superintendencia de Operaciones Bombas | Superintendente de la Unidad de Negocio de Bombas |
| GG-UNB-I-007 | Limpieza de Tuberías en Obra _OB unico- provincia | 00 | 13.03.17 | Superintendencia de Operaciones Bombas | Superintendente de la Unidad de Negocio de Bombas |
| GG-UNB-I-008 | Lubricación de la Tubería _OB unico - provincia | 00 | 13.03.17 | Superintendencia de Operaciones Bombas | Superintendente de la Unidad de Negocio de Bombas |
| GG-UNB-I-009 | Bombeo de Concreto _OB unico - provincia | 00 | 13.03.17 | Superintendencia de Operaciones Bombas | Superintendente de la Unidad de Negocio de Bombas |
| GG-UNB-I-010 | Instalación de Equipo Spider | 00 | 05.04.18 | Superintendencia de Operaciones Bombas | Superintendente de la Unidad de Negocio de Bombas |
| | | | | | |

(A) - **Documentos sujetos a revisión bajo los parámetros de la norma NTP ISO/IEC 17025 - Calidad**

(AA).- **Documentos de gestión en común para los laboratorios**

(AM).- **Documentos sujetos a revisión bajo los parámetros de la norma NTP ISO/IEC 17025 - Metrología**

ANEXO 10
INVENTARIO DE PRODUCTOS QUIMICOS

| | | | | |
|---|---------------|---------|-------------------------------------|---------------|
|  | GSG-SGI-I-002 | Rev. 00 | Manejo de Productos Químicos | Página 1 de 4 |
|---|---------------|---------|-------------------------------------|---------------|

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer los lineamientos administrativos y operativos para el adecuado manejo de los productos químicos en las Plantas y Canteras de UNICON, incluyendo contratistas.


2. DEFINICIONES

- 2.1. **Producto químico:** Toda compuesto químico, solo o en mezcla o en preparación, ya sea fabricada u obtenida de la naturaleza. Pueden ser orgánicos como los combustibles, aceites, etc e inorgánicos como aditivos, refrigerantes, capping, etc.
- 2.2. **Producto Químico Peligroso:** Son aquellos que pueden producir un daño a la salud de las personas o un perjuicio al medio ambiente.
- 2.3. **Insumo Químico y Producto Fiscalizado (IQPF):** Productos que directa o indirectamente puedan ser utilizados en la elaboración ilícita de drogas derivadas de la hoja de coca, amapola y otras que se obtengan a través de procesos de síntesis.
- 2.4. **Hojas MSDS:** Siglas en ingles (Material Safety Data Sheet) que significa Hoja de Datos de Seguridad de Materiales, es un documento que da información detallada sobre la naturaleza de una sustancia química, tal como sus propiedades físicas y químicas, información sobre salud, seguridad, fuego y riesgos de medio ambiente que el producto químico pueda causar.

3. DOCUMENTOS A CONSULTAR

- 3.1. GSG-SGI-EST-022 Manejo de Productos Químicos.
- 3.2. GSG-SGI-P-007 Procedimiento de Manejo de Residuos Sólidos.
- 3.3. Ley N° 28305 (Ley de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados).
- 3.4. D.S. N° 053-2005-PCM (Reglamento de la Ley N° 28035).
- 3.5. D.S. N° 084-2006-PCM (Modificación del D.S. N° 053-2005-PCM).
- 3.6. Ley N° 29037 (Ley que modifica la Ley N° 28305, Ley de Control de Insumos Químicos y productos Fiscalizados, modifica los artículos 296° y 297°, y adiciona el artículo 296°-B al Código Penal, sobre Delito de Tráfico Ilícito de Drogas).
- 3.7. D.S. N° 092-2007-PCM (Aprueban Normas Reglamentarias a la ley N° 29037 que modifica a la Ley N° 28305 – Ley de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados).

| | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Fecha de aprobación 06.08.08 | Elaborado por: Coordinador del SGI | Revisado por: Jefe del SGI | Aprobado por: Jefe del SGI |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|

| | | | | |
|---|---------------|---------|-------------------------------------|---------------|
|  | GSG-SGI-I-002 | Rev. 00 | Manejo de Productos Químicos | Página 2 de 4 |
|---|---------------|---------|-------------------------------------|---------------|

4. INSTRUCCIÓN

| Nº | ACCION | RESPONSABLE |
|----|--|----------------------------------|
| 1. | COMPRA Y RECEPCION: <ul style="list-style-type: none"> - Solicita al proveedor, previo a la compra de un producto químico nuevo, las hojas MSDS, el correcto rotulado según GG-SGI-EST-022 Manejo de Productos Químicos y el certificado de usuario en caso sea un IQPF. Ver Nota 1. - Remite una copia al SGI de las hojas MSDS o el certificado de usuario en caso sea un IQPF. | Usuario/Asistente de Logística |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Actualiza la hoja MSDS en el registro GG-SGI-R-002 Lista Maestra de Hojas MSDS y lo publica en la Intranet. | SGI |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Solicita copia de la hoja MSDS al SGI para su publicación en el punto de uso. - Capacita al personal del área que vaya a hacer uso del producto y archiva la lista de asistencia al curso. | Jefe/Supervisor del área usuaria |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Previo a la recepción del producto químico, verifica si la hoja MSDS se encuentra en la Lista Maestra de Hojas MSDS GG-SGI-R-002 y que el producto se encuentre correctamente rotulado según GG-SGI-EST-022 Manejo de Productos Químicos. | Usuario/Asistente de Almacén |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Mantiene la información al día en los Kardex de artículos sobre ingresos, salidas y saldos de los productos químicos. | Asistente de Almacén |

| | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Fecha de aprobación 06.08.08 | Elaborado por: Coordinador del SGI | Revisado por: Jefe del SGI | Aprobado por: Jefe del SGI |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|



GSG-SGI-I-002


Rev. 00

Manejo de Productos Químicos

Página 3 de 4

| | | |
|-------------|---|---|
| 2. | MANIPULACION | |
| 2.1. | Todos los Insumos Químicos - Se realizará de acuerdo a lo establecido en el Estándar de Manejo de productos químicos GG-SGI-EST-022. | Usuario |
| 2.2. | Insumos Químicos Fiscalizados por Ley (IQPF) - Actualiza mensualmente los registros especiales de uso e ingreso de la cal (Hidróxido de Calcio) según lo establecido en los formatos correspondientes y envía al Supervisor de la Unidad de Servicios de Laboratorio antes de los cinco días hábiles del mes siguiente. | Supervisor de Almacén-Lima |
| | - Actualiza los registros especiales de uso e ingreso de los demás IQPFs que se detallan en la Nota 1 y consolida con los registros de la Cal para que finalmente los envíe al Ministerio de la Producción dentro de los diez primeros días siguientes al término de cada mes. | Supervisor de la Unidad de Servicios de Laboratorio |
| 3. | ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE - Se realizará de acuerdo a lo establecido en el Estándar de Manejo de productos químicos GG-SGI-EST-022. | Usuario |
| 4. | DISPOSICION FINAL - Para el caso de aditivos considerados como no conformes, deberán ser tratados de acuerdo al procedimiento de Control de Productos y Servicios No Conformes GO-CP-P-002. En caso la decisión sea eliminarlos deberán ser entregados a almacén en calidad de devolución. | Usuario |
| | - Registra el ingreso y los acopia en el almacén auxiliar. | Almacén |

| | | | |
|---------------------|---------------------|---------------|---------------|
| Fecha de aprobación | Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| 06.08.08 | Coordinador del SGI | Jefe del SGI | Jefe del SGI |

| | | | | |
|---|---------------|---------|-------------------------------------|---------------|
|  | GSG-SGI-I-002 | Rev. 00 | Manejo de Productos Químicos | Página 4 de 4 |
|---|---------------|---------|-------------------------------------|---------------|

| | | |
|----------|--|-----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Realiza los ensayos pertinentes para calificarlos como aptos o no para el concreto. | Control de Calidad |
| | <ul style="list-style-type: none"> - En caso sean considerados como no aptos para el concreto, realiza los ensayos pertinentes para determinar si pueden ser reprocesados. | Proveedor de aditivos |
| | <ul style="list-style-type: none"> - En caso no califiquen en ninguna de las dos pruebas anteriores serán considerados como residuo sólido peligroso y serán manejados de acuerdo al Procedimiento de Manejo de Residuos Sólidos GG-CP-P-007 al igual que todos los insumos químicos y los envases que los contuvieron. | SGI |
| 5 | <p>SEGUIMIENTO Y CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificará el cumplimiento de lo establecido en el presente instructivo. | SGI |


Nota 1: Se consideran Insumos Químicos y Productos Fiscalizados de aplicabilidad para UNICON los mencionados en el Cuadro N° 1

Cuadro N° 1

| N° | IQPFs | Fórmula Química |
|----|---------------------|---------------------------------|
| 1 | Ácido Sulfúrico | H ₂ SO ₄ |
| 2 | Ácido Clorhídrico | HCl |
| 3 | Ácido Nítrico | HNO ₃ |
| 4 | Amoníaco | NH ₃ |
| 5 | Carbonato de Sodio | Na ₂ CO ₃ |
| 6 | Cloruro de Amonio | NH ₄ Cl |
| 7 | Hidróxido de Calcio | Ca(OH) ₂ |

5. REGISTROS

| | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Fecha de aprobación 06.08.08 | Elaborado por: Coordinador del SGI | Revisado por: Jefe del SGI | Aprobado por: Jefe del SGI |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|

| | | | | |
|---|---------------|---------|-------------------------------------|---------------|
|  | GSG-SGI-I-002 | Rev. 00 | Manejo de Productos Químicos | Página 5 de 4 |
|---|---------------|---------|-------------------------------------|---------------|

- Lista maestra de Hojas MSDS (GG-SGI-R-002)
- Certificado de Usuario de IQPFs
- Registro Especial de Ingresos de IQPFs.
- Registro Especial de Uso de IQPFs.
- Kardex de artículos.

| | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Fecha de aprobación 06.08.08 | Elaborado por: Coordinador del SGI | Revisado por: Jefe del SGI | Aprobado por: Jefe del SGI |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|

Prohibido reproducir sin la autorización del SG de UNICON





INVENTARIO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

GSG-SGI-R-109
Rev. 003

| N° | PRODUCTO | PROVEEDOR | LUGAR DE ALMACENAMIENTO | USO / APLICACIÓN | HOJA MSDS | | | | CANTIDAD | UNIDAD | OBSERVACIONES |
|----|----------|-----------|-------------------------|------------------|------------------|---|---|---|----------|--------|---------------|
| | | | | | ROMBO (NFPA 704) | | | | | | |
| | | | | | S | I | R | E | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | |

S: salud
I: inflamabilidad
R: reactividad
E: específico

ANEXO 11
MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y SEMISOLIDOS

| | | | |
|---|---------------|--|---------------|
|   | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
| | Rev.07 | | 10.04.2019 |

1. OBJETIVO

Asegurar una adecuada gestión y manejo ambiental de los distintos tipos de residuos sólidos y semisólidos generados en las operaciones de Unión de Concreteras S.A. (UNICON) y Concremax S.A. (CONCREMAX), desde la generación hasta su disposición final.

2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades, procesos y operaciones de las plantas de concreto y canteras de agregados de UNICON y CONCREMAX, realizadas por personal propio, terceros, proveedores y contratistas.

3. DEFINICIONES

Almacenamiento Intermedio: lugar destinado en cada área generadora de residuos sólidos para almacenar temporalmente los residuos para luego ser transportados hasta un lugar de almacenamiento temporal.

Almacenamiento Temporal: Llamado también Centro de acopio, lugar de almacenamiento temporal de residuos hasta realizarse su disposición final.



Disposición final: proceso u operaciones para tratar o disponer en un lugar los residuos sólidos como último proceso de su manejo en forma permanente, sanitaria y ambientalmente segura.

Empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS): persona jurídica que presta los servicios de limpieza de vías y espacios públicos, recolección y transporte, transferencia o disposición final de residuos. Asimismo, puede realizar las actividades de comercialización y valoración.

Generador: persona natural o jurídica que en razón de sus actividades genera residuos sólidos, sea como productor, distribuidos, constructor, supervisor, o usuario.

Gestión integral de residuos: toda actividad técnica administrativa de planificación, coordinación, concertación, diseño, aplicación y evaluación de políticas, estrategias, planes y programas de acción de manejo apropiado de los residuos sólidos.

Manifiesto de Residuos: documento técnico administrativo que facilita el seguimiento de todos los residuos sólidos peligrosos transportados desde el lugar de generación hasta su disposición final. El manifiesto de manejo de residuos sólidos peligrosos deberá contener información relativa a la fuente de generación, las características de los residuos generados, transporte y disposición final, consignados en formularios

| | | | |
|---|---------------|--|---------------|
|   | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
| | Rev.07 | | 10.04.2019 |

especiales que son suscritos por el generador y todos los operadores que participan hasta la disposición final de dichos residuos.

Minimización: acción de reducir al mínimo posible la generación de los residuos sólidos, a través de cualquier estrategia preventiva. Procedimiento, método o técnica utilizada en la actividad generadora.

Reciclaje: toda actividad que permite reaprovechar un residuo sólido mediante un proceso de transformación para cumplir su fin inicial u otros fines.

Recolección: acción de recoger los residuos para transferirlos mediante un medio de locomoción apropiado, y luego continuar su posterior manejo, en forma sanitaria, segura y ambientalmente adecuada.

Recuperación: toda actividad que permita partes de sustancias o componentes que constituye residuo sólido.

Residuos sólidos no aprovechables: es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de proceso productivo. No tiene ningún valor comercial, requiriendo tratamiento y disposición final por lo tanto generan costos de disposición.



Residuos Sólidos: Es cualquier objeto, material o elemento resultante del consumo o uso de un bien, o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse para ser manejado priorizando la valorización de los residuos y el último caso, su disposición final.

Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo líquidos o gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los sistemas tratamiento de emisiones y efluentes por ello no pueden ser vertido al ambiente.

Residuos Peligrosos: son aquellos, que por sus características o manejo al que son o van a ser sometidos, representan un riesgo significativo para las personas o el ambiente.

Semisólidos: material o elemento que normalmente se asemeja a un lodo y que no posee suficiente líquido para fluir libremente.

Segregación: acción de agrupar determinados componentes o elementos físicos de los residuos sólidos para ser manejados en forma especial.

| | | | |
|--|---------------|--|---------------|
|   | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
| | Rev.07 | | 10.04.2019 |

Valoración: cualquier operación cuyo objetivo sea que el residuos, uno o varios de los materiales que o componen, sea reaprovechado y sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales o recursos en los procesos productivos. La valorización puede ser material o energética.

Valorización material: constituyen operaciones de valorización material: reutilización, reciclado, compostaje, recuperación de aceite, bio-conversion, entre otras alternativas que a través de procesos de transformación física, química u otros procesos que demuestren su viabilidad técnica, económica o ambiental.

4. DOCUMENTOS A CONSULTAR

- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278
- **NTP 900.058.2019 GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos.**
- Estándar GSG-SGI-EST-028 Estándar Centro de acopio de Residuos Sólidos

5. RESPONSABILIDADES

Trabajador en General



- Participar activamente de las charlas, capacitaciones y diversas actividades que organiza el área SGI en temas de residuos sólidos.
- Realizar la correcta segregación de residuos sólidos de acuerdo a los colores establecidos en la NTP 900.058.2019.

Responsable de locación

- Asegurar el cumplimiento del presente procedimiento
- Velar por la correcta disposición final de los residuos generados en su locación, soportándose con el área de SGI.
- Asegurar las condiciones e infraestructura adecuadas para la correcta segregación, colección, almacenamiento y transporte de residuos.
- Solicitar al área de SGI realice la coordinación de disposición adecuada de los residuos.

Responsable de HSE

- Monitorear y coordinar de manera permanente el cumplimiento del presente procedimiento.
- Supervisar el manejo de los residuos desde la generación en los puntos de segregación (considerar inciso C) hasta su disposición final.

| | | | |
|---|---------------|--|---------------|
|   | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
| | Rev.07 | | 10.04.2019 |

- Asegurar el cumplimiento de las condiciones para ingresar y realizar actividades en la locación de acuerdo a lo indicado en el inciso E.
- Monitorear y llevar el control del ingreso de residuos al centro de acopio

Área Gestión Ambiental (GA)

- **Debe mantener la documentación de manejo de residuos sólidos.**
- Debe presentar la documentación requerida según normativa vigente en relación a la gestión hacia la autoridad competente.
- Verificar las autorizaciones de las empresas operadoras de residuos sólidos.
- Coordinar el servicio de las empresas operadoras para plantas y canteras.
- Verificar que se realice el adecuado y permanente control del ingreso de residuos al centro de acopio.

UNICON y CONCREMAX.

- Establecer e implementar estrategias y acciones para la valorización y acuerdos comerciales.

6. PROCEDIMIENTO

Diagrama de flujo para residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.

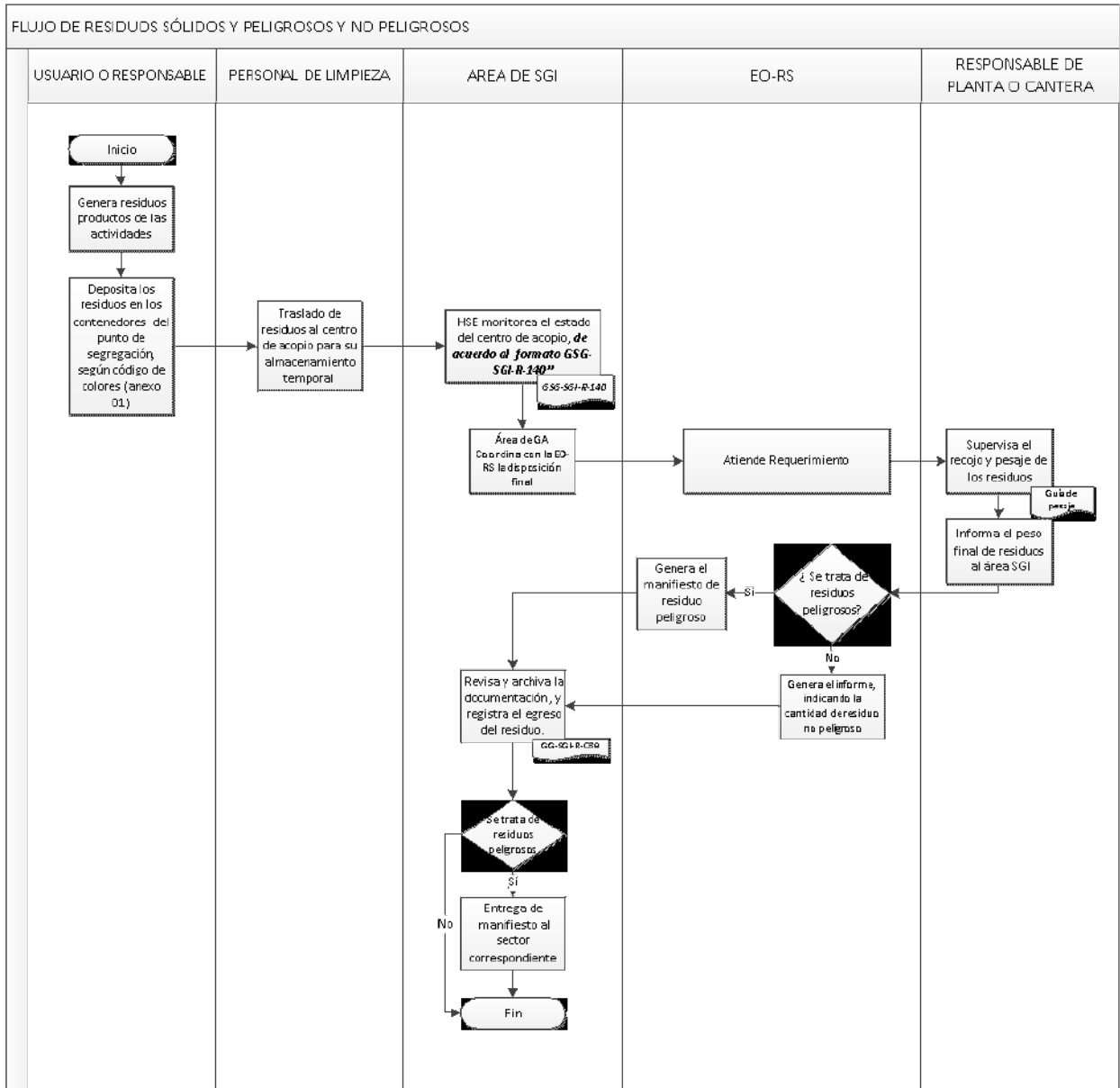


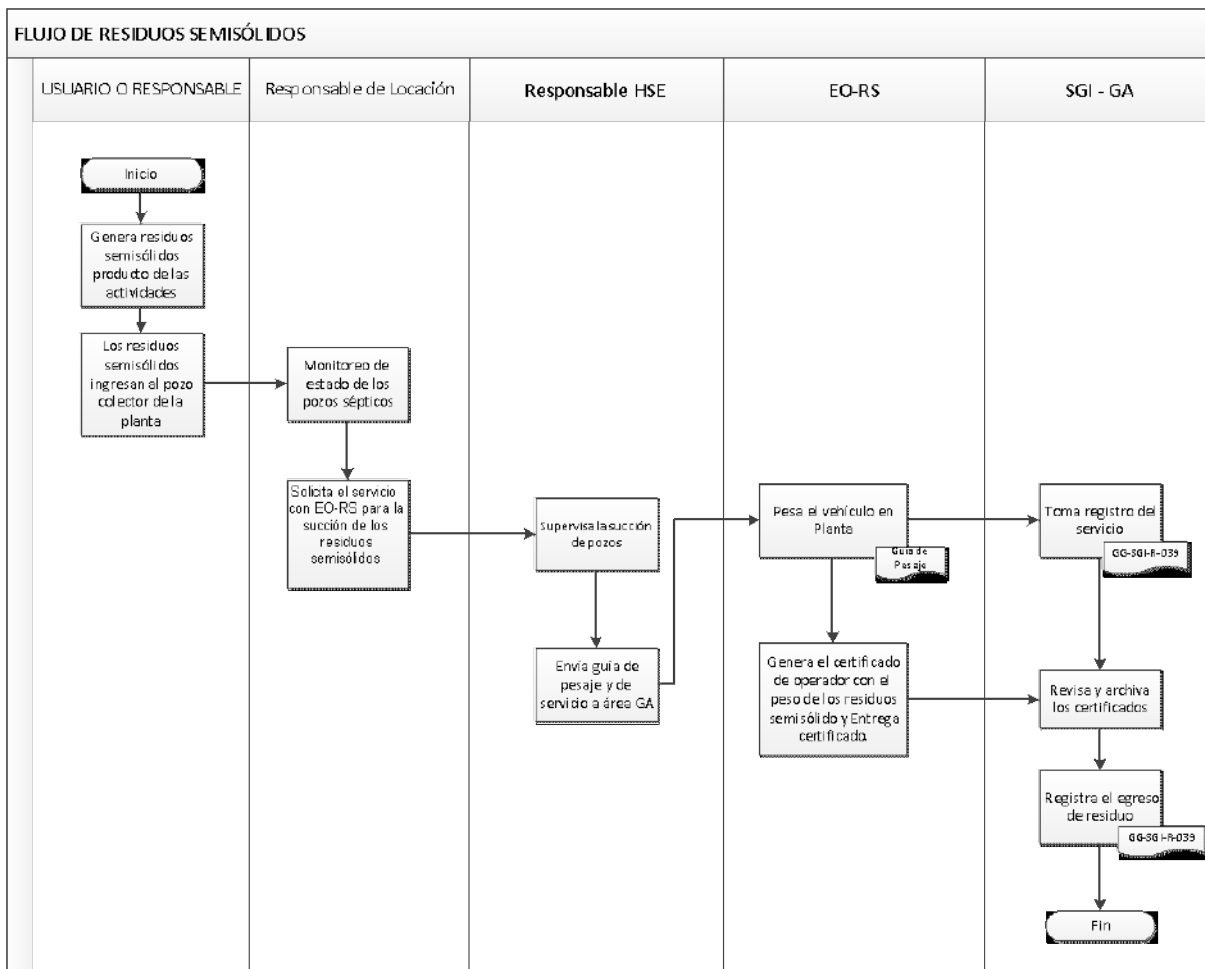


Diagrama de flujo para los residuos semisólidos



| | | | |
|--|---------------|---|---------------|
|   | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
| | Rev.07 | | 10.04.2019 |



Nota 1: El certificado de operador y de disposición final de los residuos semisólidos los originales será entregado al área de SGI, los administradores o jefe de planta a quien se designe se les entregara solo la copia junto a la factura de la EO-RS.

Observaciones.-

- A. En cada planta o cantera de UNICON y CONCREMAX deberá acondicionarse un centro de acopio de residuos sólidos con separaciones para cada tipo de residuo debidamente señalizado, de acuerdo a GSG-SGI-EST-028 Estándar Centro de acopio de Residuos Sólidos
- B. Los residuos sólidos de los puntos de segregación son transportados al centro de acopio por el personal de limpieza.
- C. En caso de chatarra, llantas, maleza y residuos de mayor tamaño y volumen serán trasladados por los responsables de área hacia el centro de acopio.

| | | | |
|---|---------------|--|---------------|
|   | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
| | Rev.07 | | 10.04.2019 |

D. Las piezas grandes de chatarra deberá ser cortada mediante un equipo oxicorte por el personal de la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS); antes de efectuarse la venta deben contar con las siguientes especificaciones:

Mezclador; cortado como mínimo en 16 partes.
Tanque de agua; un corte longitudinal y tres cortes transversales.
Tolvas de plantas; mínimo en tres partes.
Tubería de bombas; mínimo en tres partes.
Reductores y rodillos de mezclador; cortados en dos.



E. El personal de la EO-RS calificada para el traslado de residuos debe contar con carnet de inducción vigente, seguro complementario de trabajo de alto riesgo (SCTR) y equipo de protección personal adecuado para realizar dicha labor.

F. Para una calificación de EO-RS, el área técnica de gestión ambiental se encuentra en condiciones de visitar las instalaciones del proveedor a fin de verificar el manejo de los residuos "in situ" y de ser necesario generar un informe con propuestas de mejora. En caso se detecte falta grave contra la ley la empresa queda automáticamente descalificada.

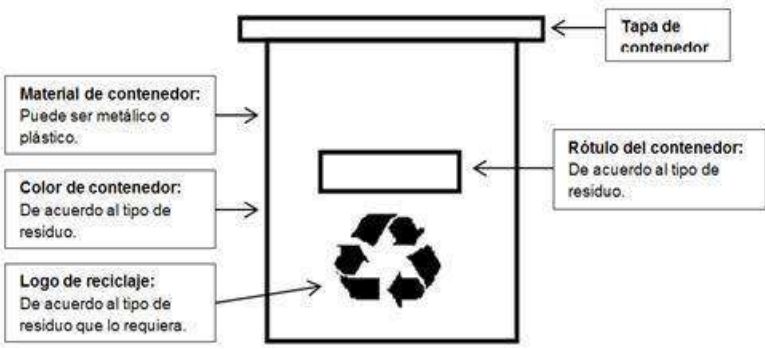
G. El área de SGI (monitor, supervisor o área técnica de gestión ambiental) es el encargado de instruir al personal en general, sobre la importancia del manejo adecuado de residuos sólidos mediante charlas, capacitaciones u otras actividades.



7. REGISTROS

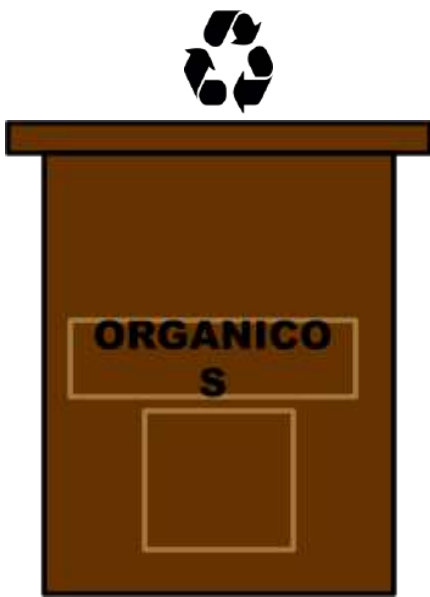
- **Documentación que acredite la disposición final de los residuos.**
- **Manifiestos de manejo de residuos sólidos peligrosos (cuando aplique).**
- Guías de pesaje (cuando aplique).
- Guías de remisión.



| | | | |
|--|---------------|--|---------------|
|   | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
| | Rev.07 | | 10.04.2019 |

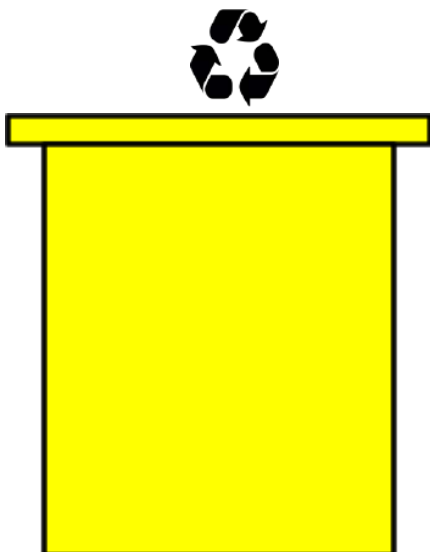
8. ANEXOS



| ANEXO 01 CÓDIGO DE COLORES SEGÚN NTP 058.900:2019 PARA UNICON y CONCREMAX | | |
|--|--|---|
| 1. Características del contenedor | | |
|  | | |
| 2. Color de los contenedores | | |
| Residuos Orgánicos (Color Marrón) | | <p>Los residuos a considerar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restos de comida cocida - Restos de comida cruda <p>OBS: Sin empaques, envolturas o contenedores de estos.</p> |


| | | | |
|---|---------------|--|---------------|
|  | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
|  | Rev.07 | | 10.04.2019 |



| | | |
|--|--|--|
| |  | |
| Residuos Metálicos (Color Amarillo) | | <p>Los residuos a considerar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chatarra - Restos de cables de acero y/o metal, piezas metálicas, viruta metálica, bolas de acero, clavos, pernos, tuercas en mal estado, planchas, desperdicios de metal, partes de motor, transmisión, barras, cilindros metálicos vacíos no contaminados. - Restos de soldadura - Latas de aluminio, cobre, acero - Calaminas - Otros. |


| | | | |
|---|---------------|--|---------------|
|  | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
|  | Rev.07 | | 10.04.2019 |



| | | |
|---|--|--|
| |  | |
| <p>Residuos Peligrosos (Color Rojo)</p> | | <p>Los residuos a considerar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trapos, waypes, etc impregnados con sustancias tóxicas. - Aceites de cocina usados y sus envases. - Envases de productos químicos o sustancias tóxicas como: thinner, pinturas, esmaltes, anticorrosivos y lubricantes. - Envases de insumos de limpieza tales como lejía, ácido muriático, ambientadores en spray y otros. - Trapos, waypes y materiales utilizados en contención de derrames impregnados con hidrocarburos. - RAEEs - Cartuchos de tinta, tóner, tinta de impresiones, etc. - Spray, aerosoles, previamente |

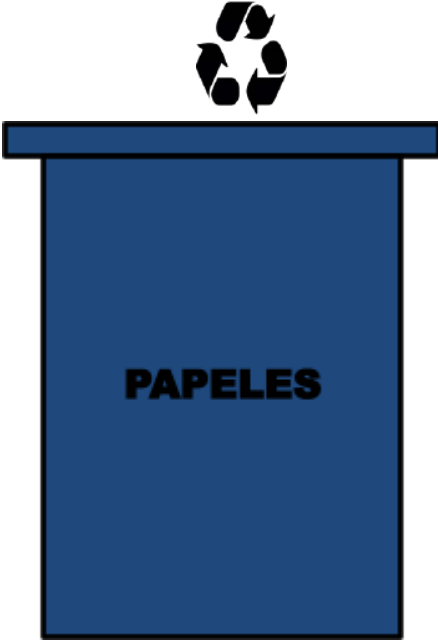
| | | | |
|---|---------------|--|---------------|
|  | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
|  | Rev.07 | | 10.04.2019 |



| | | |
|----------------------------------|--|---|
| |  | <p>compactados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Focos, fluorescentes, lámparas, faros, etc. - EPP contaminados. - Los descritos en el Anexo III, Lista A: Residuos peligrosos, del Reglamento de la ley de gestión integral de residuos sólidos. |
| Residuos de Vidrio (Color Plomo) | | <p>Los residuos a considerar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todo tipo de envases de vidrios (sin impregnación de contaminantes). No cristales. <p>OBS: No disponer aquí espejos o ventanas.</p> |

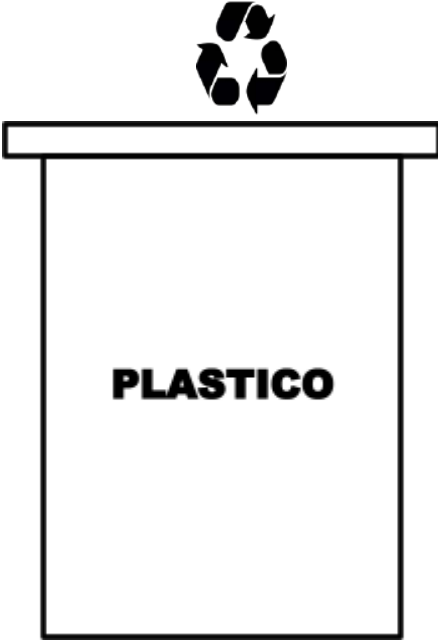
| | | | |
|---|---------------|--|---------------|
|  | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
|  | Rev.07 | | 10.04.2019 |



| | | |
|---|--|---|
| |  | |
| <p>Residuo de Papel y Cartón (Color Azul)</p> | | <p>Los residuos a considerar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Papel bond, bulky, color, membretado, continuo sin carbón, formularios, sobres. - Revistas, periódicos, folletos, guías telefónicas. - Cajas de cartón y corrugadas. - Cartulinas. - Paneles de papel mixto - Papel mixto - Otros |

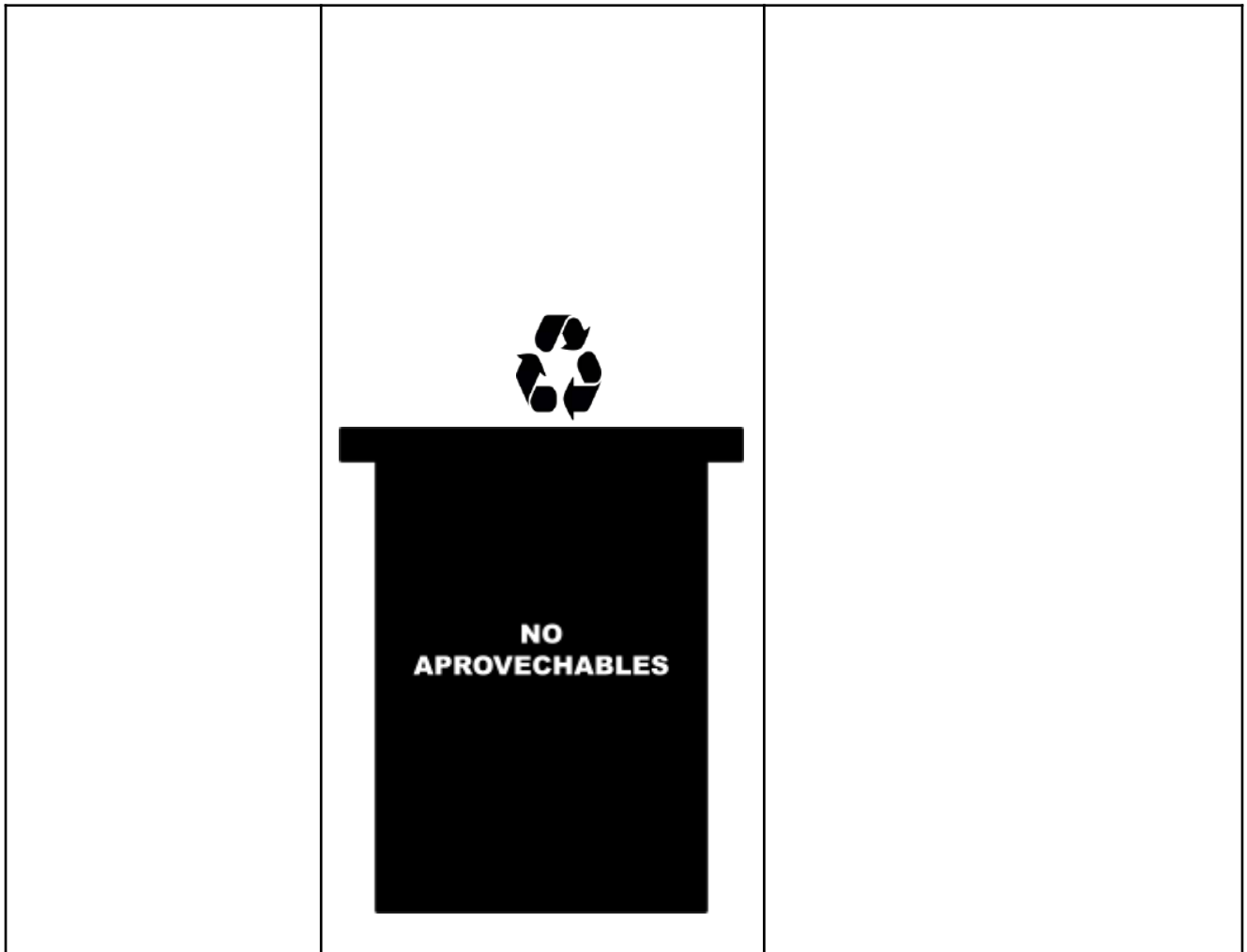
| | | | |
|---|---------------|--|---------------|
|  | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
|  | Rev.07 | | 10.04.2019 |

| | | |
|---|--|---|
| |  | |
| <p>Residuos de Plásticos (Color Blanco)</p> | | <p>Los residuos a considerar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Botellas plásticas de gaseosas, refrescos, agua, jugos, yogurt sin contenido. - Bolsas en general. - Polietileno de alta densidad - Polietileno de baja densidad - Materiales de plástico (vasos descartables, probetas, contenedores plásticos, etc.). |

| | | | |
|---|---------------|--|---------------|
|  | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
|  | Rev.07 | | 10.04.2019 |



| | | |
|---|--|---|
| |  | |
| <p>No aprovechables (Color Negro)</p> | | <p>Los residuos a considerar son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnopor - Papel Higiénico. - Papel Toalla. - Tetrapack - Trapos no contaminados. - Jebes. - Soga. - Filtros de aire en desuso. - Envolturas de golosinas (laminado). |

| | | | |
|---|---------------|--|---------------|
|  | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
|  | Rev.07 | | 10.04.2019 |



ANEXO 02

BANNER DE RESIDUOS SÓLIDOS

| | | | |
|---|---------------|--|---------------|
|  | GSG-SGI-P-007 | Manejo de Residuos Sólidos y Semisólidos | Página 1 de 9 |
|  | Rev.07 | | 10.04.2019 |



¡Sé, parte del cambio.!

Recicla





PAPEL EN GENERAL
Papel bond y cajas en buen estado.



PLÁSTICO
Botellas de plástico, tapas de botellas y empaques de plástico.



ORGÁNICOS
Residuos de comida, frutas, verduras y restos de poda.



VIDRIO
Botellas y envases de vidrio en general.



PELIGROSOS
Trapos contaminados, filtros de aceite, y tierra contaminada.



METALES
Percos en desuso, alambres y chatarra en general.



NO APROVECHABLES
Todo lo que no se puede reciclar, como: trinchador, bolsas, envolturas de golosinas, residuos sanitarios.



ANEXO 12
NORMA ISO 14001:2015 – ANEXOS A y B

Traducción oficial
Official translation
Traduction officielle

Tercera edición
2015-09-15

**Sistemas de gestión ambiental —
Requisitos con orientación para su uso**

*Environmental management systems — Requirements with
guidance for use*

*Systèmes de management environnemental — Exigences et lignes
directrices pour son utilisation*

Publicado por la Secretaría Central de ISO en Ginebra, Suiza, como traducción oficial en español avalada por el *Translation Working Group*, que ha certificado la conformidad en relación con las versiones inglesa y francesa.



DOCUMENTO PROTEGIDO POR COPYRIGHT

© ISO 2015, Publicado en Suiza

Reservados los derechos de reproducción. Salvo prescripción diferente, no podrá reproducirse ni utilizarse ninguna parte de esta publicación bajo ninguna forma y por ningún medio, electrónico o mecánico, incluidos el fotocopiado, o la publicación en Internet o una Intranet, sin la autorización previa por escrito. La autorización puede solicitarse a ISO en la siguiente dirección o al organismo miembro de ISO en el país solicitante.

ISO copyright office
Ch. de Blandonnet 8 • CP 401
CH-1214 Vernier, Geneva, Switzerland
Tel. +41 22 749 01 11
Fax +41 22 749 09 47
copyright@iso.org

www.iso.org

Traducción oficial/officialtranslation/Traduction officielle

© 2015 – Todos los derechos reservados

Índice

Página

| | |
|--|------------|
| Prólogo | v |
| Introducción | vii |
| 1 Objeto y campo de aplicación | 1 |
| 2 Referencias normativas | 1 |
| 3 Términos y definiciones | 1 |
| 3.1 Términos relacionados con organización y liderazgo..... | 1 |
| 3.2 Términos relacionados con planificación..... | 2 |
| 3.3 Términos relacionados con soporte y operación..... | 4 |
| 3.4 Términos relacionados con la evaluación del desempeño y con la mejora..... | 5 |
| 4 Contexto de la organización | 6 |
| 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto..... | 6 |
| 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas..... | 6 |
| 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental..... | 6 |
| 4.4 Sistema de gestión ambiental..... | 7 |
| 5 Liderazgo | 7 |
| 5.1 Liderazgo y compromiso..... | 7 |
| 5.2 Política ambiental..... | 8 |
| 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización..... | 8 |
| 6 Planificación | 8 |
| 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades..... | 8 |
| 6.1.1 Generalidades..... | 8 |
| 6.1.2 Aspectos ambientales..... | 9 |
| 6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos..... | 10 |
| 6.1.4 Planificación de acciones..... | 10 |
| 6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos..... | 10 |
| 6.2.1 Objetivos ambientales..... | 10 |
| 6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales..... | 11 |
| 7 Apoyo | 11 |
| 7.1 Recursos..... | 11 |
| 7.2 Competencia..... | 11 |
| 7.3 Toma de conciencia..... | 11 |
| 7.4 Comunicación..... | 12 |
| 7.4.1 Generalidades..... | 12 |
| 7.4.2 Comunicación interna..... | 12 |
| 7.4.3 Comunicación externa..... | 12 |
| 7.5 Información documentada..... | 12 |
| 7.5.1 Generalidades..... | 12 |
| 7.5.2 Creación y actualización..... | 13 |
| 7.5.3 Control de la información documentada..... | 13 |
| 8 Operación | 13 |
| 8.1 Planificación y control operacional..... | 13 |
| 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias..... | 14 |
| 9 Evaluación del desempeño | 14 |
| 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación..... | 14 |
| 9.1.1 Generalidades..... | 14 |
| 9.1.2 Evaluación del cumplimiento..... | 15 |
| 9.2 Auditoría interna..... | 15 |
| 9.2.1 Generalidades..... | 15 |
| 9.2.2 Programa de auditoría interna..... | 15 |
| 9.3 Revisión por la dirección..... | 16 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 10 | Mejora | 17 |
| 10.1 | Generalidades | 17 |
| 10.2 | No conformidad y acción correctiva..... | 17 |
| 10.3 | Mejora continua | 17 |
| | Anexo A (informativo) Orientaciones para el uso de esta Norma Internacional | 18 |
| | Anexo B (informativo) Correspondencia entre ISO 14001:2015 e ISO 14001:2004 | 33 |
| | Bibliografía | 35 |
| | Listado alfabético de términos | 36 |

Prólogo

ISO (Organización Internacional de Normalización) es una federación mundial de organismos nacionales de normalización (organismos miembros de ISO). El trabajo de preparación de las normas internacionales normalmente se realiza a través de los comités técnicos de ISO. Cada organismo miembro interesado en una materia para la cual se haya establecido un comité técnico, tiene el derecho de estar representado en dicho comité. Las organizaciones internacionales, públicas y privadas, en coordinación con ISO, también participan en el trabajo. ISO colabora estrechamente con la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC) en todas las materias de normalización electrotécnica.

En la parte 1 de las Directivas ISO/IEC se describen los procedimientos utilizados para desarrollar esta norma y para su mantenimiento posterior. En particular debería tomarse nota de los diferentes criterios de aprobación necesarios para los distintos tipos de documentos ISO. Esta norma se redactó de acuerdo a las reglas editoriales de la parte 1 de las Directivas ISO/IEC. www.iso.org/directives.

Se llama la atención sobre la posibilidad de que algunos de los elementos de este documento puedan estar sujetos a derechos de patente. ISO no asume la responsabilidad por la identificación de cualquiera o todos los derechos de patente. Los detalles sobre cualquier derecho de patente identificado durante el desarrollo de esta norma se indican en la introducción y/o en la lista ISO de declaraciones de patente recibidas. www.iso.org/patents.

Cualquier nombre comercial utilizado en esta norma es información a la atención de los usuarios y no constituyen una recomendación.

Para obtener una explicación sobre el significado de los términos específicos de ISO y expresiones relacionadas con la evaluación de la conformidad, así como información de la adhesión de ISO a los principios de la OMC (Organización Mundial del Comercio) respecto a los obstáculos técnicos al comercio (TBT), véase la siguiente dirección: <http://www.iso.org/iso/foreword.htm>.

El comité responsable de esta norma es el ISO/TC 207, *Gestión ambiental*, Subcomité SC 1, *Sistemas de gestión ambiental*.

Esta tercera edición anula y sustituye a la segunda edición (Norma ISO 14001:2004) que ha sido revisada técnicamente. Incluye también el Corrigendum técnico ISO 14001:2004/Cor.1:2009.

Prólogo de la versión en español

Esta Norma Internacional ha sido traducida por el Grupo de Trabajo *Spanish Translation Task Force* (STTF) del Comité Técnico ISO/TC 207, *Gestión ambiental*, en el que participan representantes de los organismos nacionales de normalización y representantes del sector empresarial de los siguientes países:

Argentina, Bolivia, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, España, Estados Unidos de América, México, Perú y Uruguay.

Igualmente, en el citado Grupo de Trabajo participan representantes de COPANT (Comisión Panamericana de Normas Técnicas) e INLAC (Instituto Latinoamericano de la Calidad).

Esta traducción es parte del resultado del trabajo que el Grupo ISO/TC 207, viene desarrollando desde su creación en el año [1999] para lograr la unificación de la terminología en lengua española en el ámbito de la gestión ambiental.

Introducción

0.1 Antecedentes

El logro de equilibrio entre el medio ambiente, la sociedad y la economía, se considera esencial para satisfacer las necesidades del presente sin poner en riesgo la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus necesidades. El desarrollo sostenible como objetivo se logra mediante el equilibrio de los “tres pilares” de la sostenibilidad.

Las expectativas de la sociedad en cuanto a desarrollo sostenible, transparencia y responsabilidad y rendición de cuentas han evolucionado dentro del contexto de legislaciones cada vez más estrictas, presiones crecientes con relación a la contaminación del medio ambiente, uso ineficiente de recursos, gestión inapropiada de residuos, cambio climático, degradación de los ecosistemas y pérdida de biodiversidad.

Esto ha conducido a que las organizaciones adopten un enfoque sistemático con relación a la gestión ambiental mediante la implementación de sistemas de gestión ambiental, cuyo objetivo es contribuir al “pilar ambiental” de la sostenibilidad.

0.2 Objetivo de un sistema de gestión ambiental

El propósito de esta Norma Internacional es proporcionar a las organizaciones un marco de referencia para proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Esta norma especifica requisitos que permitan que una organización logre los resultados previstos que ha establecido para su sistema de gestión ambiental.

Un enfoque sistemático a la gestión ambiental puede proporcionar información a la alta dirección para generar éxito a largo plazo y crear opciones para contribuir al desarrollo sostenible mediante:

- la protección del medio ambiente, mediante la prevención o mitigación de impactos ambientales adversos;
- la mitigación de efectos potencialmente adversos de las condiciones ambientales sobre la organización;
- el apoyo a la organización en el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
- la mejora del desempeño ambiental;
- el control o la influencia sobre la forma en la que la organización diseña, fabrica, distribuye, consume y lleva a cabo la disposición final de productos o servicios, usando una perspectiva de ciclo de vida que pueda prevenir que los impactos ambientales sean involuntariamente trasladados a otro punto del ciclo de vida;
- el logro de beneficios financieros y operacionales que puedan ser el resultado de implementar alternativas ambientales respetuosas que fortalezcan la posición de la organización en el mercado;
- la comunicación de la información ambiental a las partes interesadas pertinentes.

Esta Norma Internacional, al igual que otras Normas Internacionales, no está prevista para incrementar ni cambiar los requisitos legales de una organización.

0.3 Factores de éxito

El éxito de un sistema de gestión ambiental depende del compromiso de todas las funciones y niveles de la organización, bajo el liderazgo de la alta dirección. Las organizaciones pueden aprovechar las oportunidades de prevenir o mitigar impactos ambientales adversos e incrementar los impactos ambientales beneficiosos, particularmente los que tienen consecuencias estratégicas y de competitividad. La alta dirección puede abordar eficazmente sus riesgos y oportunidades mediante la integración de la gestión ambiental a sus procesos de negocio, dirección estratégica y toma de decisiones, alineándolos con otras prioridades de negocio, e incorporando la gobernanza ambiental a su

sistema de gestión global. La demostración de la implementación exitosa de esta Norma Internacional se puede usar para asegurar a las partes interesadas que se ha puesto en marcha un sistema de gestión ambiental eficaz.

Sin embargo, la adopción de esta Norma Internacional no garantiza en sí misma resultados ambientales óptimos. La aplicación de esta Norma Internacional puede ser diferente de una organización a otra debido al contexto de la organización. Dos organizaciones pueden llevar a cabo actividades similares pero pueden tener diferentes requisitos legales y otros requisitos, diferentes compromisos de política ambiental, diferentes tecnologías ambientales y diferentes objetivos de desempeño ambiental, y aun así ambas pueden ser conformes con los requisitos de esta Norma Internacional.

El nivel de detalle y complejidad del sistema de gestión ambiental variará dependiendo del contexto de la organización, el alcance de su sistema de gestión ambiental, sus requisitos legales y otros requisitos y la naturaleza de sus actividades, productos y servicios, incluidos sus aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados.

0.4 Modelo planificar- hacer-verificar-actuar

La base para el enfoque que subyace a un sistema de gestión ambiental se fundamenta en el concepto de Planificar, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA). El modelo PHVA proporciona un proceso iterativo usado por las organizaciones para lograr la mejora continua. Se puede aplicar a un sistema de gestión ambiental y a cada uno de sus elementos individuales, y se puede describir brevemente así:

- Planificar: establecer los objetivos ambientales y los procesos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con la política ambiental de la organización.
- Hacer: implementar los procesos según lo planificado.
- Verificar: hacer el seguimiento y medir los procesos respecto a la política ambiental, incluidos sus compromisos, objetivos ambientales y criterios operacionales, e informar de sus resultados.
- Actuar: emprender acciones para mejorar continuamente.

La [Figura 1](#) ilustra cómo el marco de referencia introducido en esta Norma Internacional se puede integrar en el modelo PHVA, lo cual puede ayudar a usuarios actuales y nuevos a comprender la importancia de un enfoque de sistema.

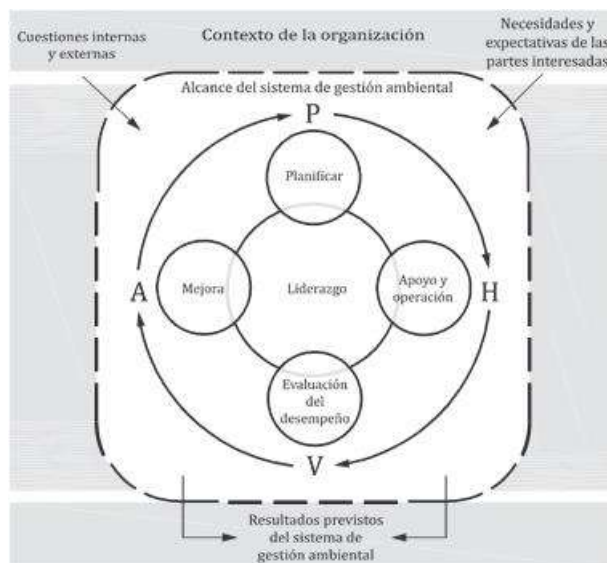


Figura 1 – Relación entre el modelo PHVA y el marco de referencia en esta Norma Internacional

0.5 Contenido de esta norma internacional

Esta Norma Internacional es conforme con los requisitos de ISO para normas de sistemas de gestión. Estos requisitos incluyen una estructura de alto nivel, texto esencial idéntico, y términos comunes con definiciones esenciales, diseñados para beneficiar a los usuarios en la implementación de múltiples normas ISO de sistemas de gestión.

Esta Norma Internacional no incluye requisitos específicos de otros sistemas de gestión, tales como los de gestión de la calidad, salud y seguridad ocupacional, de la energía o financiero. Sin embargo, esta norma internacional permite que una organización use un enfoque común y un pensamiento basado en riesgos para integrar su sistema de gestión ambiental con los requisitos de otros sistemas de gestión.

La presente Norma Internacional contiene los requisitos utilizados para evaluar la conformidad. Una organización que desee demostrar conformidad con esta norma internacional puede:

- realizar una autodeterminación y una autodeclaración, o
- buscar la confirmación de su conformidad por partes que tengan interés en la organización, como por ejemplo los clientes, o
- buscar la confirmación de su autodeclaración por una parte externa a la organización, o
- buscar la certificación/registro de su sistema de gestión ambiental por una parte externa a la organización.

El [Anexo A](#) proporciona información aclaratoria para evitar la interpretación errada de los requisitos de esta Norma Internacional. El [Anexo B](#) presenta una correspondencia técnica amplia entre la edición anterior de esta Norma Internacional y la actual. La guía de implementación para sistemas de gestión ambiental se incluye en la Norma ISO 14004.

En esta Norma Internacional, se utilizan las siguientes formas verbales:

- “debe” indica un requisito;
- “debería” indica una recomendación;
- “puede” indica un permiso, una posibilidad o capacidad.

La información incluida en una “NOTA” está prevista para ayudar a la comprensión o uso del documento. “Nota a la entrada”, usada en el [capítulo 3](#), proporciona información adicional que complementa los datos terminológicos y puede contener disposiciones relacionadas al uso de un término.

Los términos y definiciones del [capítulo 3](#) se encuentran ordenados conceptualmente, y al final del documento se suministra un índice alfabético.

Sistemas de gestión ambiental — Requisitos con orientación para su uso

1 Objeto y campo de aplicación

Esta Norma Internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental que una organización puede usar para mejorar su desempeño ambiental. La presente norma internacional está prevista para uso por una organización que busque gestionar sus responsabilidades ambientales de una forma sistemática que contribuya al pilar ambiental de la sostenibilidad.

Esta Norma Internacional ayuda a una organización a lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental, con lo que aporta valor al medio ambiente, a la propia organización y a sus partes interesadas. En coherencia con la política ambiental de la organización, los resultados previstos de un sistema de gestión ambiental incluyen:

- la mejora del desempeño ambiental;
- el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
- el logro de los objetivos ambientales.

Esta Norma Internacional es aplicable a cualquier organización, independientemente de su tamaño, tipo y naturaleza, y se aplica a los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que la organización determine que puede controlar o influir en ellos, considerando una perspectiva de ciclo de vida. Esta Norma Internacional no establece criterios de desempeño ambiental específicos.

Esta Norma Internacional se puede usar en su totalidad o en parte para mejorar sistemáticamente la gestión ambiental. Sin embargo, las declaraciones de conformidad con esta Norma Internacional no son aceptables a menos que todos los requisitos estén incorporados en el sistema de gestión ambiental de una organización, y que se cumplan sin exclusiones.

2 Referencias normativas

No se citan referencias normativas.

3 Términos y definiciones

Para los propósitos de este documento, se aplican los términos y definiciones siguientes.

3.1 Términos relacionados con organización y liderazgo

3.1.1

sistema de gestión

conjunto de elementos de una *organización* (3.1.4) interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, y *objetivos* (3.2.5) y *procesos* (3.3.5) para el logro de estos objetivos

Nota 1 a la entrada: Un sistema de gestión puede abordar una sola disciplina o varias disciplinas (por ejemplo, calidad, medio ambiente, salud y seguridad ocupacional, gestión de energía, gestión financiera).

Nota 2 a la entrada: Los elementos del sistema incluyen la estructura de la organización, los roles y las responsabilidades, la planificación y la operación, la evaluación y la mejora del desempeño.

Nota 3 a la entrada: El alcance de un sistema de gestión puede incluir la totalidad de la organización, funciones específicas e identificadas de la organización, secciones específicas e identificadas de la organización, o una o más funciones dentro de un grupo de organizaciones.

3.1.2

sistema de gestión ambiental

parte del *sistema de gestión* (3.1.1) usada para gestionar *aspectos ambientales* (3.2.2), cumplir los *requisitos legales y otros requisitos* (3.2.9), y abordar los *riesgos y oportunidades* (3.2.11)

3.1.3

política ambiental

intenciones y dirección de una *organización* (3.1.4), relacionadas con el *desempeño ambiental* (3.4.11), como las expresa formalmente su *alta dirección* (3.1.5)

3.1.4

organización

persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones y responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus *objetivos* (3.2.5)

Nota 1 a la entrada: El concepto de organización incluye, entre otros, un trabajador independiente, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, organización benéfica o institución, o una parte o combinación de éstas, ya estén constituidas o no, públicas o privadas.

3.1.5

alta dirección

persona o grupo de personas que dirige y controla una *organización* (3.1.4) al más alto nivel

Nota 1 a la entrada: La alta dirección tiene el poder para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización.

Nota 2 a la entrada: Si el alcance del *sistema de gestión* (3.1.1) comprende solo una parte de una organización, entonces "alta dirección" se refiere a quienes dirigen y controlan esa parte de la organización.

3.1.6

parte interesada

persona u *organización* (3.1.4) que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad

EJEMPLO Clientes, comunidades, proveedores, entes reguladores, organizaciones no gubernamentales, inversionistas, empleados.

Nota 1 a la entrada: "Percibirse como afectado" significa que esta percepción se ha dado a conocer a la organización.

3.2 Términos relacionados con planificación

3.2.1

medio ambiente

entorno en el cual una *organización* (3.1.4) opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones

Nota 1 a la entrada: El entorno puede abarcar desde el interior de una organización hasta el sistema local, regional y global.

Nota 2 a la entrada: El entorno se puede describir en términos de biodiversidad, ecosistemas, clima u otras características.

3.2.2

aspecto ambiental

elemento de las actividades, productos o servicios de una *organización* (3.1.4) que interactúa o puede interactuar con el *medio ambiente* (3.2.1)

Nota 1 a la entrada: Un aspecto ambiental puede causar uno o varios *impactos ambientales* (3.2.4). Un aspecto ambiental significativo es aquel que tiene o puede tener uno o más impactos ambientales significativos.

Nota 2 a la entrada: La organización determina los aspectos ambientales significativos mediante la aplicación de uno o más criterios.

**3.2.3
condición ambiental**

estado o característica del *medio ambiente* (3.2.1), determinado en un punto específico en el tiempo

**3.2.4
impacto ambiental**

cambio en el *medio ambiente* (3.2.1), ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los *aspectos ambientales* (3.2.2) de una *organización* (3.1.4)

3.2.5 objetivo
resultado a lograr

Nota 1 a la entrada: Un objetivo puede ser estratégico, táctico u operacional.

Nota 2 a la entrada: Los objetivos pueden referirse a diferentes disciplinas (tales como, financieras, de salud y seguridad y ambientales) y se pueden aplicar en diferentes niveles (tales como estratégicos, para toda la organización, para proyectos, productos, servicios y *procesos* (3.3.5)).

Nota 3 a la entrada: Un objetivo se puede expresar de otras maneras, por ejemplo, como un resultado previsto, un propósito, un criterio operacional, un *objetivo ambiental* (3.2.6), o mediante el uso de otros términos con un significado similar (por ejemplo, finalidad o meta).

**3.2.6
objetivo ambiental**

objetivo (3.2.5) establecido por la *organización* (3.1.4), coherente con su *política ambiental* (3.1.3)

**3.2.7
prevención de la contaminación**

utilización de *procesos* (3.3.5), prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir *impactos ambientales* (3.2.4) adversos

Nota 1 a la entrada: La prevención de la contaminación puede incluir la reducción o la eliminación en la fuente; cambios en el proceso, producto o servicio; uso eficiente de recursos, sustitución de materiales y energía; reutilización; recuperación; reciclaje, regeneración o tratamiento.

**3.2.8
requisito**

necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria

Nota 1 a la entrada: "Generalmente implícita" significa que es habitual o práctica común para la *organización* (3.1.4) y las *partes interesadas* (3.1.6), que la necesidad o expectativa bajo consideración está implícita.

Nota 2 a la entrada: Un requisito especificado es el que está declarado, por ejemplo, en *información documentada* (3.3.2).

Nota 3 a la entrada: Los requisitos diferentes de los legales se convierten en obligatorios cuando la organización decide cumplirlos.

**3.2.9
requisitos legales y otros requisitos**

requisitos (3.2.8) legales que una *organización* (3.1.4) debe cumplir y otros requisitos que una organización decide cumplir

Nota 1 a la entrada: Los requisitos legales y otros requisitos están relacionados con el *sistema de gestión ambiental* (3.1.2).

Nota 2 a la entrada: Los requisitos legales y otros requisitos pueden surgir de requisitos obligatorios, tales como las leyes y reglamentaciones aplicables, o de compromisos voluntarios, tales como las normas de organizaciones o de la industria, relaciones contractuales, códigos de buenas prácticas y acuerdos con grupos de la comunidad u organizaciones no gubernamentales.

3.2.10

riesgo

efecto de la incertidumbre

Nota 1 a la entrada: Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea positivo o negativo.

Nota 2 a la entrada: Incertidumbre es el estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o su probabilidad.

Nota 3 a la entrada: Con frecuencia el riesgo se caracteriza por referencia a “*eventos*” potenciales (como se definen en la Guía ISO 73:2009, 3.5.1.3) y “*consecuencias*” (según se definen en la Guía ISO 73:2009, 3.6.1.3), o a una combinación de estos.

Nota 4 a la entrada: Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluidos cambios en las circunstancias) y la “*probabilidad*” (como se define en la Guía ISO 73:2009, 3.6.1.1) asociada de que ocurra.

3.2.11

riesgos y oportunidades

efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades)

3.3 Términos relacionados con soporte y operación

3.3.1

competencia

capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos

3.3.2

información documentada

información que una *organización* (3.1.4) tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene

Nota 1 a la entrada: La información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente.

Nota 2 a la entrada: La información documentada puede hacer referencia a:

- el sistema de *gestión ambiental* (3.1.2), incluidos los *procesos* (3.3.5) relacionados;
- la información generada para que la organización opere (documentación);
- la evidencia de los resultados alcanzados (registros).

3.3.3

ciclo de vida

etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final

Nota 1 a la entrada: Las etapas del ciclo de vida incluyen la adquisición de materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida y la disposición final.

[FUENTE: ISO 14044:2006, 3.1, modificada. Las palabras “(o servicio)” se han agregado a la definición y se ha agregado la Nota 1 a la entrada.]

3.3.4

contratar externamente

establecer un acuerdo mediante el cual una *organización* (3.1.4) externa realiza parte de una función o *proceso* (3.3.5) de una organización

Nota 1 a la entrada: Una organización externa está fuera del alcance del *sistema de gestión* (3.1.1) aunque la función o proceso contratado externamente forme parte del alcance.

3.3.5 proceso

conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas

Nota 1 a la entrada: Un proceso puede estar documentado o no.

3.4 Términos relacionados con la evaluación del desempeño y con la mejora

3.4.1

auditoría

proceso (3.3.5) sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría

Nota 1 a la entrada: Una auditoría interna la realiza la propia *organización* (3.1.4) o una parte externa en su nombre. Nota 2

a la entrada: Una auditoría puede ser combinada (combinando dos o más disciplinas).

Nota 3 a la entrada: La independencia se puede demostrar por la ausencia de responsabilidad con relación a la actividad que se audita, o ausencia de sesgo y conflicto de intereses.

Nota 4 a la entrada: La "evidencia de auditoría" consiste en registros, declaraciones de hechos y demás información pertinente a los criterios de auditoría, que son verificables; los "criterios de auditoría" son el conjunto de políticas, procedimientos o *requisitos* (3.2.8) usados como referencia, frente a los cuales se compara la evidencia de auditoría, como se define en la Norma ISO 19011:2011, apartados 3.3 y 3.2 respectivamente.

3.4.2 conformidad

cumplimiento de un *requisito* (3.2.8)

3.4.3

no conformidad

incumplimiento de un *requisito* (3.2.8)

Nota 1 a la entrada: La no conformidad se relaciona con los requisitos de esta Norma Internacional y con los requisitos adicionales del *sistema de gestión ambiental* (3.1.2) que una *organización* (3.1.4) establece para sí misma.

3.4.4

acción correctiva

acción para eliminar la causa de una *no conformidad* (3.4.3) y evitar que vuelva a ocurrir

Nota 1 a la entrada: Puede haber más de una causa para una no conformidad.

3.4.5

mejora continua

actividad recurrente para mejorar el *desempeño* (3.4.10)

Nota 1 a la entrada: La mejora del desempeño se relaciona con el uso del sistema de gestión ambiental (3.1.2) para mejorar el desempeño ambiental (3.4.11), en coherencia con la política ambiental (3.1.3) de la organización (3.1.4).

Nota 2 a la entrada: No es necesario que la actividad ocurra simultáneamente en todas las áreas, o sin interrupción.

3.4.6

eficacia

grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados

3.4.7

indicador

representación medible de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones

[FUENTE: ISO 14031:2013, 3.15]

3.4.8

seguimiento

determinación del estado de un sistema, un *proceso* ([3.3.5](#)) o una actividad

Nota 1 a la entrada: Para determinar el estado puede ser necesario verificar, supervisar u observar de forma crítica.

3.4.9

medición

proceso ([3.3.5](#)) para determinar un valor

3.4.10

desempeño

resultado medible

Nota 1 a la entrada: El desempeño se puede relacionar con hallazgos cuantitativos o cualitativos.

Nota 2 a la entrada: El desempeño se puede relacionar con la gestión de actividades, *procesos* ([3.3.5](#)), productos (incluidos servicios), sistemas u *organizaciones* ([3.1.4](#)).

3.4.11

desempeño ambiental

desempeño ([3.4.10](#)) relacionado con la gestión de *aspectos ambientales* ([3.2.2](#))

Nota 1 a la entrada: En el contexto de un sistema de *gestión ambiental* ([3.1.2](#)), los resultados se pueden medir con respecto a la *política ambiental* ([3.1.3](#)) de la *organización* ([3.1.4](#)), sus *objetivos ambientales* ([3.2.6](#)) u otros criterios, mediante el uso de *indicadores* ([3.4.7](#)).

4 Contexto de la organización

4.1 Comprensión de la organización y de su contexto

La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. Estas cuestiones incluyen las condiciones ambientales capaces de afectar o de verse afectadas por la organización.

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

La organización debe determinar:

- a) las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión ambiental;
- b) las necesidades y expectativas pertinentes (es decir, requisitos) de estas partes interesadas;
- c) cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales y otros requisitos.

4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental

La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión ambiental para establecer su alcance.

Cuando se determina este alcance, la organización debe considerar:

- a) las cuestiones externas e internas a que se hace referencia en el [apartado 4.1](#);

- b) los requisitos legales y otros requisitos a que se hace referencia en el [apartado 4.2](#);
- c) las unidades, funciones y límites físicos de la organización;
- d) sus actividades, productos y servicios;
- e) su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia.

Una vez que se defina el alcance, se deben incluir en el sistema de gestión ambiental todas las actividades, productos y servicios de la organización que estén dentro de este alcance.

El alcance se debe mantener como información documentada y debe estar disponible para las partes interesadas.

4.4 Sistema de gestión ambiental

Para lograr los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental, la organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión ambiental, que incluya los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.

Al establecer y mantener el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar el conocimiento obtenido en los apartados [4.1](#) y [4.2](#).

5 Liderazgo

5.1 Liderazgo y compromiso

La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión ambiental:

- a) asumiendo la responsabilidad y la rendición de cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión ambiental;
- b) asegurándose de que se establezcan la política ambiental y los objetivos ambientales, y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización;
- c) asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión ambiental en los procesos de negocio de la organización;
- d) asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión ambiental estén disponibles;
- e) comunicando la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión ambiental;
- f) asegurándose de que el sistema de gestión ambiental logre los resultados previstos;
- g) dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión ambiental;
- h) promoviendo la mejora continua;
- i) apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.

NOTA En esta Norma Internacional se puede interpretar el término “negocio” en su sentido más amplio, es decir, referido a aquellas actividades que son esenciales para los propósitos de la existencia de la organización.

5.2 Política ambiental

La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política ambiental que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental:

- a) sea apropiada al propósito y contexto de la organización, incluida la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios;
- b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos ambientales;
- c) incluya un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización;

NOTA Otros compromisos específicos de protección del medio ambiente pueden incluir el uso sostenible de recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático y la protección de la biodiversidad y de los ecosistemas.

- d) incluya un compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos;
- e) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental.

La política ambiental debe:

- mantenerse como información documentada;
- comunicarse dentro de la organización;
- estar disponible para las partes interesadas.

5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y comuniquen dentro de la organización.

La alta dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para:

- a) asegurarse de que el sistema de gestión ambiental es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional, e
- b) informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental, incluyendo su desempeño ambiental.

6 Planificación

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Generalidades

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos de los apartados [6.1.1](#) a [6.1.4](#).

Al planificar el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar:

- a) las cuestiones referidas en el [apartado 4.1](#);
- b) los requisitos referidos en el [apartado 4.2](#);
- c) el alcance de su sistema de gestión ambiental;

y determinar los riesgos y oportunidades relacionados con sus:

- aspectos ambientales (véase [6.1.2](#));
- requisitos legales y otros requisitos (véase [6.1.3](#));
- y otras cuestiones y requisitos identificados en los apartados [4.1 y 4.2](#),

que necesitan abordarse para:

- asegurar que el sistema de gestión ambiental puede lograr sus resultados previstos;
- prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la organización;
- lograr la mejora continua.

Dentro del alcance del sistema de gestión ambiental, la organización debe determinar las situaciones de emergencia potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental.

La organización debe mantener la información documentada de sus:

- riesgos y oportunidades que es necesario abordar;
- procesos necesarios especificados desde el [apartado 6.1.1](#) al [apartado 6.1.4](#), en la medida necesaria para tener confianza de que se llevan a cabo de la manera planificada.

6.1.2 Aspectos ambientales

Dentro del alcance definido del sistema de gestión ambiental, la organización debe determinar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y de aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida.

Cuando se determinan los aspectos ambientales, la organización debe tener en cuenta:

- a) los cambios, incluidos los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados;
- b) las condiciones anormales y las situaciones de emergencia razonablemente previsibles.

La organización debe determinar aquellos aspectos que tengan o puedan tener un impacto ambiental significativo, es decir, los aspectos ambientales significativos, mediante el uso de criterios establecidos.

La organización debe comunicar sus aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles y funciones de la organización, según corresponda.

La organización debe mantener información documentada de sus:

- aspectos ambientales e impactos ambientales asociados;
- criterios usados para determinar sus aspectos ambientales significativos;
- aspectos ambientales significativos.

NOTA Los aspectos ambientales significativos pueden dar como resultado riesgos y oportunidades asociados tanto con impactos ambientales adversos (amenazas) como con impactos ambientales beneficiosos (oportunidades).

6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos

La organización debe:

- a) determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales;
- b) determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos se aplican a la organización.
- c) tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos cuando se establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente su sistema de gestión ambiental.

La organización debe mantener información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos.

NOTA Los requisitos legales y otros requisitos pueden dar como resultado riesgos y oportunidades para la organización.

6.1.4 Planificación de acciones

La organización debe planificar:

- a) la toma de acciones para abordar sus:
 - 1) aspectos ambientales significativos;
 - 2) requisitos legales y otros requisitos;
 - 3) riesgos y oportunidades identificados en el [apartado 6.1.1](#);
- b) la manera de:
 - 1) integrar e implementar las acciones en los procesos de su sistema de gestión ambiental (véanse [6.2](#), 7, 8 y [9.1](#)) o en otros procesos de negocio;
 - 2) evaluar la eficacia de estas acciones (véase [9.1](#)).

Cuando se planifiquen estas acciones, la organización debe considerar sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio.

6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

6.2.1 Objetivos ambientales

La organización debe establecer objetivos ambientales para las funciones y niveles pertinentes, teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos de la organización y sus requisitos legales y otros requisitos asociados, y considerando sus riesgos y oportunidades.

Los objetivos ambientales deben:

- a) ser coherentes con la política ambiental;
- b) ser medibles (si es factible);
- c) ser objeto de seguimiento;
- d) comunicarse;
- e) actualizarse, según corresponda.

La organización debe conservar información documentada sobre los objetivos ambientales.

6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales

Al planificar cómo lograr sus objetivos ambientales, la organización debe determinar:

- a) qué se va a hacer;
- b) qué recursos se requerirán;
- c) quién será responsable;
- d) cuándo se finalizará;
- e) cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de sus objetivos ambientales medibles (véase [9.1.1](#)).

La organización debe considerar cómo se pueden integrar las acciones para el logro de sus objetivos ambientales a los procesos de negocio de la organización.

7 Apoyo

7.1 Recursos

La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión ambiental.

7.2 Competencia

La organización debe:

- a) determinar la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo su control, que afecte a su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos;
- b) asegurarse de que estas personas sean competentes, con base en su educación, formación o experiencia apropiadas;
- c) determinar las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental;
- d) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.

NOTA Las acciones aplicables pueden incluir, por ejemplo, la formación, la tutoría o la reasignación de las personas empleadas actualmente, o la contratación o subcontratación de personas competentes.

La organización debe conservar información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.

7.3 Toma de conciencia

La organización debe asegurarse de que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de:

- a) la política ambiental;
- b) los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo;
- c) su contribución a la eficacia del sistema de gestión ambiental, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ambiental;
- d) las implicaciones de no satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización.

7.4 Comunicación

7.4.1 Generalidades

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión ambiental, que incluyan:

- a) qué comunicar;
- b) cuándo comunicar;
- c) a quién comunicar;
- d) cómo comunicar.

Cuando establece sus procesos de comunicación, la organización debe:

- tener en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos;
- asegurarse de que la información ambiental comunicada sea coherente con la información generada dentro del sistema de gestión ambiental, y que sea fiable.

La organización debe responder a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión ambiental.

La organización debe conservar información documentada como evidencia de sus comunicaciones, según corresponda.

7.4.2 Comunicación interna

La organización debe:

- a) comunicar internamente la información pertinente del sistema de gestión ambiental entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluidos los cambios en el sistema de gestión ambiental, según corresponda;
- b) asegurarse de que sus procesos de comunicación permitan que las personas que realicen trabajos bajo el control de la organización contribuyan a la mejora continua.

7.4.3 Comunicación externa

La organización debe comunicar externamente información pertinente al sistema de gestión ambiental, según se establezca en los procesos de comunicación de la organización y según lo requieran sus requisitos legales y otros requisitos.

7.5 Información documentada

7.5.1 Generalidades

El sistema de gestión ambiental de la organización debe incluir:

- a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional;
- b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión ambiental.

NOTA La extensión de la información documentada para un sistema de gestión ambiental puede variar de una organización a otra, debido a:

- el tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios;
- la necesidad de demostrar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos;

- la complejidad de los procesos y sus interacciones, y
- la competencia de las personas que realizan trabajos bajo el control de la organización.

7.5.2 Creación y actualización

Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:

- a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);
- b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);
- c) la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.

7.5.3 Control de la información documentada

La información documentada requerida por el sistema de gestión ambiental y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:

- a) esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;
- b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).

Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda:

- distribución, acceso, recuperación y uso;
- almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;
- control de cambios (por ejemplo, control de versión);
- conservación y disposición.

La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión ambiental, se debe determinar, según sea apropiado, y controlar.

NOTA El acceso puede implicar una decisión en relación al permiso, solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada.

8 Operación

8.1 Planificación y control operacional

La organización debe establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas en los apartados [6.1](#) y [6.2](#), mediante:

- el establecimiento de criterios de operación para los procesos;
- la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación.

NOTA Los controles pueden incluir controles de ingeniería y procedimientos. Los controles se pueden implementar siguiendo una jerarquía (por ejemplo, de eliminación, de sustitución, administrativa) y se pueden usar solos o combinados.

La organización debe controlar los cambios planificados y examinar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar los efectos adversos, cuando sea necesario.

La organización debe asegurarse de que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos. Dentro del sistema de gestión ambiental se debe definir el tipo y grado de control o influencia que se va a aplicar a estos procesos.

En coherencia con la perspectiva del ciclo de vida, la organización debe:

- a) establecer los controles, según corresponda, para asegurarse de que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida;
- b) determinar sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según corresponda;
- c) comunicar sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas;
- d) considerar la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al fin de la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios.

La organización debe mantener la información documentada en la medida necesaria para tener la confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.

8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia identificadas en el [apartado 6.1.1](#).

La organización debe:

- a) prepararse para responder, mediante la planificación de acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia;
- b) responder a situaciones de emergencia reales;
- c) tomar acciones para prevenir o mitigar las consecuencias de las situaciones de emergencia, apropiadas a la magnitud de la emergencia y al impacto ambiental potencial;
- d) poner a prueba periódicamente las acciones de respuesta planificadas, cuando sea factible;
- e) evaluar y revisar periódicamente los procesos y las acciones de respuesta planificadas, en particular, después de que hayan ocurrido situaciones de emergencia o de que se hayan realizado pruebas.
- f) proporcionar información y formación pertinentes, con relación a la preparación y respuesta ante emergencias, según corresponda, a las partes interesadas pertinentes, incluidas las personas que trabajan bajo su control.

La organización debe mantener la información documentada en la medida necesaria para tener confianza en que los procesos se llevan a cabo de la manera planificada.

9 Evaluación del desempeño

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

9.1.1 Generalidades

La organización debe hacer seguimiento, medir, analizar y evaluar su desempeño ambiental.

La organización debe determinar:

- a) qué necesita seguimiento y medición;
- b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según corresponda, para asegurar resultados válidos;
- c) los criterios contra los cuales la organización evaluará su desempeño ambiental, y los indicadores apropiados;
- d) cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición;
- e) cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.

La organización debe asegurarse de que se usan y mantienen equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados, según corresponda.

La organización debe evaluar su desempeño ambiental y la eficacia del sistema de gestión ambiental.

La organización debe comunicar externa e internamente la información pertinente a su desempeño ambiental, según esté identificado en sus procesos de comunicación y como se exija en sus requisitos legales y otros requisitos.

La organización debe conservar información documentada apropiada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación.

9.1.2 Evaluación del cumplimiento

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para evaluar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos.

La organización debe:

- a) determinar la frecuencia con la que se evaluará el cumplimiento;
- b) evaluar el cumplimiento y emprender las acciones que fueran necesarias;
- c) mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento.

La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de la evaluación del cumplimiento.

9.2 Auditoría interna

9.2.1 Generalidades

La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión ambiental:

- a) es conforme con:
 - 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión ambiental;
 - 2) los requisitos de esta Norma Internacional;
- b) se implementa y mantiene eficazmente.

9.2.2 Programa de auditoría interna

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría interna que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes de sus auditorías internas.

Cuando se establezca el programa de auditoría interna, la organización debe tener en cuenta la importancia ambiental de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorías previas.

La organización debe:

- a) definir los criterios de auditoría y el alcance para cada auditoría;
- b) seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;
- c) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente.

La organización debe conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta.

9.3 Revisión por la dirección

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.

La revisión por la dirección debe incluir consideraciones sobre:

- a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- b) los cambios en:
 - 1) las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental;
 - 2) las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos;
 - 3) sus aspectos ambientales significativos;
 - 4) los riesgos y oportunidades;
- c) el grado en el que se han logrado los objetivos ambientales;
- d) la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:
 - 1) no conformidades y acciones correctivas;
 - 2) resultados de seguimiento y medición;
 - 3) cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
 - 4) resultados de las auditorías;
- e) adecuación de los recursos;
- f) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;
- g) las oportunidades de mejora continua;

Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir:

- las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental;
- las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua;
- las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión ambiental, incluidas los recursos;

- las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales;
- las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario;
- cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.

La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

10 Mejora

10.1 Generalidades

La organización debe determinar las oportunidades de mejora (véanse [9.1](#), [9.2](#) y [9.3](#)) e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su sistema de gestión ambiental.

10.2 No conformidad y acción correctiva

Cuando ocurra una no conformidad, la organización debe:

- a) reaccionar ante la no conformidad, y cuando sea aplicable:
 - 1) tomar acciones para controlarla y corregirla;
 - 2) hacer frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos ambientales adversos;
- b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir en ese mismo lugar ni ocurra en otra parte, mediante:
 - 1) la revisión de la no conformidad;
 - 2) la determinación de las causas de la no conformidad;
 - 3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir;
- c) implementar cualquier acción necesaria;
- d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada; y
- e) si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión ambiental.

Las acciones correctivas deben ser apropiadas a la importancia de los efectos de las no conformidades encontradas, incluidos los impactos ambientales.

La organización debe conservar información documentada como evidencia de:

- la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente, y
- los resultados de cualquier acción correctiva.

10.3 Mejora continua

La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental.

Anexo A (informativo)

Orientaciones para el uso de esta Norma Internacional

A.1 Generalidades

La información explicativa presentada en este anexo está prevista para evitar la interpretación equivocada de los requisitos contenidos en esta Norma Internacional. Aunque esta información aborda estos requisitos y es coherente con ellos, no está prevista para añadir, restar o modificarlos de alguna manera.

Los requisitos de esta Norma Internacional necesitan considerarse desde una perspectiva sistemática u holística. El usuario no debería leer ningún capítulo ni oración de esta Norma Internacional aislado de otros capítulos. Hay interrelación entre los requisitos de algunos capítulos y los de otros capítulos. Por ejemplo, la organización necesita comprender la relación entre los compromisos de su política ambiental y los requisitos que se especifican en otros capítulos.

La gestión del cambio es una parte importante de mantener un sistema de gestión ambiental que asegure que la organización puede lograr con regularidad los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. La gestión del cambio se aborda en diferentes requisitos de esta Norma Internacional, incluyendo:

- el mantenimiento del sistema de gestión ambiental (véase [4.4](#)),
- los aspectos ambientales (véase [6.1.2](#)),
- la comunicación interna (véase [7.4.2](#)),
- el control operacional (véase [8.1](#)),
- el programa de auditoría interna (véase [9.2.2](#)), y
- la revisión por la dirección (véase [9.3](#)).

Como parte de la gestión del cambio, la organización debería abordar los cambios planificados y no planificados, para asegurarse de que las consecuencias imprevistas de estos cambios no tengan un efecto negativo sobre los resultados previstos del sistema de gestión ambiental. Los ejemplos de cambio incluyen:

- los cambios planificados en los productos, procesos, operaciones, equipos o instalaciones;
- los cambios en el personal o proveedores externos, incluidos los contratistas;
- la información nueva relacionada con los aspectos ambientales, impactos ambientales y tecnologías relacionadas;
- los cambios en los requisitos legales y otros requisitos.

A.2 Aclaración de la estructura y la terminología

La estructura de los capítulos y parte de la terminología de esta Norma Internacional han cambiado para mejorar la alineación con otras normas de sistemas de gestión. Sin embargo, en esta Norma Internacional no hay ningún requisito acerca de la terminología o estructura de los capítulos que se aplique a la documentación del sistema de gestión ambiental de una organización. No hay un requisito acerca de reemplazar los términos usados en una organización, por los términos usados en esta Norma Internacional. Las organizaciones pueden

usar los términos que se ajusten a su negocio, como por ejemplo: “registros”, “documentación” o “protocolos”, en vez de “información documentada”.

A.3 Aclaración de conceptos

Además de los términos y definiciones presentados en el [capítulo 3](#), a continuación se proporciona aclaración de los conceptos seleccionados, para evitar malas interpretaciones.

- En la presente Norma Internacional el uso de la palabra “cualquier” implica selección u opción.
- Las palabras “apropiado” y “aplicable” no son intercambiables. “Apropiado” significa adecuado e implica algún grado de libertad, mientras que “aplicable” significa pertinente o que se puede aplicar, e implica que si se puede hacer, es necesario hacerlo.
- La palabra “considerar” significa que es necesario pensar acerca de un tema pero se puede excluir; mientras que “tener en cuenta” significa que es necesario pensar acerca de un tema, pero no se puede excluir.
- La palabra “continua”, en la definición de mejora continua, indica duración en un período de tiempo dado, con intervalos de interrupción. En la versión en inglés de la presente norma se utiliza el término “*continual*” para indicar este hecho, al contrario del término “*continuous*” en inglés que tiene la connotación de no interrupción.
- En esta Norma Internacional la palabra “efecto” se usa para describir el resultado de un cambio en la organización. La frase “impacto ambiental” hace referencia específicamente al resultado que tiene un cambio para el medio ambiente.
- La palabra “asegurarse” significa que la responsabilidad se puede delegar, pero no la obligación de responsabilizarse y rendir cuentas.
- En esta Norma Internacional se usa el término “parte interesada”.

NOTA a la versión en español: Los términos en inglés “interested party” y “stakeholder” tienen una traducción única al español como “parte interesada”.

En esta Norma Internacional se usan algunos términos nuevos. A continuación se proporciona una breve explicación para ayudar a los usuarios nuevos y a los que han usado ediciones anteriores de esta Norma Internacional.

- La frase “requisitos legales y otros requisitos” sustituye a la frase “requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba”, usada en ediciones anteriores de esta Norma Internacional. La intención de esta nueva frase no difiere de la frase de la edición anterior.
- “Información documentada” sustituye a los sustantivos “documentación”, “documentos” y “registros”, usados en las ediciones anteriores de esta Norma Internacional. Para diferenciar la intención del término genérico “información documentada”, en esta Norma Internacional se usa ahora la frase “conservar información documentada como evidencia de...” que significa registros, y “mantener información documentada” que significa otra documentación distinta de registros. La frase “como evidencia de...” no es un requisito de cumplimiento de requisitos legales probatorios; su intención es únicamente indicar la evidencia objetiva que es necesario conservar.
- La frase “proveedor externo” hace referencia a una organización proveedora externa (incluido un contratista) que suministra un producto o servicio.
- El cambio de “identificar” a “determinar” está previsto para armonizar la terminología normalizada de los sistemas de gestión. La palabra “determinar” implica un proceso de descubrimiento que da como resultado conocimiento. La intención no es diferente de la de ediciones anteriores.
- La frase “resultado previsto” hace referencia a lo que la organización tiene la intención de lograr mediante la implementación de su sistema de gestión ambiental. Los resultados mínimos previstos incluyen la mejora del desempeño ambiental, el cumplimiento de los requisitos legales y otros, y el

logro de objetivos ambientales. Las organizaciones pueden fijar resultados adicionales previstos para su sistema de gestión ambiental. Por ejemplo, en coherencia con su compromiso para la protección del medio ambiente, una organización puede establecer un resultado previsto para trabajar hacia el desarrollo sostenible.

- La frase “personas que realizan trabajos bajo su control” incluye a las personas que trabajan para la organización y aquellas que trabajan en su nombre y de las cuales la organización es responsable (por ejemplo, contratistas). Reemplaza a la frase “personas que trabajan para ella o en su nombre” y “personas que trabajan para la organización o en su nombre”, usadas en la edición anterior de esta Norma Internacional. La intención de esta nueva frase no es diferente de la de la edición anterior.
- El concepto de “meta” usado en las ediciones anteriores de esta Norma Internacional está incluido dentro del término “objetivo ambiental”.

A.4 Contexto de la organización

A.4.1 Comprensión de la organización y de su contexto

La intención del [apartado 4.1](#) es proporcionar comprensión conceptual de nivel superior de las cuestiones importantes que pueden afectar, ya sea positiva o negativamente, a la forma en que la organización gestiona sus responsabilidades ambientales. Las cuestiones son los temas importantes para la organización, los problemas para debatir y discutir o las circunstancias cambiantes que afectan a la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos que establece para su sistema de gestión ambiental.

Las cuestiones internas y externas que pueden ser pertinentes al contexto de la organización incluyen, por ejemplo:

- a) las condiciones ambientales relacionadas con el clima, la calidad del aire, la calidad del agua, el uso del suelo, la contaminación existente, la disponibilidad de recursos naturales y la biodiversidad, que pueden afectar al propósito de la organización o ser afectadas por sus aspectos ambientales;
- b) el contexto cultural, social, político, legal, reglamentario, financiero, tecnológico, económico, natural y competitivo externo, ya sea internacional, nacional, regional o local;
- c) las características o condiciones internas de la organización, tales como sus actividades, productos y servicios, dirección estratégica, cultura y capacidades (es decir, personas, conocimiento, procesos, sistemas).

La comprensión del contexto de una organización se usa para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su sistema de gestión ambiental (véase [4.4](#)). Las cuestiones internas y externas que se determinan en el [apartado 4.1](#) dan lugar a riesgos y oportunidades para la organización o para el sistema de gestión ambiental (véanse [6.1.1](#) a [6.1.3](#)). La organización determina aquellas que son necesarias abordar y gestionar (véanse [6.1.4](#), [6.2](#), [7](#), [8](#) y [9.1](#)).

A.4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Se espera que una organización tenga una comprensión general (es decir, de nivel superior, no detallada) de las necesidades y expectativas expresadas por las partes interesadas internas y externas que la organización ha determinado que son pertinentes. La organización considera el conocimiento adquirido cuando determina qué necesidades y expectativas de éstas debe o ha decidido satisfacer, es decir, sus requisitos legales y otros requisitos (véase [6.1.1](#)).

En el caso de que una parte interesada se perciba como afectada por las decisiones o actividades de la organización relacionadas con el desempeño ambiental, la organización considera las necesidades y expectativas pertinentes que dicha parte interesada expresa o divulga de alguna manera a la organización.

Los requisitos de las partes interesadas no son necesariamente requisitos de la organización. Algunos requisitos de las partes interesadas reflejan necesidades y expectativas que son obligatorias porque

han sido incorporadas a las leyes, reglamentaciones, permisos y licencias gubernamentales, o incluso decisiones de tribunales. La organización puede decidir aceptar o adoptar voluntariamente otros requisitos de las partes interesadas (por ejemplo, establecer una relación contractual o suscribir una iniciativa voluntaria). Una vez que la organización los adopte, se convierten en requisitos de la organización (es decir, requisitos legales y otros requisitos que se deben cumplir), y se tienen en cuenta para la planificación del sistema de gestión ambiental (véase [4.4](#)). En el [apartado 6.1.3](#) se presenta un análisis más detallado de los requisitos legales y otros requisitos.

A.4.3 Determinación del alcance de un sistema de gestión ambiental

El alcance de un sistema de gestión ambiental está previsto para aclarar los límites físicos y organizacionales a los que se aplica el sistema de gestión ambiental, especialmente si la organización es parte de una organización más grande. Una organización tiene la libertad y la flexibilidad para definir sus límites. Puede decidir implementar esta Norma Internacional en toda la organización, o solo en partes específicas de ella, en tanto la alta dirección de esa parte de la organización posea la autoridad para establecer un sistema de gestión ambiental.

Al establecer el alcance, la credibilidad del sistema de gestión ambiental depende de la elección de los límites de la organización. La organización considera el grado de control o influencia que puede ejercer sobre sus actividades, productos y servicios desde una perspectiva de ciclo de vida. La determinación del alcance no se debería usar para excluir actividades, productos, servicios o instalaciones que tengan o puedan tener aspectos ambientales significativos, o para evadir sus requisitos legales y otros requisitos. El alcance es una declaración basada en hechos, representativa de las operaciones de la organización incluidas dentro de los límites de su sistema de gestión ambiental, que no debería inducir a error a las partes interesadas.

Una vez que la organización afirme su conformidad con esta Norma Internacional, se aplica el requisito de poner a disposición de las partes interesadas la declaración del alcance.

A.4.4 Sistema de gestión ambiental

La organización conserva la autoridad y la responsabilidad y obligación de rendir cuentas para decidir cómo cumplir los requisitos de esta Norma Internacional, incluido el nivel de detalle y el grado en el que:

- a) se establecen uno o más procesos para tener confianza en que se controlan, que se llevan a cabo de la manera planificada y que logran los resultados deseados;
- b) se integran los requisitos del sistema de gestión ambiental a los diversos procesos de negocio, tales como diseño y desarrollo, compras, recursos humanos, ventas y marketing;
- c) se incorporan las cuestiones asociadas con el contexto de la organización (véase [4.1](#)) y los requisitos de las partes interesadas (véase [4.2](#)) dentro de su sistema de gestión ambiental.

Si esta Norma Internacional se implementa en partes específicas de una organización, las políticas, los procesos y la información documentada desarrollados por otras partes de la organización se pueden usar para cumplir los requisitos de esta Norma Internacional, siempre y cuando sean aplicables a dichas partes específicas.

Para información sobre el mantenimiento del sistema de gestión ambiental como parte de la gestión del cambio, véase el [capítulo A.1](#).

A.5 Liderazgo

A.5.1 Liderazgo y compromiso

Para demostrar el liderazgo y compromiso existen responsabilidades específicas relacionadas con el sistema de gestión ambiental en las que la alta dirección debería estar involucrada personalmente o debería dirigir. La alta dirección puede delegar la responsabilidad de estas acciones a otros, pero

conserva la responsabilidad y obligación de rendir cuentas para asegurarse de que las acciones se llevan a cabo.

A.5.2 Política ambiental

Una política ambiental es un conjunto de principios establecidos como compromisos, en los cuales la alta dirección establece las intenciones de la organización para apoyar y mejorar su desempeño ambiental. La política ambiental posibilita que la organización establezca sus objetivos ambientales (véase [6.2](#)), lleve a cabo acciones para lograr los resultados previstos del sistema de gestión ambiental, y permita la mejora continua (véase 10).

En esta Norma Internacional se especifican tres compromisos básicos para la política ambiental:

- a) proteger el medio ambiente;
- b) cumplir con los requisitos legales y otros requisitos de la organización;
- c) mejorar continuamente el sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental.

Estos compromisos se reflejan entonces en los procesos que una organización establece para abordar requisitos específicos de esta Norma Internacional, para asegurar un sistema de gestión ambiental robusto, creíble y fiable.

El compromiso de proteger el medio ambiente tiene como fin no solamente prevenir impactos ambientales adversos mediante la prevención de la contaminación, sino proteger el entorno natural contra el daño y la degradación cuyo origen son las actividades, productos y servicios de la organización. Los compromisos específicos que aspira a cumplir una organización deberían ser pertinentes a su contexto, e incluir las condiciones ambientales locales o regionales. Estos compromisos pueden abordar, por ejemplo, la calidad del agua, el reciclaje o la calidad del aire, y también pueden incluir compromisos relacionados con la mitigación y adaptación al cambio climático, la protección de la biodiversidad y de los ecosistemas, y la restauración.

Aunque todos los compromisos son importantes, a algunas partes interesadas les preocupa especialmente el compromiso de la organización para el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos, particularmente los requisitos legales aplicables. Esta Norma Internacional especifica varios requisitos interconectados relacionados con este compromiso. Estos incluyen la necesidad de:

- determinar los requisitos legales y otros requisitos;
- asegurarse de que las operaciones se lleven a cabo de acuerdo con los requisitos legales y otros requisitos;
- evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
- corregir las no conformidades.

A.5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

Las personas involucradas activamente en el sistema de gestión ambiental de la organización deberían tener una comprensión clara de sus roles, responsabilidades y autoridades para cumplir los requisitos de esta Norma Internacional y lograr los resultados previstos.

Los roles y responsabilidades específicos identificados en el [apartado 5.3](#) se pueden asignar a un individuo, que se denomina con frecuencia “representante de la dirección”, se pueden compartir entre varias personas o se pueden asignar a un miembro de la alta dirección.

A.6 Planificación

A.6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

A.6.1.1 Generalidades

La intención general de los procesos establecidos en el [apartado 6.1.1](#) es asegurar que la organización esté en capacidad de lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental, prevenir o reducir los efectos indeseados y lograr la mejora continua. La organización puede asegurar esto determinando los riesgos y oportunidades que necesita abordar, y planificando las acciones para abordarlos. Estos riesgos y oportunidades pueden estar relacionados con los aspectos ambientales, los requisitos legales y otros requisitos, otras cuestiones y otras necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Los aspectos ambientales (véase [6.1.2](#)) pueden crear riesgos y oportunidades asociados con impactos ambientales adversos, impactos ambientales beneficiosos y otros efectos para la organización. Los riesgos y oportunidades relacionados con aspectos ambientales se pueden determinar como parte de la evaluación de la significancia, o por separado.

Los requisitos legales y otros requisitos (véase [6.1.3](#)) pueden crear riesgos y oportunidades, tales como incumplimiento (que puede afectar a la reputación de la organización o dar como resultado una acción legal) o ir más allá de sus requisitos legales y otros requisitos (que pueden mejorar la reputación de la organización).

La organización también puede tener riesgos y oportunidades relacionados con otras cuestiones, que incluyen las condiciones ambientales o las necesidades y expectativas de las partes interesadas, que pueden afectar a la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental, por ejemplo:

- a) derrames al medio ambiente debido a barreras lingüísticas o de lectura y escritura entre trabajadores, que no entienden los procedimientos de trabajo locales;
- b) incremento de inundaciones debido al cambio climático, que pueden afectar a las instalaciones de la organización;
- c) falta de recursos disponibles para mantener un sistema de gestión ambiental eficaz, debido a limitaciones económicas;
- d) introducción de nueva tecnología subvencionada por el gobierno, que puede mejorar la calidad del aire;
- e) escasez de agua durante períodos de sequía, que puede afectar la capacidad de la organización para operar sus equipos de control de emisiones.

Las situaciones de emergencia son eventos no planificados o imprevistos que necesitan la aplicación urgente de competencias, recursos o procesos específicos para prevenir o mitigar sus consecuencias reales o potenciales. Las situaciones de emergencia pueden generar impactos ambientales adversos u otros efectos en la organización. Cuando se determinan las situaciones de emergencia potenciales (por ejemplo, incendios, derrames químicos, clima severo), la organización debería considerar:

- la naturaleza de los peligros en “in situ” (por ejemplo, líquidos inflamables, tanques de almacenamiento, gases comprimidos);
- el tipo y magnitud más probables de una situación de emergencia;
- el potencial de situaciones de emergencia en una instalación cercana (por ejemplo, planta, carretera o vía férrea).

Aunque los riesgos y oportunidades se tienen que determinar y abordar, no hay un requisito para la gestión formal de riesgos, ni un proceso de gestión documentado para riesgos. Depende de la organización seleccionar el método que utilizará para determinar sus riesgos y oportunidades. El

método podría consistir en un simple proceso cualitativo o en una evaluación cuantitativa completa, dependiendo del contexto en el que opere la organización.

Los riesgos y oportunidades identificados (véanse [6.1.1](#) a [6.1.3](#)) son elementos de entrada para las acciones de planificación (véase [6.1.4](#)) y para establecer los objetivos ambientales (véase [6.2](#)).

A.6.1.2 Aspectos ambientales

Una organización determina sus aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados, y determina los que son significativos y que por lo tanto necesitan abordarse en su sistema de gestión ambiental.

Los cambios en el medio ambiente, ya sean adversos o beneficiosos, que son el resultado total o parcial de los aspectos ambientales, se denominan impactos ambientales. Los impactos ambientales pueden ocurrir a escala local, regional y global, y también pueden ser de naturaleza directa, indirecta o acumulativa. La relación entre los aspectos ambientales y los impactos ambientales es una relación de causa-efecto.

Cuando se determinan los aspectos ambientales, la organización considera una perspectiva de ciclo de vida. Esto no significa que se requiera un análisis de ciclo de vida detallado. Es suficiente reflexionar cuidadosamente acerca de las etapas del ciclo de vida que pueden estar bajo el control o influencia de la organización. Las etapas típicas del ciclo de vida de un producto (o servicio) incluyen la adquisición de las materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida y la disposición final. Las etapas del ciclo de vida que sean aplicables variarán dependiendo de la actividad, producto o servicio.

Una organización necesita determinar los aspectos ambientales que están dentro del alcance de su sistema de gestión ambiental. Tiene en cuenta los elementos de entrada y de salida (tanto previstos e imprevistos) que están asociados con sus actividades, productos y servicios pertinentes actuales y pasados; desarrollos nuevos o planificados; y actividades, productos y servicios nuevos o modificados. El método utilizado debería considerar las condiciones de operación normales y anormales, las condiciones de parada y arranque, al igual que las situaciones de emergencia razonablemente previsibles, identificadas en el [apartado 6.1.1](#). Se debería prestar atención a situaciones de emergencia ocurridas anteriormente. Para información sobre aspectos ambientales como parte de la gestión del cambio, véase el [capítulo A.1](#).

Una organización no tiene que considerar individualmente cada producto, componente o materia prima para determinar y evaluar sus aspectos ambientales; puede agrupar o clasificar las actividades, productos o servicio que tengan características comunes;

Cuando determina sus aspectos ambientales, la organización puede considerar:

- a) las emisiones al aire;
- b) los vertidos al agua;
- c) las descargas al suelo;
- d) el uso de materias primas y recursos naturales;
- e) el uso de energía;
- f) la energía emitida (por ejemplo, calor, radiación, vibración (ruido) y luz);
- g) la generación de residuos y / o subproductos
- h) el uso de espacio

Además de los aspectos ambientales que una organización puede controlar directamente, la organización determina si hay aspectos ambientales en los que puede influir. Estos pueden estar relacionados con los productos y servicios usados por la organización y que son suministrados por otros, al igual que con los productos y servicios que suministra a otros, incluidos los asociados con los procesos contratados externamente. Con respecto a los productos y servicios que la organización proporciona a otros, puede tener influencia limitada sobre el uso y

tratamiento al finalizar la vida de los productos y servicios. Sin embargo, en todas las circunstancias es la organización la que determina el grado de control que está en capacidad de ejercer, los aspectos ambientales en los que puede influir y la medida en que decide ejercer tal influencia.

Se deberían considerar los aspectos ambientales relacionados con las actividades, productos y servicios de la organización, tales como:

- el diseño y desarrollo de sus instalaciones, procesos, productos y servicios;
- la adquisición de materias primas, incluyendo la extracción;
- los procesos operacionales o de fabricación, incluido el almacenamiento;
- la operación y mantenimiento de las instalaciones, los activos e infraestructura de la organización;
- el desempeño ambiental y las prácticas de los proveedores externos;
- el transporte de productos y la prestación de servicios, incluido el embalaje;
- el almacenamiento, uso y tratamiento al finalizar la vida útil de los productos;
- la gestión de residuos, incluida la reutilización, el reacondicionamiento, el reciclaje y la disposición final.

No hay un método único para determinar los aspectos ambientales significativos. Sin embargo, el método y los criterios que se usen deberían arrojar resultados coherentes. La organización establece los criterios para determinar sus aspectos ambientales significativos. Los criterios ambientales son los criterios fundamentales y mínimos para evaluar los aspectos ambientales. Los criterios se pueden relacionar con el aspecto ambiental (por ejemplo, tipo, tamaño, frecuencia) o el impacto ambiental (por ejemplo, magnitud, severidad, duración, exposición), pero también se pueden usar otros criterios. Un aspecto ambiental podría no ser significativo cuando se consideran solamente los criterios ambientales. Sin embargo, cuando se consideran otros criterios puede alcanzar o superar el límite para determinar la importancia. Estos otros criterios pueden incluir cuestiones organizacionales tales como los requisitos legales o las preocupaciones de las partes interesadas, y no están previstos para disminuir la significancia de algún aspecto que sea significativo con base en su impacto ambiental.

Un aspecto ambiental significativo puede dar como resultado uno o más impactos ambientales significativos y por tanto generar riesgos y oportunidades que necesitan abordarse para asegurar que la organización puede lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.

A.6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos

La organización determina con un nivel de detalle suficiente los requisitos legales y otros requisitos que ha identificado en el [apartado 4.2](#), que son aplicables a sus aspectos ambientales y cómo se aplican a la organización. Los requisitos legales y otros requisitos incluyen los requisitos legales que la organización debe cumplir, y los demás requisitos que la organización tiene que cumplir o que decide cumplir.

Los requisitos legales obligatorios relacionados con los aspectos ambientales de una organización pueden incluir, si es aplicable:

- a) requisitos de entidades gubernamentales u otras autoridades pertinentes;
- b) leyes y reglamentaciones internacionales, nacionales y locales;
- c) requisitos especificados en permisos, licencias u otras formas de autorización;
- d) órdenes, reglas u orientaciones emitidas por los organismos de reglamentación;
- e) sentencias de cortes de justicia o tribunales administrativos.

Los requisitos legales y otros requisitos también incluyen otros requisitos de las partes interesadas relacionados con su sistema de gestión ambiental que la organización tiene que cumplir o decide adoptar. Estas pueden incluir, si es aplicable:

- acuerdos con grupos de la comunidad u organizaciones no gubernamentales;
- acuerdos con autoridades públicas o clientes;
- requisitos de la organización;
- principios o códigos de práctica voluntarios;
- compromisos ambientales o de etiquetado voluntarios;
- obligaciones que surgen por acuerdos contractuales con la organización;
- normas pertinentes de la industria o de la organización.

A.6.1.4 Planificación de acciones

La organización planifica a alto nivel las acciones que se han de tomar dentro del sistema de gestión ambiental para abordar los aspectos ambientales significativos, los requisitos legales y otros requisitos, y los riesgos y oportunidades identificados en el [apartado 6.1.1](#) que son una prioridad para que la organización logre los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.

Las acciones planificadas pueden incluir el establecimiento de objetivos ambientales (véase el [apartado 6.2](#)) o se pueden incorporar a otros procesos del sistema de gestión ambiental, ya sea individualmente o combinadas. Algunas acciones se pueden abordar por medio de otros sistemas de gestión, tales como los relacionados con salud y seguridad ocupacional, continuidad del negocio o por medio de otros procesos de negocio relacionados con la gestión del riesgo, financiera o de recursos humanos.

Cuando considera sus opciones tecnológicas, la organización debería considerar el uso de las mejores técnicas disponibles, cuando sea económicamente viable, rentable y que se considere apropiado. No se pretende sugerir que las organizaciones estén obligadas a usar metodologías de contabilidad de costos ambientales.

A.6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

Los objetivos ambientales los puede establecer la alta dirección a nivel estratégico, táctico u operacional. El nivel estratégico incluye los niveles más altos de la organización, y los objetivos ambientales pueden ser aplicables a toda la organización. Los niveles táctico y operacional pueden incluir objetivos ambientales para unidades o funciones específicas dentro de la organización y deberían ser compatibles con su dirección estratégica.

Los objetivos ambientales se deberían comunicar a las personas que trabajan bajo el control de la organización, que tienen capacidad para influir en el logro de los objetivos ambientales.

El requisito de *“tener en cuenta los aspectos ambientales significativos”* no significa que se tenga que establecer un objetivo ambiental para cada aspecto ambiental significativo. Sin embargo, dichos aspectos ambientales significativos tienen una prioridad alta cuando se establecen los objetivos ambientales.

“Coherente con la política ambiental” significa que los objetivos ambientales están alineados y armonizados ampliamente con los compromisos hechos por la alta dirección en la política ambiental, incluido el compromiso con la mejora continua.

Se seleccionan indicadores para evaluar el logro de los objetivos ambientales medibles. *“Medible”* significa que es posible usar métodos cuantitativos o cualitativos con relación a una escala especificada para determinar si se ha logrado el objetivo ambiental. Al especificar *“si es viable”*, se reconoce que puede haber situaciones en las que no es viable medir un objetivo ambiental; sin embargo, es importante que la organización esté en capacidad de determinar si un objetivo ambiental se ha logrado o no.

Para información adicional sobre indicadores ambientales, véase la Norma ISO 14031.

A.7 Apoyo

A.7.1 Recursos

Los recursos son necesarios para el funcionamiento eficaz y la mejora del sistema de gestión ambiental y para mejorar el desempeño ambiental. La alta dirección debería asegurarse de que se les suministren los recursos necesarios a quienes tengan responsabilidades en el sistema de gestión ambiental. Los recursos internos los puede complementar un proveedor externo.

Los recursos pueden incluir recursos humanos, recursos naturales, infraestructura, tecnología y recursos financieros. Algunos ejemplos de recursos humanos incluyen habilidades y conocimiento especializados; algunos ejemplos de recursos de infraestructura incluyen los edificios de la organización, sus equipos, tanques subterráneos y sistema de drenaje.

A.7.2 Competencia

Los requisitos de competencia de esta Norma Internacional se aplican a personas que trabajan bajo el control de la organización que pueden afectar a su desempeño ambiental, incluidas aquellas personas:

- a) cuyo trabajo tenga el potencial de causar un impacto ambiental significativo;
- b) a las que se les haya asignado responsabilidades relacionadas con el sistema de gestión ambiental, incluidas quienes:
 - 1) determinan y evalúan los impactos ambientales o los requisitos legales y otros requisitos;
 - 2) contribuyen al logro de un objetivo ambiental;
 - 3) responden ante situaciones de emergencia;
 - 4) llevan a cabo auditorías internas;
 - 5) llevan a cabo auditorías de cumplimiento.

A.7.3 Toma de conciencia

Por toma de conciencia de la política ambiental no se debería entender que los compromisos se deban memorizar o que las personas que realicen trabajo bajo el control de la organización tengan una copia de la política ambiental documentada. Preferentemente, estas personas deberían conocer su existencia, su propósito y su función para el logro de los compromisos, que incluya cómo su trabajo puede afectar a la capacidad de la organización para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos.

A.7.4 Comunicación

La comunicación permite que la organización suministre y obtenga información pertinente para su sistema de gestión ambiental, incluida información relacionada con sus aspectos ambientales significativos, el desempeño ambiental y los requisitos legales y otros requisitos, y las recomendaciones para la mejora continua. La comunicación es un proceso de dos vías, hacia fuera y hacia adentro de la organización.

Cuando se establecen los procesos de comunicación, se debería considerar la estructura organizacional interna para asegurar la comunicación con los niveles y funciones más apropiados. Puede ser adecuado un enfoque único para satisfacer las necesidades de muchas partes interesadas diferentes, o podrían ser apropiados múltiples enfoques para abordar las necesidades específicas de las partes interesadas individuales.

La información que recibe la organización puede contener solicitudes de las partes interesadas sobre información específica relacionada con la gestión de sus aspectos ambientales, o puede contener

impresiones u opiniones generales acerca de la forma en que la organización lleva a cabo dicha gestión. Estas impresiones u opiniones pueden ser positivas o negativas. En el último caso (por ejemplo, quejas), es importante que la organización de una respuesta rápida y clara. Un análisis posterior de estas quejas puede proporcionar información valiosa para detectar oportunidades de mejora para el sistema de gestión ambiental.

La comunicación debería:

- a) ser transparente, es decir, que la organización está abierta a informar sobre el origen de la información presentada;
- b) ser apropiada, de manera que la información satisfaga las necesidades de las partes interesadas pertinentes, permitiendo su participación;
- c) ser veraz y que no conduzca a engaño a quienes confían en la información presentada;
- d) estar basada en hechos, ser exacta y fiable;
- e) no excluir información relevante;
- f) ser comprensible para las partes interesadas.

Para información adicional sobre la comunicación como parte de la gestión del cambio, véase el [capítulo A.1](#). Para información adicional sobre comunicación, véase la Norma ISO 14063.

A.7.5 Información documentada

Una organización debería crear y mantener información documentada suficiente, de manera que asegure un sistema de gestión ambiental conveniente, adecuado y eficaz. El enfoque principal debería centrarse en la implementación del sistema de gestión ambiental y en el desempeño ambiental, no en un complejo sistema de control de información documentada.

Además de la información documentada requerida en los capítulos específicos de esta Norma Internacional, una organización puede decidir crear información adicional documentada, para propósitos de transparencia, responsabilidad y obligación de rendir cuentas, continuidad, coherencia, formación o para facilitar las auditorías.

Se puede usar información documentada creada originalmente para propósitos diferentes del sistema de gestión ambiental. La información documentada asociada con el sistema de gestión ambiental se puede integrar con otros sistemas de gestión de la información implementados por la organización. No es necesario que se presente en forma de manual.

A.8 Operación

A.8.1 Planificación y control operacional

El tipo y la extensión de los controles operacionales dependen de la naturaleza de las operaciones, de los riesgos y oportunidades, de los aspectos ambientales significativos y de los requisitos legales y otros requisitos. Una organización tiene la flexibilidad para seleccionar el tipo de métodos de control operacional de forma individual o combinados, necesarios para asegurar que los procesos sean eficaces para el logro de los resultados deseados. Estos métodos pueden incluir:

- a) diseñar unos procesos de manera que se prevengan errores y se aseguren resultados coherentes;
- b) usar tecnología para controlar los procesos y prevenir resultados adversos (es decir, controles de ingeniería);
- c) usar personal competente para asegurarse de los resultados deseados;
- d) llevar a cabo los procesos de una manera especificada;

- e) realizar el seguimiento o la medición de los procesos para verificar los resultados;
- f) determinar el uso y la cantidad de información documentada necesaria.

La organización decide el grado de control necesario dentro de sus propios procesos de negocio (por ejemplo, el proceso de compras) para controlar o influir en los procesos contratados externamente o en los proveedores de productos y servicios. Su decisión se debería basar en factores tales como:

- el conocimiento, la competencia y los recursos, que incluyen:
 - la competencia del proveedor externo para cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental de la organización;
 - la competencia técnica de la organización para definir los controles apropiados o evaluar la adecuación de los controles;
- la importancia y el efecto potencial que los productos y servicios tendrán sobre la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental;
- el grado en el que se comparte el control del proceso;
- la capacidad de lograr el control necesario mediante la aplicación de su proceso general de compras;
- las oportunidades de mejora disponibles.

Cuando un proceso es contratado externamente o cuando los productos y servicios son suministrados por un proveedor externo, la capacidad de la organización para ejercer control o influencia puede variar desde control directo, control limitado, o incluso ningún control o influencia. En algunos casos, un proceso contratado externamente “in situ” podría estar bajo el control directo de una organización; En otros casos, la capacidad de una organización para influir en un proceso contratado externamente o en un proveedor externo podría ser limitada.

Cuando se determina el tipo y la extensión de los controles operacionales relacionados con proveedores externos, incluidos los contratistas, la organización puede considerar uno o más de factores tales como:

- los aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados;
- los riesgos y oportunidades asociados con la fabricación de sus productos o la provisión de sus servicios;
- los requisitos legales y otros requisitos de la organización.

Para información sobre controles operacionales como parte de la gestión del cambio, véase el [capítulo A.1](#). Para información sobre la perspectiva de ciclo de vida, véase el [capítulo A.6.1.2](#).

Un proceso contratado externamente es aquel que cumple todas las características siguientes:

- está dentro del alcance del sistema de gestión ambiental;
- es integral al funcionamiento de la organización;
- es necesario para que el sistema de gestión ambiental logre su resultado previsto;
- la responsabilidad legal del cumplimiento de los requisitos sigue siendo de la organización;
- la organización y el proveedor externo tienen una relación en la que las partes interesadas perciben que el proceso lo lleva a cabo la organización.

Los requisitos ambientales son las necesidades y expectativas de la organización en relación con el medio ambiente, que la organización establece y comunica a sus partes interesadas (por ejemplo, una función interna, como compras; un cliente; un proveedor externo).

Algunos de los impactos ambientales significativos de la organización pueden ocurrir durante el transporte, la entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida útil, o la disposición final de su producto o servicio. Al suministrar información, una organización puede prevenir o mitigar potencialmente los impactos ambientales durante estas etapas del ciclo de vida.

A.8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

Es responsabilidad de cada organización estar preparada para responder a situaciones de emergencia de una manera apropiada a sus necesidades particulares. Para información sobre la determinación de situaciones de emergencia, véase el [capítulo A.6.1.1](#).

Cuando se planifica el proceso de preparación y respuesta ante emergencias, la organización debería considerar:

- a) el método más apropiado para responder a una situación de emergencia;
- b) los procesos de comunicación interna y externa;
- c) las acciones requeridas para prevenir o mitigar los impactos ambientales;
- d) las acciones de mitigación y respuesta a tomar para diferentes tipos de situaciones de emergencia;
- e) la necesidad de evaluación postemergencia, para determinar e implementar acciones correctivas;
- f) la prueba periódica de las acciones planificadas de respuesta ante emergencias;
- g) la formación de las personas de respuesta ante emergencias;
- h) una lista de las personas clave y de los servicios de emergencia, incluidos los detalles de contacto (por ejemplo, departamento de bomberos, servicios de limpieza de derrames);
- i) las rutas de evacuación y puntos de encuentro;
- j) la posibilidad de asistencia mutua por parte de organizaciones vecinas.

A.9 Evaluación del desempeño

A.9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

A.9.1.1 Generalidades

Cuando se determina a qué se debería hacer seguimiento y qué se debería medir, además del progreso de los objetivos ambientales, la organización debería tener en cuenta sus aspectos ambientales significativos, los requisitos legales y otros requisitos y los controles operacionales.

Los métodos usados por la organización para hacer seguimiento y medir, analizar y evaluar, se deberían definir en el sistema de gestión ambiental, con el fin de asegurarse de que:

- a) el cronograma del seguimiento y la medición está coordinado con la necesidad de los resultados de análisis y de evaluación;
- b) los resultados del seguimiento y la medición son fiables, reproducibles y trazables;
- c) el análisis y la evaluación son fiables y reproducibles, y permiten a la organización informar sobre las tendencias.

Se debería informar de los resultados del análisis y la evaluación del desempeño ambiental, a quienes tienen la responsabilidad y la autoridad para iniciar las acciones apropiadas.

Para información adicional sobre la evaluación del desempeño ambiental, véase la Norma ISO 14031.

A.9.1.2 Evaluación del cumplimiento

La frecuencia y oportunidad de las evaluaciones de conformidad pueden variar dependiendo de la importancia del requisito, de las variaciones en las condiciones de operación, de los cambios en los requisitos legales y otros requisitos, y del desempeño histórico de la organización. Una organización puede usar una variedad de métodos para mantener su conocimiento y comprensión de su estado de cumplimiento; sin embargo, todos los requisitos legales y otros requisitos necesitan evaluarse periódicamente.

En el caso de que los resultados indiquen incumplimiento de un requisito legal, la organización necesita determinar e implementar las acciones necesarias para lograr su cumplimiento. Esto puede requerir la comunicación con un organismo reglamentario, y acordar una forma de proceder para restablecer el cumplimiento de los requisitos legales. Cuando ya existe un acuerdo al respecto, se convierte en requisitos legales y otros requisitos.

Un incumplimiento no necesariamente se eleva a no conformidad si, por ejemplo, se identifica y corrige en los procesos del sistema de gestión ambiental. Las no conformidades relacionadas con el cumplimiento necesitan corregirse, incluso si dichas no conformidades no han generado no conformidades reales con los requisitos legales.

A.9.2 Auditoría interna

Siempre que sea viable, los auditores deberían ser independientes de la actividad auditada, y en todos los casos deberían actuar libres de sesgo y conflicto de intereses.

Las no conformidades identificadas durante las auditorías internas son objeto de acciones correctivas apropiadas.

Cuando se consideran los resultados de las auditorías previas, la organización debería incluir:

- a) las no conformidades identificadas previamente y la eficacia de las acciones tomadas;
- b) los resultados de las auditorías internas y externas.

Para información adicional sobre el establecimiento de un programa de auditoría interna, sobre la realización de auditorías del sistema de gestión ambiental y sobre la evaluación de la competencia de las personas que realizan la auditoría, véase la Norma ISO 19011. Para información sobre el programa de auditorías internas como parte de la gestión del cambio, véase el [capítulo A.1](#).

A.9.3 Revisión por la dirección

La revisión por la dirección debería ser nivel superior, y no es necesario que sea una revisión exhaustiva de información detallada. No es necesario considerar de una sola vez todos los temas de la revisión por la dirección; la revisión se puede llevar a cabo durante un periodo de tiempo y puede ser parte de actividades de gestión programadas regularmente, tales como reuniones de la junta directiva o reuniones operacionales; no es necesario que sea una actividad separada.

La alta dirección examina las quejas pertinentes recibidas de las partes interesadas, para determinar las oportunidades de mejora.

Para información sobre la revisión por la dirección como parte de la gestión del cambio, véase el [capítulo A.1](#).

“Conveniencia” hace referencia a cómo el sistema de gestión ambiental se ajusta a la organización, a sus operaciones, cultura y sistemas de negocio. “Adecuación” hace referencia a si cumple los requisitos de esta Norma Internacional y si está implementado apropiadamente. “Eficacia” hace referencia a si se logran los resultados deseados.

A.10 Mejora

A.10.1 Generalidades

La organización debería considerar los resultados del análisis y de la evaluación del desempeño ambiental, la evaluación del cumplimiento, las auditorías internas y la revisión por la dirección cuando se toman acciones de mejora.

Los ejemplos de mejora incluyen la acción correctiva, la mejora continua, el cambio innovador, la innovación y la reorganización.

A.10.2 No conformidad y acción correctiva

Uno de los propósitos clave de un sistema de gestión ambiental es actuar como una herramienta preventiva. El concepto de acción preventiva se ha incluido en el [apartado 4.1](#) (es decir, conocimiento de la organización y su contexto) y en el [apartado 6.1](#) (es decir, acciones para abordar riesgos y oportunidades).

A.10.3 Mejora continua

La organización determina el ritmo, el alcance y los tiempos de las acciones que apoyan la mejora continua. El desempeño ambiental se puede mejorar aplicando el sistema de gestión ambiental como un todo o mejorando uno o más de sus elementos.

Anexo B (informativo)

Correspondencia entre ISO 14001:2015 e ISO 14001:2004

La [Tabla B.1](#) ilustra la correspondencia entre esta edición de esta Norma Internacional (ISO 14001:2015) y la edición anterior (ISO 14001:2004).

Tabla B.1 — Correspondencia entre la Norma ISO 14001:2015 y la Norma ISO 14001:2004

| ISO 14001:2015 | | ISO 14001:2004 | |
|--|-----------------------|---------------------|---|
| Título del capítulo | Número del capítulo | Número del capítulo | Título del capítulo |
| Introducción | | | Introducción |
| Objeto y campo de aplicación | 1 | 1 | Objeto y campo de aplicación |
| Referencias normativas | 2 | 2 | Referencias normativas |
| Términos y definiciones | 3 | 3 | Términos y definiciones |
| Contexto de la organización (título únicamente) | 4 | | |
| | | 4 | Requisitos del sistema de gestión ambiental (título únicamente) |
| Comprensión de la organización y de su contexto | 4.1 | | |
| Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas | 4.2 | | |
| Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental | 4.3 | 4.1 | Requisitos generales |
| Sistema de gestión ambiental | 4.4 | 4.1 | Requisitos generales |
| Liderazgo (título únicamente) | 5 | | |
| Liderazgo y compromiso | 5.1 | | |
| Política ambiental | 5.2 | 4.2 | Política ambiental |
| Roles, responsabilidades y autoridades en la organización | 5.3 | 4.4.1 | Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad |
| Planificación (título únicamente) | 6 | 4.3 | Planificación (título únicamente) |
| Acciones para abordar riesgos y oportunidades (título únicamente) | 6.1 | | |
| Generalidades | 6.1.1 | | |
| Aspectos ambientales | 6.1.2 | 4.3.1 | Aspectos ambientales |
| Requisitos legales y otros requisitos | 6.1.3 | 4.3.2 | Requisitos legales y otros requisitos |
| Planificación de acciones | 6.1.4 | | |
| Objetivos ambientales y planificación para lograrlos (título únicamente) | 6.2 | 4.3.3 | Objetivos, metas y programas |
| Objetivos ambientales | 6.2.1 | | |
| Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales | 6.2.2 | | |
| Apoyo (título únicamente) | 7 | 4.4 | Implementación y operación (título únicamente) |
| Recursos | 7.1 | 4.4.1 | Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad |
| Competencia | 7.2 | 4.4.2 | Competencia, formación y toma de conciencia |
| Toma de conciencia | 7.3 | | |

Tabla B.1

| ISO 14001:2015 | | ISO 14001:2004 | |
|--|-------------------------|---------------------|--|
| Título del capítulo | Número del capítulo | Número del capítulo | Título del capítulo |
| Comunicación (título únicamente) | 7.4 | 4.4.3 | Comunicación |
| Generalidades | 7.4.1 | | |
| Comunicación interna | 7.4.2 | | |
| Comunicación externa | 7.4.3 | | |
| Información documentada (título únicamente) | 7.5 | 4.4.4 | Documentación |
| Generalidades | 7.5.1 | | |
| Creación y actualización | 7.5.2 | 4.4.5 | Control de documentos |
| | | 4.5.4 | Control de los registros |
| Control de la información documentada | 7.5.3 | 4.4.5 | Control de documentos |
| | | 4.5.4 | Control de los registros |
| Operación (título únicamente) | 8 | 4.4 | Implementación y operación (título únicamente) |
| Planificación y control operacional | 8.1 | 4.4.6 | Control operacional |
| Preparación y respuesta ante emergencias | 8.2 | 4.4.7 | Preparación y respuesta ante emergencias |
| Evaluación del desempeño (título únicamente) | 9 | 4.5 | Verificación (título únicamente) |
| Seguimiento, medición, análisis y evaluación (título únicamente) | 9.1 | 4.5.1 | Seguimiento y medición |
| Generalidades | 9.1.1 | | |
| Evaluación del cumplimiento | 9.1.2 | 4.5.2 | Evaluación del cumplimiento legal |
| Auditoría interna (título únicamente) | 9.2 | 4.5.5 | Auditoría interna |
| Generalidades | 9.2.1 | | |
| Programa de auditoría interna | 9.2.2 | | |
| Revisión por la dirección | 9.3 | 4.6 | Revisión por la dirección |
| Mejora (título únicamente) | 10 | | |
| Generalidades | 10.1 | | |
| No conformidad y acción correctiva | 10.2 | 4.5.3 | No conformidad, acción correctiva y acción preventiva |
| Mejora continua | 10.3 | | |
| Orientaciones para el uso de esta Norma Internacional | Anexo A | Anexo A | Orientación para el uso de esta Norma Internacional |
| Correspondencia entre ISO 14001:2015 e ISO 14001:2004 | Anexo B | | |
| | | Anexo B | Correspondencia entre la Norma ISO 14001:2004 y la Norma ISO 9001:2008 |
| Bibliografía | | | Bibliografía |
| Listado alfabético de términos | | | |

Bibliografía

- [1] ISO 14004, *Sistemas de gestión ambiental — Directrices generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo*
- [2] ISO 14006, *Sistemas de gestión ambiental — Directrices para la incorporación del ecodiseño*
- [3] ISO 14031, *Gestión ambiental — Evaluación del comportamiento ambiental — Directrices generales*
- [4] ISO 14044, *Gestión ambiental — Análisis de ciclo de vida — Requisitos y directrices*
- [5] ISO 14063, *Gestión ambiental — Comunicación ambiental — Directrices y ejemplos*
- [6] ISO 19011, *Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión*
- [7] ISO 31000, *Risk management — Principles and guidelines*
- [8] ISO 50001, *Sistemas de gestión de la energía — Requisitos con orientación para su uso*
- [9] ISO Guide 73, *Risk management — Vocabulary*

Listado alfabético de términos

| | |
|---|---|
| acción correctiva 3.4.4 | mejora continua 3.4.5 |
| alta dirección 3.1.5 | no conformidad 3.4.3 |
| aspecto ambiental 3.2.2 | objetivo 3.2.5 |
| auditoría 3.4.1 | objetivo ambiental 3.2.6 |
| ciclo de vida 3.3.3 | organización 3.1.4 |
| competencia 3.3.1 | parte interesada 3.1.6 |
| condición ambiental 3.2.3 | política ambiental 3.1.3 |
| conformidad 3.4.2 | prevención de la contaminación 3.2.7 |
| contratar externamente 3.3.4 | proceso 3.3.5 |
| desempeño 3.4.10 | requisito 3.2.8 |
| desempeño ambiental 3.4.11 | requisitos legales y otros requisitos 3.2.9 |
| eficacia 3.4.6 | riesgo 3.2.10 |
| impacto ambiental 3.2.4 | riesgos y oportunidades 3.2.11 |
| indicador 3.4.7 | seguimiento 3.4.8 |
| información documentada 3.3.2 | sistema de gestión 3.1.1 |
| medición 3.4.9 | sistema de gestión ambiental 3.1.2 |
| medio ambiente 3.2.1 | |

ICS 13.020.10

Precio basado en 35 páginas

© ISO 2015 – Todos los derechos reservados

ANEXO 13
CARTILLA DE MONITOREO AMBIENTAL



GG-SGI-R-067 CARTILLA DE MONITOREO AMBIENTAL

| MONITOREO | PARAMETROS | PUNTOS | LUGAR DE REFERENCIA | COORDENADAS | | XX/XX/200X |
|------------------------|----------------|--------|---------------------|----------------------|------|------------|
| | | | | Norte | Este | |
| PLANTA: | | | | ZONIFICACION: | | |
| Calidad de Aire | | | | | | |
| | <i>Límite:</i> | | | | | |
| Ruido | | | | | | |
| | <i>Límite:</i> | | | | | |
| Calidad de Agua | | | | | | |
| | <i>Límite:</i> | | | | | |
| Efluente | | | | | | |
| | <i>Límite:</i> | | | | | |
| COMENTARIOS-SGI | | | | | | |
| Mes/Año | | | | | | |
| | | | | | | |

ANEXO 14
ASISTENCIAS A CHARLAS Y CAPACITACIONES

UNICON

CONCRETEMAX

LISTA DE ASISTENCIA

| DATOS DEL EMPLEADOR | RUC | DOMICILIO (Av., Jr., Calle, Plaza / No. Mz. Lote / Distrito / Provincia / Dpto. / País) | ACTIVIDAD ECONÓMICA | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL | |
|---|--|---|--|---|---------|
| UNION DE CONCRETERAS S.A. | 20297543653 | Av. Panamericana Sur Km. 11.4 San Juan de Miraflores, Lima | FABRICACION ARTICULOS DE HORMIGON, CEMENTO Y YESO | 11 | |
| <input type="checkbox"/> INDUCCIÓN | <input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO | <input checked="" type="checkbox"/> CAPACITACION | <input type="checkbox"/> SIMULACRO DE EMERGENCIA | <input type="checkbox"/> OTRO | |
| TEMA: ATENCIÓN DE DENUNCIAS y difusión de incidente del 20-01-17. | | | | | |
| OBJETIVO: DAR A CONOCER LOS PASOS DE CONTENCIÓN ANTE POSIBLES PERILAMIES | | | | | |
| EXPOSITOR (Apellidos y nombres): MANUEL FLAÑANUEZ | | FECHA (dd/mm/aa): 18/05/17 | FIRMA: | | |
| RAZÓN SOCIAL (del que brinda la exposición): UNION DE CONCRETERAS S.A. | | HORA INICIO (0-24hrs): 15:30 HRS | M.M. | | |
| | | HORA TÉRMINO (0-24hrs): 16:00 HRS | | | |
| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI N° | PUESTO | AREA / EMPRESA (*) | FIRMA |
| 1 | Meza Cajo F. Leonardo | 20563520 | op. Bomba | operaciones | [Firma] |
| 2 | Collachagua Pardo Ricardo | 21086547 | op. Mixta | UNICON | [Firma] |
| 3 | Meza Cajo Juan | 73469363 | op. Planta | UNICON | [Firma] |
| 4 | Zarzas Reynauder Cristian | 41476173 | op. Cargador | operaciones | [Firma] |
| 5 | MENDOZA ZEVALLOS MARIBEL | 41100129 | LIMPIEZA | Limcom | [Firma] |
| 6 | MEZA SALAS Edson | 46217516 | Supervisor HSE | SBI | [Firma] |
| 7 | Davila Velarde Jack | 30571607 | op. Mixer | Operaciones | [Firma] |
| 8 | Lazo Yauri Jofimar F. | 43977839 | Mecánico | Mito | [Firma] |
| 9 | Leon Ricardi Marco | 20039891 | BOQUA | unicon | [Firma] |
| 10 | Palo Cones, Berardo | 40719410 | jefe planta | operaciones | [Firma] |
| 11 | DÍAZ MALCA JAIME | 16781842 | S. A. | laboratorio | [Firma] |
| 12 | Cajas Escalante, Walter | 44057651 | E. V. | Comercial | [Firma] |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |
| Responsable del Registro: Edson Meza Salas | | | Observaciones: | | |
| Cargo: Sup. HSE | | | - Se realizó simulacro de lucha contra derrames. | | |
| Lugar del Registro: Planta Huancayo | | | | | |

Por la presente declaro haber recibido y comprendido el contenido de lo señalado en el presente documento, para lo cual firmo en señal de conformidad.

(*) Si es Contratista, Proveedor ó Tercero, deberá colocar el nombre de su Empresa

GRH-GH-R-002
Rev. 00

LISTA DE ASISTENCIA

| | | | | |
|------------------------------|-------------|--|--|---|
| DATOS DEL EMPLEADOR | RUC | DOMICILIO (Av., Jr., Calle, Plaza / No. Mz. Lote / Distrito / Provincia / Dpto. / País) | ACTIVIDAD ECONÓMICA | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
| UNION DE CONCRETERAS S.A. | 20297543653 | Av. Panamericana Sur Km. 11.4 San Juan de Miraflores, Lima | FABRICACION ARTICULOS DE HORMIGON, CEMENTO Y YESO | |

INDUCCIÓN
 ENTRENAMIENTO
 CAPACITACIÓN
 SIMULACRO DE EMERGENCIA
 OTRO

TEMA: Manejo de Residuos Sólidos Mejorada de Segregación.

OBJETIVO: Reparar la segregación en Planta Conchan.

| | | |
|--|-------------------------|------------------|
| EXPOSITOR (Apellidos y nombres): | FECHA (dd/mm/aa): | FIRMA: |
| Mabscquez Conde Haricruz | 26/01/2017 | <i>Mabscquez</i> |
| RAZÓN SOCIAL (del que brinda la exposición): | HORA INICIO (0-24hrs): | |
| UNION DE CONCRETERAS S.A. | 7:00 a.m. | |
| | HORA TÉRMINO (0-24hrs): | |
| | 7:30 a.m. | |

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI N° | PUESTO | ÁREA / EMPRESA (*) | FIRMA |
|----|----------------------------|----------|-----------|--------------------|---------------------|
| 1 | FERNANDO JUAREZ GUTIERREZ | 10444510 | OP. CF. | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 2 | ZEGARRA QUICHA LUIS ALVARO | 06070080 | OP. M. | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 3 | ABAYTO BAITA JOSE LUIS | 10078111 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 4 | HUAMANI VIZCAYA JUAN | 0591174 | OP. M. | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 5 | ALVARADO CABRERA HENRY | 40080338 | OP. M. | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 6 | GOVEYA PRADO RICKY - E. | 09532225 | OP. MIX | UNICON | <i>RICKY GOVEYA</i> |
| 7 | COZZE ANAS JORGE ROBERTO | 0782075 | OP. MIX | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 8 | HURTADO SANTIAGO RAFAEL | 09531374 | OP. MIX | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 9 | TAMAYO TABOADA ADRIANES | 22050049 | OP. MIX | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 10 | PINEDO KATIEYU CARLOS | 70131691 | OP. MIX | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 11 | LOPEZ HUASHUASHA WILFRIDO | 41172237 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 12 | SANTEDRA ANTICAMA CLETO | 09281859 | OP. MIX. | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 13 | PORRADO TACURI EDGAR | 40034796 | OP. MIX | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 14 | RODRIGUEZ FERNANDEZ JOEL | 42526129 | OP. MIX | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 15 | JOSE CASO FLORES | 05813646 | OP. PUNTA | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 16 | QUINTE PILLACA SALVADOR | 0176925 | OP. PUNTA | U | <i>[Signature]</i> |
| 17 | USAB MUNOZ LUIS | 25876419 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 18 | JOHNNY CHALLCO H. | 10281434 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 19 | HERNANDEZ PÉREZ FELIX | 07742268 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |

| | | |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Responsable del Registro: | JOHNNY DILLA | Observaciones: |
| Cargo: | SUPERVISOR HSE | |
| Lugar del Registro: | Pta. Conchan | |

Por la presente declaro haber recibido y comprendido el contenido de lo señalado en el presente documento, para lo cual firmo en señal de conformidad.

(*) Si es Contratista, Proveedor ó Tercero, deberá colocar el nombre de su Empresa.



REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y SIMULACRO DE EMERGENCIA

| DATOS DEL EMPLEADOR | RUC | DOMICILIO (Av., Jr., Calle, Plaza / No., Mz, Lote / Distrito / Provincia / Dpto. / País) | ACTIVIDAD ECONÓMICA | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
|---------------------------|-------------|---|---|---|
| UNION DE CONCRETERAS S.A. | 20297543653 | Av. Panamericana Sur Km. 11.4 San Juan de Miraflores, Lima - Perú | FABRICACION ARTICULOS DE HORMIGON, CEMENTO Y YESO | 1361 |

INDUCCION
 ENTRENAMIENTO
 CAPACITACION
 SIMULACRO DE EMERGENCIA
 CHARLA DE 5 MINUTOS

TEMA: *Manejo de Productos Químicos*

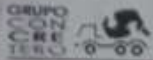
OBJETIVO: *Brindar mayor alcance al Personal Mixer sobre el manejo adecuado de P.C.*

EXPOSITOR (Apellidos y nombres): *MALASOUEZ C. MARICRUZ*
 FECHA (dd/mm/aa): *16/02/17*
 FIRMA: *[Signature]*
 RAZÓN SOCIAL (del que brinda la exposición): *UNION DE CONCRETERAS S.A.*
 HORA INICIO (0-24hrs): *7:00 a.m.*
 HORA TÉRMINO (0-24hrs.): *7:30 p.m.*

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI N° | PUESTO | ÁREA / EMPRESA (*) | FIRMA |
|----|---|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 1 | <i>COMÉZ ARIAS JORGE AUGUSTO</i> | <i>078900975</i> | <i>OP. MIX</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 2 | <i>Chavez Jarama Micaela ANTONIO</i> | <i>21576412</i> | <i>Chf. Mixer</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 3 | <i>SOVEYA PRADO RICKY E.</i> | <i>09532225</i> | <i>OP. MIX</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 4 | <i>ZEGARA RUILCA LUIS ACTURO</i> | <i>06070080</i> | <i>OP. MIX</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 5 | <i>Fernando Suarez Gutierrez</i> | <i>10444510</i> | <i>OP. CF</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 6 | <i>Llanoy Sautogoya RAFAEL</i> | <i>09531374</i> | <i>OP. MIX</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 7 | <i>OSO FLORES JOSÉ</i> | <i>08823646</i> | <i>OP. P.O.T.A</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 8 | <i>Huamani Urquiza Juan</i> | <i>08798740</i> | <i>OP. M</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 9 | <i>PARADO TACORI EDGAR</i> | <i>40034796</i> | <i>OP. MIX</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 10 | <i>Johnny Chalco Huila</i> | <i>10081432</i> | <i>OP. M</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 11 | <i>ABAUJO BALTA JOSE LUIS</i> | <i>10078111</i> | <i>OP. MIXER</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 12 | <i>DE LA CRUZ CANCHANI VICTOR HUGO</i> | <i>42559087</i> | <i>O. C. F.</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 13 | <i>Parado Pantoja FRANCISCO WILLIAM</i> | <i>03889886</i> | <i>OP. PAV</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 14 | <i>Rodas FERNÁNDEZ JOEL</i> | <i>42526129</i> | <i>OP. M</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 15 | <i>lopez Huasbaya Wilfredo</i> | <i>41170733</i> | <i>OP. MIXER</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 16 | <i>Jirado RADO ANDRÉS</i> | <i>22080049</i> | <i>OP. MIX</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 17 | <i>Vera Muñoz Luis</i> | <i>25846419</i> | <i>OP. MIXER</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 18 | <i>ALVARADO CARRANZAS Heyden</i> | <i>40708338</i> | <i>OP. MIXER</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 19 | <i>Hernandez Perez P. C.</i> | <i>47443262</i> | <i>Superusu</i> | <i>UNICO</i> | <i>[Signature]</i> |
| 20 | <i>Jirado RADO ANDRÉS</i> | <i>10139686</i> | <i>OP. MIX</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 21 | <i>Jarama P. Ponce</i> | <i>80055889</i> | <i>OP. MIX</i> | <i>UNICON</i> | <i>[Signature]</i> |
| 22 | <i>Jirado P. Ponce</i> | <i>10176922</i> | <i>OP. P.O.</i> | <i>U</i> | <i>[Signature]</i> |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |

Responsable del Registro: *JOHNNY CHALCO* Observaciones:
 Cargo: *SUP. HSE*
 Lugar del Registro: *Plta. Conchan*

Por la presente declaro haber recibido y comprendido el contenido de lo señalado en el presente documento, para lo cual firmo en señal de conformidad.



REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y SIMULACRO DE EMERGENCIA

| | | | | |
|--------------------------|------------------|--|--|--|
| UNION DE CONCRETERAS S.A | RUC: 20297543853 | DOMICILIO (Av., Jr., Calle, Plaza / No., Mz. Lote / Distrito / Provincia / Depto. / País) Av. Panamericana Sur Km. 11.4 San Juan de Miraflores, Lima - Perú | ACTIVIDAD ECONOMICA FABRICACION ARTICULOS DE HORMIGON, CEMENTO Y YESO | Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL 1381 |
|--------------------------|------------------|--|--|--|

INDUCCION
 ENTRENAMIENTO
 CAPACITACION
 SIMULACRO DE EMERGENCIA
 CHARLA DE 5 MINUTOS

TEMA: Contención de Derrame
 OBJETIVO: Brindar mayor alcance sobre contingencia ante un derrame y saber como actuar

EXPOSITOR (Apellidos y nombres): MALASQUEZ CONDE MARICRUZ
 FECHA (dd/mm/aa): 02/03/17
 FIRMA: *[Signature]*
 RAZÓN SOCIAL (del que brinde la exposición): Tintaya Consultoria S.A.C.
 HORA INICIO (0-24hrs): 7:00 a.m.
 HORA TERMINO (0-24hrs): 7:30 a.m.

| Nº | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI N° | PUESTO | AREA / EMPRESA (*) | FIRMA |
|----|---|---------------------|------------|--------------------|--------------------|
| 1 | ABATO BALBA JOSE LUIS | 10078111 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 2 | JUREGUI RIOS RONIC | 80055889 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 3 | TIVIOLO ROLDO AGUIRDES | 22080049 | OP. MX | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 4 | HERRERA VIGORZA JUAN challco Huillo John | 0897724 10081434 | OPM OPM | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 5 | VERO MUÑOZ LUIS | 85846419 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 6 | ALVARADO CABANAS HEYDEN | 40708338 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 7 | LLANTAY SANTIAGO RENE | 09531334 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 8 | ZEGARRA JULCA LUIS ANTONIO | 06270080 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 9 | Perez HERRERA IGNACIO | 11049032 | OP. M | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 10 | MURRAY SALAS A. | 10644216 | O.P. M | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 11 | BARTRA SIPARALVA JENNER | 1023916 | II | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 12 | SAAVEDRA ANTERANA CLETO | 09287850 | OPM | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 13 | PARADO TORRE EDGAR | 40034796 | OPM | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 14 | RODAS FERNANDEZ JOEL | 42526129 | OP. M | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 15 | SOVEYA PRADO RICKY -E. | 04532225 | OP. MIX | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 16 | QUEVEDO JUREGUI IGNACIO A | 21576412 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 17 | Ropez Huashuayo Wilfredo | 41170237 | OP. Mixer | UNICON | <i>[Signature]</i> |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |

Responsable del Registro: _____ Observaciones: _____
 Cargo: _____
 Lugar del Registro: _____

Por la presente declaro haber recibido y comprendido el contenido de lo señalado en el presente documento, para lo cual firmo en señal de conformidad.

UNICON

CONCREMAS

LISTA DE ASISTENCIA

| | | | | |
|--------------------------|-------------|---|---|--------------------------------------|
| DATOS DEL EMPLEADOR | RUC | DOMICILIO (Av., Jr., Calle, Plaza / No., Mz, Lote / Distrito / Provincia / Dpto. / País) | ACTIVIDAD ECONOMICA | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
| UNION DE CONCRETERAS S.A | 20297543653 | Av. Panamericana Sur Km. 11.4 San Juan de Miraflores Lima | FABRICACION ARTICULOS DE HORMIGON, CEMENTO Y YESO | 11 |

INDUCCION
 ENTRENAMIENTO
 CAPACITACION
 SIMULACRO DE EMERGENCIA
 OTRO

TEMA: Manejo de Residuos Sólidos - Correcta segregación
 OBJETIVO: Dar a conocer el correcto manejo de RR-SS.

EXPOSITOR (Apellidos y nombres): Malasquez Conde Henicruz FECHA (dd/mm/aa): 18/05/17 FIRMA: M.M.
 RAZÓN SOCIAL (del que brinda la exposición): UNION DE CONCRETERAS S.A. HORA INICIO (0-24hrs): 14:30
 HORA TERMINO (0-24hrs.): 15:00

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI N° | PUESTO | AREA / EMPRESA (*) | FIRMA |
|----|-------------------------------|-----------|----------------|--------------------|---------|
| 1 | Collacostaca PEREZ RICARDO | 21086547 | Op. Mixer | Operaciones | [Firma] |
| 2 | Zacarín Rosas Sánchez LATHIAN | 411476173 | Op. Cargador | Operaciones | [Firma] |
| 3 | Díaz MALICA JAINE | 16781840 | S.P. | Laboratorio | [Firma] |
| 4 | MENDOZA ZEVALLAS MARIBEL | 41100192 | LIMPIEZA | Limcom. | [Firma] |
| 5 | Meza Gajá P-leonardo | 20565570 | Op. Bomba | Operaciones | [Firma] |
| 6 | Meza Salas Edson Frederick | 406297516 | Sup. HSE | FCI | [Firma] |
| 7 | Meza Cevallos JUAN | 23169363 | Op. Planta | Operaciones | [Firma] |
| 8 | Cajas Escalante, Walter | 44057651 | Ger. de Ventas | Comercial | [Firma] |
| 9 | Polo Bonet, Gerardo | 40751410 | Oper. Planta | Operaciones | [Firma] |
| 10 | Davila Velarde Jack | 3081607 | Op. Mixer | Operaciones | [Firma] |
| 11 | Lazo Lawri Josimar F. | 43977839 | Mecánico | Mtto | [Firma] |
| 12 | Ron Ricardi Marco | 20039991 | ADM. U | UNICON | [Firma] |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |

Responsable del Registro: EDSON MEZA SALAS Observaciones: Se realizó taller de correcta segregación.
 Cargo: Sup. HSE
 Lugar del Registro: Planta Huancayo

UNICON

LISTA DE ASISTENCIA

| | | | | |
|------------------------------|-------------|---|--|---|
| DATOS DEL EMPLEADOR | RUC | DOMICILIO (Av., Jr., Calle, Plaza / N°, Mg. Lote / Distrito / Provincia / Dpto. / País) | ACTIVIDAD ECONÓMICA | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
| UNION DE CONCRETERAS S.A. | 20297543653 | Av. Panamericana Sur Km. 11.4 San Juan de Miraflores, Lima | FABRICACIÓN ARTICULOS DE HORMIGÓN, CEMENTO Y YESO | |

INDUCCIÓN ENTRENAMIENTO CAPACITACIÓN SIMULACRO DE EMERGENCIA OTRO

TEMA: Charla de 5 minutos - Residuos Sólidos y Concreta Segregación.
OBJETIVO: Reforzar la segregación en la fuente de los residuos sólidos generados en planta.

EXPOSITOR (Apellidos y nombres): Mateosquez Condor Mancuz FECHA (dd/mm/aa): 05/03/2019 FIRMA: *[Firma]*
RAZÓN SOCIAL (del que brinda la exposición): UNION DE CONCRETERAS S.A. HORA INICIO (0-24hrs): 6:00 am HORA TERMINO (0-24hrs):

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI N° | PUESTO | ÁREA / EMPRESA (*) | FIRMA |
|----|------------------------------------|----------|--------------|--------------------|----------------|
| 1 | Diaz Sanchez Diana | 87490050 | OP BB | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 2 | Vega Garcia Carlos | 10032386 | Op. Mixer | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 3 | Gomez Leonor Enje | 10770868 | Op. Mixer | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 4 | Pablo Gomez Eduardo | 40899093 | op - mixer | unicon | <i>[Firma]</i> |
| 5 | REYES SANCHEZ ALDO | 15979681 | OP MIXER | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 6 | Huallanca Pucumani Percy | 44948687 | Op. Mixer | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 7 | BARRA SANCARAHUA JELNER | 10239461 | Op. MIXER | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 8 | GUERRAS YOTAO JUAN | 42354026 | Electricista | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 9 | Vidal Tenicela Samuel | 40190123 | Chob | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 10 | Dionicio Medine Ismael | 40808819 | O. P. Mixer | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 11 | QUISPE TIPULA JULIO RICARDO | 10509140 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 12 | Trujillo Torres Nivaldo | 10341639 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 13 | Alvarez Jose | 41413743 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 14 | Solano Obregon Almer | 4177324 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 15 | Gabea Acosta Elmer | 40655424 | Mecanico | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 16 | Sancho Huancillo Ruben | 10018083 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 17 | Rios Ramos Jorge L. | 20041531 | OP. MIXER | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 18 | QUINTANA CARRERA WALTER VADIA | 10635708 | T.T.I. | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 19 | PANLOJA PASCUAL TEODORICO | 10812210 | Tec. Calidad | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 20 | Jacobe Torres Eric | 80173681 | S. Prod. | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 21 | Borda hernan Wilfredo Erick Alexis | 82316267 | VIGIA | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 22 | Acosta Valiente Luis | 41572384 | MECANICO | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 23 | Flaca Davila Carlos | 45989578 | OP. Cargador | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 24 | Diaz Macia Juan E. | 41035367 | JEFE CALIDAD | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 25 | Alvarez Huillizo Eder | 46826477 | OP. CE | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 26 | Cristian Velásquez Mejia | 97080610 | (OP. USE) | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 27 | Carmona Tito Oscar | 7156826 | A seguridad | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 28 | Vera Torres Alberto | 4156203 | Conductor | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 29 | Audaces Poma FAN | 2108195 | Conductor | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 30 | Salazar Pineda A | 45274974 | Conductor | UNICON | <i>[Firma]</i> |

Responsable del Registro: *[Firma]*
Cargo: JEFE DE REGISTRO
Lugar del Registro: *[Firma]*
UNION DE CONCRETERAS S.A.
ING. ELMER TICONA OCHOA

Observaciones:

Por la presente declaro haber recibido y comprendido el contenido de lo señalado en el presente documento, para lo cual firmo en señal de conformidad.

(*) Si es Contratista, Proveedor ó Tercero, deberá colocar el nombre de su Empresa.

GPE-MJU-HSEC-R

ANEXO 15
INDUCCION HOMBRE NUEVO

UNICON
CONCREMAX

LISTA DE ASISTENCIA

| | | | | |
|-----------------------------|-------------|---|---|---|
| DATOS DEL EMPLEADOR | RUC | DOMICILIO (A. J. Calle Plaza No. Mz Lote Distrito Provincia Depto / País) | ACTIVIDAD ECONOMICA | N. TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
| UNION DE CONCRETERAS S.A | 21297547653 | A. Panamericana Sur Km. 11.4 San Juan de Málaga Lima | FABRICA DE ARTICULOS DE HORMIGON (CIMENTOS) YESO | |

INDUCCION ENTRENAMIENTO CAPACITACION SIMULACRO DE EMERGENCIA OTRO

TEMA: **INDUCCION HOMBRE NUEVO**
 OBJETIVO: **Dar a conocer estándares de Sistema de Gestión Integrado.**

| | | |
|---|------------------------|----------------|
| EXPOSITOR (Apellidos y nombres) | FECHA (dd/mm/aa) | FIRMA |
| MALASUEZ CONDE MARIACRUZ | 26 06 2018 | <i>[Firma]</i> |
| RAZON SOCIAL (del que brinda la exposición) | HORA INICIO (0-24hrs) | |
| UNION DE CONCRETERAS S.A. | 8:00 a.m. | |
| | HORA TÉRMINO (0-24hrs) | |
| | 11:00 a.m. | |

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI N° | PUESTO | ÁREA / EMPRESA (*) | FIRMA |
|----|-----------------------------------|----------|--------------------|------------------------|----------------|
| 1 | MANOS LARRAÑAGA ALVARO MARTIN | 74734251 | AYUDANTE | CONCREMAX | <i>[Firma]</i> |
| 2 | LUDEÑA WYAGA MARTHA | 09876977 | SUPERV | BUILDING COM | <i>[Firma]</i> |
| 3 | TABANILLOS JUSTINO EDWIN MIGUEL | 45644457 | Supervisor | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 4 | LOPEZ CORNEJO ERICK ALBERTH | 45610312 | ELECTRICISTA | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 5 | ORTIZ CHANDUYANQUI JESÚS EDGARDO | 42669649 | AYUDANTE | BUILDING COM | <i>[Firma]</i> |
| 6 | PALOMINO SURI HERBERT | 73988278 | Ayudante | Building.com | <i>[Firma]</i> |
| 7 | Jonathan Curo Palomino | 97437903 | Operario | " | <i>[Firma]</i> |
| 8 | Alegría Baltazar Sofray | 76532491 | operario | " | <i>[Firma]</i> |
| 9 | Alonso Yacavilca ALEJANDRO MANUEL | 06140598 | Tecnico | Focus | <i>[Firma]</i> |
| 10 | Baron Pintado Angiba Patricia | 75923741 | Tecnico de Plantas | Focus | <i>[Firma]</i> |
| 11 | Vilela INFANTE JOSÉ O. | 03612223 | AYUDANTE | " | <i>[Firma]</i> |
| 12 | TRIUGUÍOS TOYO JOSÉ JOSÉ | 46617432 | CONDUCTOR | MAC Johnson Controls | <i>[Firma]</i> |
| 13 | Guillermo Chumpey Alex Mariano | 47607944 | CONDUCTOR | ECOL | <i>[Firma]</i> |
| 14 | MENDOZA LEON RICARDO | 47025180 | SUPERVISOR | BUILDING | <i>[Firma]</i> |
| 15 | BUS CARMONA, ROBERT EDISON RAUL | 70204924 | Técnico de Campo | UNICON | <i>[Firma]</i> |
| 16 | RODRIGUEZ PEREZ JOSÉ | 69303958 | MECANICO | OROPPEZA | <i>[Firma]</i> |
| 17 | AGUSTO DEL CASTILLO MARIANA | 45176356 | MELCUNIC | OROPPEZA | <i>[Firma]</i> |
| 18 | Esteban Ibarra Rodolfo | 73351954 | Tecnico | Fysaval Insumos | <i>[Firma]</i> |
| 19 | NERIO HUAMANI GUTIERREZ | 25732249 | CONDUCTOR | TIREBOL | <i>[Firma]</i> |
| 20 | DANIEL ASPAJO JAVIER | 45645677 | AYUDANTE | CONCREMAX | <i>[Firma]</i> |
| 21 | BERMIASTITUCIAMA SANCHEZ | 62170269 | MECANICA | MUELLESORA | <i>[Firma]</i> |
| 22 | Wilson Ibarra Sarriento | 42972602 | MECANICO | MUELLES OROPEZA | <i>[Firma]</i> |
| 23 | LUITAN JUNIO ALBERTO | 08961146 | SUPERV. | CLIMA. Y CON | <i>[Firma]</i> |
| 24 | Flores Cristóbal Juno Carlos | 80070100 | SUPERV | CLIMA. Y CON | <i>[Firma]</i> |
| 25 | Gregorio Quisaba Mendoza | 47691220 | CONDUCTOR | GER. GENERAL | <i>[Firma]</i> |
| 26 | Baculo Felix Roman Tespe | 09239931 | conductor | CEM Material | <i>[Firma]</i> |
| 27 | Condor Aguilar Elión Daniel | 70189558 | TÉCNICO | Post venta de control. | <i>[Firma]</i> |
| 28 | Zozello Luis Josses Alfredo | 73877677 | Supervisor | Post venta de control. | <i>[Firma]</i> |
| 29 | Feijno Angulo Jerco Najle | 74992100 | TECNICO | Post venta de control. | <i>[Firma]</i> |
| 30 | PONTE GONZALES LUIS TOFILO | 08662339 | SUPERVISOR | UIGINDINA. | <i>[Firma]</i> |

| | |
|--|----------------|
| Responsable del Registro: ING. WILDER MARIN VALDIVIA | Observaciones: |
| Cargo: JEFE DE HSE | |
| Lugar del Registro: OFICINA DEL SSI | |

Por la presente declaro haber recibido y comprendido el contenido de lo señalado en el presente documento para lo cual firmo en señal de conformidad

UNICON
CONCREMAX

LISTA DE ASISTENCIA

| DATOS DEL EMPLEADOR | RUC | DOMICILIO (Av. Jr. Calle, Plaza / No. Mz. Lote / Distrito / Provincia / Dpto. / País) | ACTIVIDAD ECONÓMICA | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
|-----------------------------|-------------|---|---|---|
| UNION DE CONCRETERAS S A | 20297543653 | Av. Panamericana Sur Km 11 4 San Juan de Miraflores Lima | FABRICACION ARTICULOS DE HORMIGON CEMENTO Y YESO | |

INDUCCIÓN ENTRENAMIENTO CAPACITACIÓN SIMULACRO DE EMERGENCIA OTRO

TEMA: **INDUCCION** NOMBRE NUEVO
OBJETIVO: **Dara conocer estandares del sist. de gestion integrada**

| | | |
|--|--|------------|
| EXPOSITOR (Apellidos y nombres): MALASQUEL CONDE MARIOLUZ | FECHA (dd/mm/aa): 26/06/2018 | FIRMA: |
| RAZÓN SOCIAL (del que brinda la exposición): UNION DE CONCRETERAS S.A. | HORA INICIO (0-24hrs): 8:00 a.m. | |
| | HORA TÉRMINO (0-24hrs.): 11:00 a.m. | |

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI N° | PUESTO | ÁREA / EMPRESA (*) | FIRMA |
|----|------------------------------------|-----------|------------------|----------------------------------|-------|
| 1 | GONZALES LIZANA Renzo Kleber | 71419041 | ASIT. TÉCNICO | ECOFUIDOS S.A | |
| 2 | Hinostraza Llantoy Hilarina Olga | 402999370 | Sega | ECOFUIDOS | |
| 3 | Rojas Zárate David Eneas | 47225475 | ASIT. TÉCNICO | ECOFUIDOS S.A | |
| 4 | ROMERO Rojas Emil | 000420981 | SUPERVISOR | GITECA SOLUTIONS | |
| 5 | Henry Alberto Cardozo V. | 001730221 | Coord. d. Op. | GITECA SOLUTIONS | |
| 6 | SANTAMARIA Gil Douglas MANUEL | 001371880 | Coord. op. | SEGAFLOW Peru | |
| 7 | Vargas Baca David | 73058734 | Mecanico | DUO Industrial | |
| 8 | Rosas Castro Charlie | 74537417 | Tecnico | Visual Syte. | |
| 9 | YUCA ITO Edson Raul | 46585960 | Tecnico | Visual Systems | |
| 10 | Bushman Luis Elymaria | 3958302 | OP | PSI | |
| 11 | CHÁVEZ BRIONES RODRICK | 71116352 | TECNICO | PROYECTO SOLUCIONES INDUSTRIALES | |
| 12 | Rivera Leon Milton Edgardo | 44462627 | Productor | Grupo Jorua | |
| 13 | Arama lina Pedro Enrique | 10697438 | Tecnico | Precision Peru | |
| 14 | Zenteno Espinoza M. | 45338571 | Técnico | Building | |
| 15 | Flores Abad JOAO | 73653716 | TECNICO | BUILDING | |
| 16 | Valdiviezo Vásquez Ricardo Enrique | 10218206 | Supervisor | PSI | |
| 17 | Koldorn Gutierrez ZORIS GULLYMA | 4126229 | PLANIFICADOR | BASF | |
| 18 | Siguenza Villanueva Mayra Raquel | 72645942 | Compuadara | BASF | |
| 19 | Zapata Youli, Roberto A. | 10630736 | Tec. Electronica | Precision | |
| 20 | Baldeón Solórzano Jose Luis | 10508635 | tc. Electronico | Precision | |
| 21 | Leon Carlos Patricio Basambaino | 62542012 | Limpieza | Limpieza | |
| 22 | Moses Andres Jaramillo Quijadas | 35595496 | limpieza | limpieza | |
| 23 | Santos Casapoma Robert Emmanuel | 43420777 | AYUDANTE | CONCREMAX | |
| 24 | BAILON Lucio ALDAR ROJANDO | 48713767 | AYUDANTE | CONCREMAX | |
| 25 | Wari Enrique Velgado Guallib | 09829162 | Supervisor | Building Com | |
| 26 | Jean Carlos Paredes Antiguas | 19102105 | Ayudante | Building.com | |
| 27 | Roberto Vega Rodriguez | 80277786 | soldador | Buldging.com | |
| 28 | Juan Asocio Grimaldo | 78571614 | Ayudante | Buldging.com | |
| 29 | Angelo Salvatore Abad Garcia | 44488414 | Inspector | Inspectorate | |
| 30 | Jenny Fernandez Ayala | 45741825 | Inspector | Inspectorate | |

| | |
|--|----------------|
| Responsable del Registro: ING. WILDER MARIN VALDIVIA | Observaciones: |
| Cargo: JEFE DE HSE | |
| Lugar del Registro: OFICINA DEL SGI | |

Por la presente declaro haber recibido y comprendido el contenido de lo señalado en el presente documento, para lo cual firmo en señal de conformidad.


| | |
|---|----------------------------|
| UNICON <small>CONCREMAX</small> | LISTA DE ASISTENCIA |
|---|----------------------------|


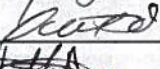



| | | | | |
|--------------------------|-------------|--|--|--------------------------------------|
| DATOS DEL EMPLEADOR | RUC | DOMICILIO <small>(Av., Jr. Calle, Plaza / No. Mz. Lote / Distrito / Provincia / Dpto. / País)</small> | ACTIVIDAD ECONOMICA | N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
| UNION DE CONCRETERAS S A | 20297543653 | Av. Panamericana Sur Km 11.4 San Juan de Miraflores, Lima | FABRICACION ARTICULOS DE HORMIGON CEMENTO Y YESO | |

INDUCCIÓN
 ENTRENAMIENTO
 CAPACITACIÓN
 SIMULACRO DE EMERGENCIA
 OTRO

TEMA: **INDUCCION NOMBRE NUEVO**

OBJETIVO: **Dar a conocer estandares del sistema de gestion integrado.**

| | | |
|---|---|--|
| EXPOSITOR (Apellidos y nombres): MALASQUEZ CONDE MARICRUZ | FECHA (dd/mm/aa): 26/06/2018 | FIRMA:  |
| RAZÓN SOCIAL (del que brinda la exposición): UNION DE CONCRETERAS S.A. | HORA INICIO (0-24hrs): 8:00am. | |
| | HORA TÉRMINO (0-24hrs.): 11:00am | |

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | DNI N° | PUESTO | ÁREA / EMPRESA (*) | FIRMA |
|----|---------------------------------|----------|----------------|----------------------------|---|
| 1 | Luis Orlando Burgos Flores. | 47344948 | Supervisor Op. | OSS/PRIMAX. |  |
| 2 | Brito Pedro Pedro Beniz | 48833360 | Monteo | El Sol |  |
| 3 | Jetterson Manuel Caba Culqui | 49415591 | TÉCNICO | Post Venta y Control S.A.C |  |
| 4 | Tocto Chavez, Cesar Augusto | 44984309 | JEFE PLANTA | OP. MIRAFLORES |  |
| 5 | Gerónimo Madueño Jessica Emilda | 46214341 | Trab. Social | El Ponvenir |  |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |

| | |
|---|----------------|
| Responsable del Registro: ING. WILDER MARIN VALDIVIA | Observaciones: |
| Cargo: JEFE DE HSE | |
| Lugar del Registro: OFICINA DEL SGI | |

Por la presente declaro haber recibido y comprendido el contenido de lo señalado en el presente documento, para lo cual firmo en señal de conformidad.

APPELLIDOS Y NOMBRES: AGOSTO DE CASTICORUNA NOTA: 04
 UNICON ÁREA: _____
 CONTRATISTA EMPRESA: OROPESA FECHA: 26.06.18

1. Reflacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)
- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 Casco de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra resaca en los pies |
| 3 Guantes de cuero | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarellas descartables | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y líneas de vida | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carata) | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)
- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
 - Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 - Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 - Prevenir accidentes.

- 2.2 ¿Qué es un accidente?
- Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
 - Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 - Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 - Mala suerte durante el trabajo.

- 2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:
- Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 - Mantener la calma.
 - Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 - Todas las Anteriores.

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

a. Seguridad son aquellas acciones y actividades que

- b. Incidente ~~_____~~
- c. Riesgo ~~_____~~

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

- 5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:
- Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 - Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 - Lenar la documentación de Seguridad.
 - Ninguna de las Anteriores.

- 6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:
- Todo aquel elemento que interactua con el ambiente y puede ocasionar contaminación .
 - Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 - Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 - La causa que origina daños en el medio ambiente.
 - Todas las Anteriores

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación del SGI |
| GRUPO CON CONCIERE TERCERO | GG-SGI-R-000 |
| Revisión: 01 | |
| Página 1 de 3 | |

APELLIDOS Y NOMBRES: Ignacio Quijadas Torres **NOTA:** 12
UNICÓN: **ÁREA:** Impresos **FECHA:** 26 Jun 18
CONTRATISTA: **EMPRESA:** Lincom

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1 Casco de seguridad | 1 Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 2 Protección contra resacas en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 3 Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 4 Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarellas descartables | 5 Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 6 Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 7 Protección contra caídas a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 8 Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 9 Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 10 Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. Qué hacer frente a una emergencia:

- a) Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 b) Mantener la calma.
 c) Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 d) Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórate continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

| | | |
|---------------|--|---------------------|
| GG-SGI | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" | GG-SGI-R-000 |
| Revisión: 01 | | Página 2 de 3 |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad:** acciones y realizamos q nos permite protegernos de todo riesgo
b. Incidente: es un acontecimiento preventivo dentro del ámbito del Trabajo q se presenta en peligro potencial
c. Riesgo: es una medida de la magnitud de los daños que se ocasiona por una situación peligrosa

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A |
| 6 | No respetar las señalizaciones de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 b. Para controlar los riesgos que pueden Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 c. Llenar la documentación de Seguridad.
 d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórate continuamente"

APellidos y Nombres: TATUCAMA SANCHEZ GERENGENOTA
 UNICON ÁREA: Mecánica FECHA: 26/06/2018
 CONTRATISTA EMPRESA: Muebles Orofeza

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)
- | | | | | | |
|----|---------------------------|-------------------------------------|----|---|-------------------------------------|
| 1 | Casco de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | 8 | Protección contra partículas y polvo por inhalación | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | Zapatos de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | Protección contra raspones en las manos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | Guañas de cuero | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | Lentes de protección | <input checked="" type="checkbox"/> | 5 | Protección a la cara por proyección de partículas | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | Mascarillas descartables | <input checked="" type="checkbox"/> | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | Protoc. Resp. con filtros | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Protección contra golpes a la cabeza | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | Arnés y línea de vida | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Protección contra golpes a los pies | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 | Protector facial (Careta) | <input checked="" type="checkbox"/> | 7 | Protección contra caídas a desnivel | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9 | Careta de soldador | <input checked="" type="checkbox"/> | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10 | Tepales y ojeales | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas | <input checked="" type="checkbox"/> |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)
- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- Todo lo que nos molea, con el potencial de causar daños.
 - Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 - Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materialice en pérdida.
 - Prevenir accidentes.
- 2.2 ¿Qué es un accidente?
- Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
 - Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 - Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 - Malta suerte durante el trabajo.

- 2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:
- Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 - Mantener la calma.
 - Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 - Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

- 3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)
- Seguridad Son aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador preservar su integridad y de los demás
 - Incidente es una accidente o casi accidente
 - Riesgo es una probabilidad que un peligro puede causar un terminado daño

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

- 5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:
- Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 - Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 - Llenar la documentación de Seguridad.
 - Ninguna de las Anteriores.
- 6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:
- Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 - Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 - Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 - La causa que origina daños en el medio ambiente.
 - Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

APellidos y Nombres: Vargas Bazo David NOTA: 60
 UNICÓN ÁREA: Hecanico FECHA: _____
 CONTRATISTA EMPRESA: DUP Industrial

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | | |
|----|---------------------------|----|---|
| 1 | Casco de seguridad | 4 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 | Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 | Guaños de cuero | 10 | Protección a los ojos por ruido excesivo |
| 4 | Lentes de protección | 5 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 | Mascarillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por subtadura |
| 6 | Protex. Resp. con filtros | 2 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 | Arnés y línea de vida | 1 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 | Protector facial (Cineta) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 | Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 | Taponas y orejeras | 8 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatibilidad.
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 b. Mantener la calma.
 d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad usos adecuado los lugares de trabajo
usos los implementos de EPP
 b. Incidente _____
 c. Riesgo el uso mal de los implementos

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Descorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | C |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 c.- Llenar la documentación de Seguridad.
 d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

APELLIDOS Y NOMBRES: Neris Huamani Gutierrez
UNION: **ÁREA:** Normas
CONTRATISTA: **EMPRESA:** TIRESC
NOTA:
FECHA: 26/6/18

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada: (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 Casco de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra resacas en las manos |
| 3 Guantes de cuero | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarállas descartables | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y líneas de vida | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad es una acción que se debe cumplir para evitar un accidente en el trabajo.
- b. Incidente es una acción que sucedió por no seguir las reglas de seguridad sin accidentes que se puede evitar en accidente.
- c. Riesgo son acciones que se puede evitar en accidente.

4.- Escribe para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | Acto sub estándar |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | condición sub estándar |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | condición sub estándar |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | Acto sub estándar |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | Acto sub estándar |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | Acto sub estándar |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

APellidos y Nombres: Brito Pata Pedro NOTA: _____
 UNICÓN ÁREA: _____ FECHA: 26/06-18
 CONTRATISTA EMPRESA: EL SOL

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- 1 Casco de seguridad Protección contra partículas y polvo por inhalación
- 2 Zapatos de seguridad Protección contra raspones en las manos
- 3 Guantes de cuero Protección a los ojos por ruido excesivo
- 4 Lentes de protección Protección a la cara por proyección de partículas
- 5 Mascaráulas descartables Protección contra proyecciones por soldadura
- 6 Protec. Resp. con filtros Protección contra golpes a la cabeza
- 7 Arnés y línea de vida Protección contra golpes a los pies
- 8 Protector facial (Careta) Protección contra caídas e deshielo
- 9 Careta de soldador Protección contra vapores y humos por inhalación
- 10 Tapones y orejeras Protección a los ojos contra proyección de partículas

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
 - b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 - c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materialice en pérdida.
 - d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerta durante el trabajo.

2.3. Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórate continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Reservar tener actos y conductas estables y correctas
- b. Incidente es una posible perdida
- c. Riesgo tambien puede por una perdida

4.- Escribe para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A X |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b) Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórate continuamente"

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación del SGI |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| Página 1 de 3 | |

APellidos y Nombres: Anone Lira Pedro **NOTA:** _____
UNION: **ÁREA:** _____ **FECHA:** 26/06/13
CONTRATISTA: **EMPRESA:** Procción Perú SA

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resaca en los pies |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los ojos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascartillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por subcubre |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 9 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carra) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños. ✓
 - b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida. ✓
 - c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida. ✓
 - d) Prevenir accidentes. ✓

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality. ✓
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño. ✓
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente. ✓
- d) Mala suerta durante el trabajo. ✓

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área. ✓
- b. Mantener la calma. ✓
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos. ✓
- c) Todas las Anteriores. ✓

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente

| | |
|-------------------------------------|--|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| Página 2 de 3 | |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad: son precauciones que hay que tomar en cuenta para evitar algunos trabajos de riesgo o no, se requiere identificar los peligros y evitar para poder hacer un trabajo seguro.
- b. Incidente: es un suceso que si no llega a ocasionar daño material o ambiental.
- c. Riesgo: Es la probabilidad que un peligro se materialice en un daño personal, equipo o ambiente.

4.- Escriba para cada frase, si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| Nº | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión. ✓
- b) Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes. ✓
- c.- Llenar la documentación de Seguridad. ✓
- d.- Ninguna de las Anteriores. ✓

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación. ✓
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas. ✓
- c. Puede ser preventivo, minimizado y mitigado. ✓
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente. ✓
- e) Todas las Anteriores. ✓

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación del SGI |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CRE TERCERO | Página 1 de 3 |

APELLIDOS Y NOMBRES: Esparza Yauli Roberto **NOTA:** _____
UNICON: **ÁREA:** _____ **FECHA:** 26/06/2018
CONTRATISTA: **EMPRESA:** Precision Peak S.O

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 Casco de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra raspones en los pies |
| 3 Guantes de cuero | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascaratillas descartables | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Caretas) | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra caídas a obstruirl |
| 9 Careta de soldador | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalsidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjoralo continuamente"

| | |
|-------------------------------------|--|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CRE TERCERO | Página 2 de 3 |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. **Seguridad:** Libre de cualquier peligro o daño
- b. **Incidente:** Es un suceso repentino no deseado que ocurre por los mismos causas que se representan los accidentes
- c. **Riesgo:** Es la probabilidad que se materialice el peligro

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactua con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitlgado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjoralo continuamente"

APellidos y Nombres: Baldovino Solórzano José Luis NOTA: 1
 UNICON ÁREA: _____ FECHA: 26-06-18
 CONTRATISTA EMPRESA: Precision Perú S.A.

1. Relaciones para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los dedos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra caídas a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tepones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños. ✓
 - b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 - c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 - d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad. ✓
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área. ✓
- b. Mantener la calma.
- c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores. ✓

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Es estar libre de cualquier riesgo o daño
- b. Incidente Es un evento o suceso repentino no deseado, que puede causar daños o no a la persona, equipo.
- c. Riesgo Es la probabilidad que se materialice en peligros

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes. ✓
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores. ✓

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

APellidos y Nombres: Yvesa Tito Edoon Raul NOTA: _____
 UNICON ÁREA: Técnico FECHA: 26-06-18
 CONTRATISTA EMPRESA: Visual Systems I

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | | |
|----|-----------------------------|----|---|
| 1 | Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 | Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resacas en las manos |
| 3 | Guañas de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 | Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 | Mascarillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 | Protec. Respir. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 | Arneses y líneas de vida | 2 | Protección contra caídas a los pies |
| 8 | Protector facial (Careta) | 7 | Protección contra cáscaras e desivel |
| 9 | Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 | Tapanes y onjeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños. 3P
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad. 1P
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 b. Mantener la calma.
 c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 d. Todas las Anteriores. 1P

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad son todas las Actividades que no permiten trabajar en condiciones seguras
 b. Incidente es un casi accidente, evento sucedido pero que no genera daño a la persona y/o medio ambiente
 c. Riesgo La probabilidad en que un peligro se materialice generando daños a la persona, material y/o medio ambiente

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | C X |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 b) Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes. 2P
 c.- Llenar la documentación de Seguridad.
 d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fabricas.
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 e. Todas las Anteriores. 2P

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente

GRUPO CON CRE TERO
GG-SGI
Evaluación del SGI

GG-SGI
Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo "
 Revisión: 01
 Página 2 de 3

GRUPO CON CRE TERO
GG-SGI
Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo "
 Revisión: 01
 Página 2 de 3

UNION **ÁREA:** _____ **NOTA:** _____
CONTRATISTA **EMPRESA:** Cintas Soluciones SAC **FECHA:** 26/06/16

APELLIDOS Y NOMBRES: Cardozo Vela Henry Alberto

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | | |
|----|----------------------------|----|---|
| 1 | Casco de seguridad | 5 | <input checked="" type="checkbox"/> Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 | Zapatos de seguridad | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> Protección contra resacas en las manos |
| 3 | Gaunas de cuero | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 | Lentes de protección | 8 | <input checked="" type="checkbox"/> Protección a la cara por proyecciones de partículas |
| 5 | Mascarillas descartables | 9 | <input checked="" type="checkbox"/> Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 | Protac. Resp. con filtros | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 | Protac. Resp. con filtro | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> Protección contra golpes a los pies |
| 8 | Protector facial (Carrete) | 7 | <input checked="" type="checkbox"/> Protección contra caídas a desnivel |
| 9 | Carreta de soldador | 6 | <input checked="" type="checkbox"/> Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 | Tepales y orejeras | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños. ✓
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality. ✓
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos. ✓
- e. Todas las Anteriores. ✓

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Son todas Aquellas Acciones y Actividades que permiten al trabajador realizar los labor de forma controlada
- b. Incidente Es la situación que puede producir un accidente
- c. Riesgo Es la probabilidad de que un peligro ocurra

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | A X |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A X |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A. ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes. ✓
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado. X
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 04

Página 1 de 3

GG-SGI

Evaluación del SGI

GRUPO CON CONCIENCIA TERCERO 0-00

APELLIDOS Y NOMBRES: Cebalva Alvarez D. S. B. L. M. A. NOTA: 7.5

UNION: AREA: Logística FECHA: 26/06

CONTRATISTA: EMPRESA: BASE

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | |
|------------------------------|--|
| 1 Casco de seguridad | 5 Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 18 Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarellas descartables | 19 Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 11 Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 12 Protección contra caídas a los pies |
| 8 Protector facial (Carrete) | 7 Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Carrete de eslabón | 6 Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y ojeles | 14 Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños. ✓
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida. ✓
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida. ✓
- d) Prevenir accidentes. ✓

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad. ✓
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño. ✓
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente. ✓
- d) Mala suerte durante el trabajo. ✓

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área. ✓
- b. Mantener la calma. ✓
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos. ✓
- e.- Todas las Anteriores. ✓

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 2 de 3

GG-SGI

Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo "

GRUPO CON CONCIENCIA TERCERO 0-00

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad: Es un condición que te permite estar prevenido ante algún evento. Ejm. Uso correcto de Eps; Uso correcto de DTS
- b. Incidente: Una situación que por sí misma no causa daño pero que puede dar lugar a un accidente. Ejm. Desbalance de la escalera sin darnos cuenta solo golpe.
- c. Riesgo: Es todo aquello que interactúa con el ambiente y que puede ocasionar daño a la vida. Ejm: Debajo de un árbol - Arbol caerse durante la tormenta de viento según guardan

4.- Escriba para cada Tránsito es un acto substándar (A) o condición substándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | A X |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión. ✓
- b) Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes. ✓
- c.- Llenar la documentación de Seguridad. ✓
- d.- Ninguna de las Anteriores. ✓

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y pueda ocasionar contaminación. ✓
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas. ✓
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado. ✓
- d.- La causa que origina daños en el medio ambiente. ✓
- e.- Todas las Anteriores. ✓

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación del SGI |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| Página 1 de 3 | |

APELLIDOS Y NOMBRES: PONTE GONZALEZ Luis Teófilo **NOTA:** 26/06/18
UNICON **AREA:** SEGURIDAD.
CONTRATISTA **EMPRESA:** VIBRAMONA.

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|--|---|
| 1 Casco de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> 3 | Protección contra resacas en las manos |
| 3 Guantes de cuero | <input checked="" type="checkbox"/> 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | <input checked="" type="checkbox"/> 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarellas descartables | <input checked="" type="checkbox"/> 4 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | <input checked="" type="checkbox"/> 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | <input checked="" type="checkbox"/> 2 | Protección contra golpes a las pies |
| 8 Protector facial (Cineta) | <input checked="" type="checkbox"/> 7 | Protección contra cárdas a desbriv |
| 9 Careta de soldador | <input checked="" type="checkbox"/> 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y oñeres | <input checked="" type="checkbox"/> 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 b. Mantener la calma.
 d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

| | |
|-------------------------------------|--|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| Página 2 de 3 | |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad son todas aquellas acciones o actividades q' permiten al trabajador trabajar en forma segura
- b. Incidente es un caso accidente
- c. Riesgo es la combinación de la probabilidad con la severidad que se materialice en pérdida

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 c.- Llenar la documentación de Seguridad.
 d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000
 Revisión: 01
 Página 1 de 3

GG-SGI

Evaluación del SGI



APellidos y Nombres: ORTIZ EDGARDO JESÚS NOTA: 19

UNION ÁREA: _____ FECHA: 28/05/18

CONTRATISTA EMPRESA: BUILDING.COM

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarrillas desechables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 8 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y líneas de vida | 7 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 2 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 7 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 6 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- e. Todas las Anteriores.

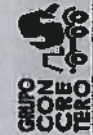
"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000
 Revisión: 01
 Página 2 de 3

GG-SGI

Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo"



3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

a. Seguridad es un estado de seguridad

b. Incidente es casi un accidente

c. Riesgo es la probabilidad que el Peligro se realice

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | (A) SUBESTANDAR - ACTO |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | (C) |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | (C) |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | (A) |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | (C) |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | (A) |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e.- Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

APPELLIDOS Y NOMBRES: Caro Palomino Jhonata NOTA: _____
 UNICON ÁREA: _____
 CONTRATISTA EMPRESA: Buitan Com

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 7 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carata) | 7 | Protección contra caídas e deslivel |
| 9 Camisa de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materialice en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- e). Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad derecho fundamental de todos los trabajadores tiene como objetivo prevenir accidentes
- b. Incidente es un caso accidentado y no ha ocasionado daño
- c. Riesgo es la probabilidad y el peligro se materialice

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | AS |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | condición S. |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | Acto Condición S |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | Acto S |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | Condición |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | Acto |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interacciona con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d.- La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000
Revisión: 01
Página 1 de 3

GG-SGI
Evaluación del SGI

GRUPO CON CONCRETE TERCERO

APELLIDOS Y NOMBRES: Asencio Grimaldo Juan NOTA: _____
UNICON ÁREA: _____ FECHA: 28-06-2018
CONTRATISTA EMPRESA: Building

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000
Revisión: 01
Página 2 de 3

GG-SGI
Evaluación de Inducción "Hombre Nuevo"

GRUPO CON CONCRETE TERCERO

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

a. Seguridad Es el derecho fundamental de todo trabajador y tiene por objetivo prevenir accidentes

b. Incidente Es un casi accidente que no ocasiona daño ni pérdidas económicas.

c. Riesgo Es la probabilidad que el peligro se materialice.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | Acto ✓ (A) ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | Condición (C) ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | Acto (A) ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | Acto (A) ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | Acto (A) ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | Acto (A) ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 c. Llenar la documentación de Seguridad.
 d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 e. Todas las Anteriores.

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 Casco de seguridad | 10 Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 9 Protección a los ojos contra proyección de partículas |
| 3 Guantes de cuero | 8 Protección contra golpes a la cabeza |
| 4 Lentes de protección | 7 Protección contra caídas a los pies |
| 5 Mascarellas descartables | 6 Protección contra golpes a desvelar |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 5 Protección contra proyecciones por soldadura |
| 7 Arnés y línea de vida | 4 Protección contra resacas y polvo por inhalación |
| 8 Protector facial (Carera) | 3 Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 9 Careta de soldador | 2 Protección a la cara por proyección de partículas |
| 10 Tapones y orejeras | 1 Protección contra proyecciones por soldadura |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 b. Mantener la calma.
 c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 d. Todas las Anteriores.

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejóralo continuamente

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejóralo continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI
Evaluación del SGI
 GG-SGI-R-000
 Revisión: 01
 Página 1 de 3

APPELLIDOS Y NOMBRES: Zenteno Espinoza M. NOTA:
 UNICON ÁREA: Drywall FECHA: 26-06-18
 CONTRATISTA EMPRESA: Building

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | | |
|----|---------------------------|----|---|
| 1 | Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 | Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 | Gaunas de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 | Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 | Mascarillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 | Protec. Resp. con filtros | 7 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 | Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 | Protector facial (Careta) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 | Camata de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 | Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
 Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
 Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 Mantener la calma.
 Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 Todas las Anteriores.

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GRUPO CON CRE TERCERO
GG-SGI
Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo"
 GG-SGI-R-000
 Revisión: 01
 Página 2 de 3

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Cuidar nuestra integridad física y la del medio ambiente
 b. Incidente Es una situación donde termina en un casi accidente, donde no hay daño personal ni materia
 c. Riesgo Es la probabilidad que el peligro se materialice causando daño

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 Llenar la documentación de Seguridad.
 Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 La causa que origina daños en el medio ambiente.
 Todas las Anteriores

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente

APellidos y Nombres: Roberto Vega Rodríguez NOTA: _____
 UNICOM AREA: _____ FECHA: 26. Junio 18
 CONTRATISTA EMPRESA: Bullfinch.com

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|------------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 10 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascaratillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 7 | Protección contra caídas a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Casaca de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y ojaleras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. Qué hacer frente a una emergencia:

- a) Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejóralo continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

a. Seguridad es el conjunto de acciones

b. Incidente Es un caso accidental

c. Riesgo Es la Probabilidad de Que es un Peligro

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b) Para controlar los Riesgos que pueden Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a) Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e) Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejóralo continuamente"

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GRUPO CON CRE TERCERO | GG-SGI |
| GG-SGI-R-000 | Evaluación del SGI |
| Revisión: 01 | Página: 1 de 3 |

APELLIDOS Y NOMBRES: Flores David Juan **NOTA:** 11
UNICÓN: **ÁREA:** Operación **FECHA:** 26-07-18
CONTRATISTA: **EMPRESA:** Biotina

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | | |
|----|--------------------------|----|---|
| 1 | Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 | Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resacas en las manos |
| 3 | Guañas de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 | Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 | Mascarillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 | Prot. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 | Arnés y líneas de vida | 2 | Protección contra golpes a las piés |
| 8 | Protector facial (Carey) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 | Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 | Taponos y ovejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en perdida.
 d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un Incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a) Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 b) Mantener la calma.
 c) Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 d) Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

| | |
|-------------------------------------|--|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GRUPO CON CRE TERCERO | GG-SGI |
| GG-SGI-R-000 | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" |
| Revisión: 01 | Página: 2 de 3 |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad evitar cualquier daño físico
 b. Incidente Es todo acto inseguro que puede causar un casi accidente
 c. Riesgo es la probabilidad a un accidente

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A / |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C / |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C / |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A / |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C / |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A / |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 c.- Llenar la documentación de Seguridad.
 d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación .
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 e) Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

APellidos y Nombres: Alvaro Bortolero Jorjey NOTA:
 UNICON ÁREA: _____ FECHA: 26-06-13
 CONTRATISTA EMPRESA: Buldinca

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)
- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarállas desmontables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 4 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carep) | 7 | Protección contra caídas e desbrivel |
| 9 Carreta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10. Taponas y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)
- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
 - b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 - c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 - d) Prevenir accidentes.

- 2.2 ¿Qué es un accidente?
- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
 - b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 - c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y el ambiente.
 - d) Mala suerte durante el trabajo.

- 2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:
- a. Dar aviso al supervisor y el responsable del área.
 - b. Mantener la calma.
 - c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 - d. Todas las Anteriores.

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

3. Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

a. Seguridad Es un derecho de seguridad de los trabajadores que tiene por objetivo prevenir accidentes

b. Incidente Es un caso accidental que pudo aver pasado al trabajador.

c. Riesgo Es la probabilidad que al realizar se materialize

4. Escribe para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | A X C X |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A X C X |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5. ¿Cuál es la finalidad de realizar el ATS:
- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 - b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 - c. Llenar la documentación de Seguridad.
 - d. Ninguna de las Anteriores.

6. Con respecto al aspecto ambiental es correcto:
- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 - b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 - c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 - d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 - e. Todas las Anteriores

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

APellidos y Nombres: MENDOZA LEON RICARDO NOTA:
 UNICON ÁREA: SUPERVISOR EDIFICACIONES FECHA: 2/16/18
 CONTRATISTA EMPRESA: BUILDING

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- 1 Casco de seguridad
- 2 Zapatos de seguridad
- 3 Guantes de cuero
- 4 Lentes de protección
- 5 Mascarellas descartables
- 6 Protec. Resp. con filtros
- 7 Arnés y línea de vida
- 8 Protector facial (Careta)
- 9 Careta de soldador
- 10 Tapones y orejeras

- Protección contra partículas y polvo por inhalación
- Protección contra raspones en las manos
- Protección a los oídos por ruido excesivo
- Protección a la cara por proyección de partículas
- Protección contra proyecciones por soldadura
- Protección contra golpes a la cabeza
- Protección contra golpes a los pies
- Protección contra caídas a desnivel
- Protección contra vapores y humos por inhalación
- Protección a los ojos contra proyección de partículas

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjorelo continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad ES UN DERECHO FUNDAMENTAL DE TODO TRABAJADOR Y TIENE POR OBJETIVO PREVENIR CUALQUIER ACCIDENTE EN SU TRABAJO.
- b. Incidenta ES UN (ASI) ACCIDENTE, ES DECIR, UN SUCCESO NO DESEADO QUE NO GENERA PERDIDAS MATERIALES O ALGUN DAÑO EN LA SALUD.
- c. Riesgo ES LA PROBABILIDAD QUE EL PELIGROSE MATERIALICE

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjorelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 1 de 3

GG-SGI

Evaluación del SGI

GRUPO CON CERCA TERCERO

APellidos y Nombres: PALOMINO SURI HEBERT NOTA: _____

UNICON AREA: Ayudante FECHA: 26-06-18

CONTRATISTA EMPRESA: Building.com

1. Relecciones para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | |
|----|---|
| 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 3 | Protección contra resacas en las manos |
| 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 8 | Lentes de protección |
| 9 | Mascarillas descartables |
| 1 | Protec. Resp. con filtros |
| 2 | Arnés y línea de vida |
| 7 | Protector facial (Carota) |
| 6 | Careta de soldador |
| 4 | Tepales y orejeras |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 2 de 3

GG-SGI

Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo"

GRUPO CON CERCA TERCERO

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad es un derecho de todo los trabajadores y tiene como objetivo prevenir los accidentes que el trabajador materializa
- b. Incidente es un caso accidentante que no ocasiona daños ni pérdidas
- c. Riesgo un acto que puede ocurrir en y se la probabilidad de

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corrimón por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación del SGI |
| GG-SGIR-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CRE TENO 0-60 | Página 1 de 3 |

APELLIDOS Y NOMBRES: Farules Antigua Juan Carlos **NOTA:** _____
UNICON **ÁREA:** Soldadura
CONTRATISTA **EMPRESA:** Buildingcon
FECHA: 26/06/2018

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|---|---|
| 1 Casco de seguridad | Protección contra caídas a desnivel | 5 |
| 2 Zapatos de seguridad | Protección contra vapores y humos por inhalación | 3 |
| 3 Guantes de cuero | Protección contra respuestas en las manos | 4 |
| 4 Lentes de protección | Protección a los oídos por ruido excesivo | 2 |
| 5 Mascarellas descartables | Protección a la cara por proyección de partículas | 4 |
| 6 Protec. Resp. con filtros | Protección contra golpes a la cabeza | 1 |
| 7 Arnés y línea de vida | Protección contra golpes a los pies | 7 |
| 8 Protector facial (Careta) | Protección contra caídas a desnivel | 6 |
| 9 Camsa de soldador | Protección contra vapores y humos por inhalación | 4 |
| 10 Tapones y orejeras | Protección a los ojos contra proyección de partículas | 4 |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

| | |
|-------------------------------------|--|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" |
| GG-SGIR-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CRE TENO 0-60 | Página 2 de 3 |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Es el conjunto de acciones que se van a permitir al trabajador realizar sus labores de manera segura
- b. Incidente Es un suceso accidentado que no genera daños a la salud, ni ocasiona pérdidas económicas, ambientales ni sociales.
- c. Riesgo Es la probabilidad de que un peligro se materializa, ocasionando daños a la salud o pérdidas económicas

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e) Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

APELLIDOS Y NOMBRES: Delgado Castellano NOTA: _____
 UNICÓN ÁREA: WIS E. FECHA: 26/06/18
 CONTRATISTA EMPRESA: Building Cam

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)
- | | | |
|---------------------------------|---|---|
| 1 Casco de seguridad | Protección contra caídas a desnivel | 5 |
| 2 Zapatos de seguridad | Protección contra resacas en las manos | 3 |
| 3 Guantes de cuero | Protección a los ojos por ruido excesivo | 8 |
| 4 Lentes de protección | Protección a la cara por proyección de partículas | 8 |
| 5 Mascarrillas descartables | Protección contra proyecciones por soldadura | 8 |
| 6 Protec. Resp. con filtros | Protección contra golpes a la cabeza | 8 |
| 7 Arnés y línea de vida | Protección contra caídas a desnivel | 2 |
| 8 Protector facial (Carretillo) | Protección contra vapores y humos por inhalación | 2 |
| 9 Caramba de soldador | Protección a los ojos contra proyección de partículas | 6 |
| 10 Tapones y orejeras | | 4 |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)
- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
 - Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 - Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 - Prevenir accidentes.

- 2.2 ¿Qué es un accidente?
- Es un Incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
 - Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 - Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 - Mala suerta durante el trabajo.

- 2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:
- Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 - Mantener la calma.
 - Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 - Todas las Anteriores.

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente

3. Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- Seguridad: Acciones que permiten al trabajador acciones controladas
- Incidente: Acto sub estándar que no lleva a pérdidas
- Riesgo: Es la Probabilidad con la posibilidad de que un peligro se materialice en pérdida

4. Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5. Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- Llenar la documentación de Seguridad.
- Ninguna de las Anteriores.

6. Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- La causa que origina daños en el medio ambiente.
- Todas las Anteriores.

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

GG-SGI

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Evaluación del SGI

Página 1 de 3

GRUPO CON CRE TERO

APellidos y Nombres: LUDENA LOYACA MARINA NOTA: _____

UNION AREA: _____ FECHA: 26.06.18

CONTRATISTA EMPRESA: BUILDING COM

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resaca en los pies |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los ojos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarellas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por vehículos |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carret) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d) Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

GG-SGI

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Evaluación de inducción "Hombre Nuevo"

Página 2 de 3

GRUPO CON CRE TERO

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

a. Seguridad ARREGLAR LAS COSAS QUE PERTENECEN AL TRABAJADOR Y PONER EN CONDICIONES CONVENIENTES

b. Incidento ACTO O EVENTO SUBESTÁNDAR QUE NO LLEVA A PELIGROS

c. Riesgo POSIBILIDAD DE QUE UN PELIGRO SE REALICE

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|--|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuosos | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b) Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a) Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI
GG-SGI-R-000
Revisión: 01
Evaluación del SGI
GG-SGI
Revisión: 01
Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo "
GG-SGI-R-000
Revisión: 01
Página 1 de 3

APellidos y Nombres: Wilson Ibarra Soriano NOTA: 12/12
 UNICON ÁREA: 26/06/18
 CONTRATISTA EMPRESA: MUEBLES ADOPEZA

1. Relaciones para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)
- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los ojos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarrillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)
- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

- 2.2 ¿Qué es un accidente?
- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

- 2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:
- a) Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b) Mantener la calma.
- c) Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d) Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI
GG-SGI-R-000
Revisión: 01
Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo "
GG-SGI
Revisión: 01
Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo "
GG-SGI-R-000
Revisión: 01
Página 2 de 3

- 3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)
- a. Seguridad son aquellas ocasiones y actividades que permiten al trabajador preservar y integridad de los AENAs

- b. Incidento es un accidente o casi accidente
- c. Riesgo Es una probabilidad de probabilidad que un peligro que pueda causar un determinado daño

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | ACTO |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | CONDICION |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | CONDICION |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | ACTO |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | CONDICION |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | ACTO |

- 5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:
- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

- 6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:
- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI
Evaluación del SGI

GG-SGI-R-000
Revisión: 01
Página 1 de 3

GRUPO CON CERTE TERCERO

APellidos y Nombres: Buenos Flores Wilfredo NOTA: _____
 UNICÓN ÁREA: _____ FECHA: 26/06/2018
 CONTRATISTA EMPRESA: OSS/PEIMAX

1. Relaciones para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | |
|------------------------------|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 Protección e los dedos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascaratillas descartables | 9 Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 7 Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 3 Protección contra caídas e deslivi |
| 9 Careta de soldador | 6 Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 Protección e los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI
Evaluación de Inducción "Hombre Nuevo"

GG-SGI-R-000
Revisión: 01
Página 2 de 3

GRUPO CON CERTE TERCERO

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Acciones, actividades que permiten laborar en condiciones controladas y que siguen la integridad del colaborador.
- b. Incidente Acto guardado por un riesgo potencial que no genera dñate contra la integridad física, salud, medio ambiente, entorno y equipos.
- c. Riesgo Probabilidad de materializar un peligro.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | Acto |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | Condición |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | Condición |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | Acto |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | Condición |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | Acto |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúe con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

APELLIDOS Y NOMBRES: GONZALEZ LUZANO RENZO KLEBER NOTA: 8
 UNICON ÁREA: OPERACIONES FECHA: 26-06-2018
 CONTRATISTA EMPRESA: ECUCELUIDOS INGENIEROS S.A

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casaca de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resacas en los pies |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los dedos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarrillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por saltaburas |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y líneas de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carate) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Casaca de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños. ✓
 - b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 - c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 - d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality. ✓
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores. ✓

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjorelo continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Plan integrado que permite la realización de actividades y acciones que permitan salvaguardar la integridad y la salud ocupacional de los trabajadores.
- b. Incidente situación imprevista que puede ocasionar daño a la integridad o salud del trabajador.
- c. Riesgo Probabilidad de ocurrencia de un accidente provocado por la mala gestión en la seguridad.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A X |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes. ✓
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores. ✓

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjorelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI

GG-SGIR-000

Revisión: 01

Página 1 de 3

GG-SGI

Evaluación del SGI

GRUPO CON CRE TERO

APELLIDOS Y NOMBRES: Gean Carlos Palomino Bastida NOTA: _____

UNICÓN ÁREA: Limpieza FECHA: 26/05/2018

CONTRATISTA EMPRESA: Limcom

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)
- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 Casco de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarellas descartables | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra proyecciones por sobrepeso |
| 6 Protec. Resp. con filtros | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y líneas de vida | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra calcías a desnivel |
| 9 Careta de soldador | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)
- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- NO a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
- SI b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

- 2.2 ¿Qué es un accidente?
- NO a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- SI b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y esa generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

- 2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:
- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- SI Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI

GG-SGIR-000

Revisión: 01

Página 2 de 3

GG-SGI

Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo"

GRUPO CON CRE TERO

- 3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)
- a. Seguridad Esiones que realizamos para prevenir de Todo Riesgo
- b. Incidente es un acontecimiento repentino aviso del trabajo que representa un peligro potencial
- c. Riesgo

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir contenido por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

- 5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:
- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- SI b. Para controlar los Riesgos que pueden Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

- 6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:
- a. Todo aquel elemento que interacciona con el ambiente y puede ocasionar contaminación .
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- SI Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

APellidos y Nombres: Rosas Castro Charlie NOTA: _____
 UNICON AREA: tecnico FECHA: 26/05/18
 CONTRATISTA EMPRESA: Visual Systems

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | |
|------------------------------|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 6 Protección contra resaca en los muslos |
| 3 Guantes de cuero | 7 Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascaratillas descartables | 9 Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 10 Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 1 Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 2 Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 3 Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatigabilidad.
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 b. Mantener la calma.
 c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejóralo continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad acciones o medidas usadas para realizar un trabajo en condiciones seguras
 b. Incidento occur que pudo haber ocasionado un daño
 c. Riesgo Probabilidad de que el peligro se materialice

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar los señales de Seguridad | A |

5.- Cuel es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 c.- Llenar la documentación de Seguridad.
 d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejóralo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000



GG-SGI

Evaluación del SGI

Revisión: 01

Página 1 de 3

APPELLIDOS Y NOMBRES: Fernandez Ayala Jenny NOTA: _____

UNICON ÁREA: Calidad Comedor FECHA: 25-06-18

CONTRATISTA EMPRESA: Inspeccionate Servicios Pcn SAC

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | Protección contra resacas en las manos |
| 3 Guantes de cuero | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 | Protección a los ojos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | <input checked="" type="checkbox"/> | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarrillas descartables | <input checked="" type="checkbox"/> | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | <input checked="" type="checkbox"/> | 7 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnis y línea de vida | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | <input checked="" type="checkbox"/> | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mal suceso durante el trabajo.

2.3. Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- e. Todas las Anteriores.

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjorelo continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000



GG-SGI

Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo "

Revisión: 01

Página 2 de 3

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Manejar protegido con implementos que protejan tu salud ante cualquier acción.
- b. Incidente Acción de un acción de puede ocasionar una emergencia dependiendo del desarrollo.
- c. Riesgo Es la probabilidad que se produzca una acción o peligro.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjorelo continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI
Evaluación del SGI

GG-SGI-R-000
Revisión: 01
Página 1 de 5

GRUPO CON CRE TERO

APELLIDOS Y NOMBRES: Sigüenza Villanueva Mayra NOTA: 10

UNICOM ÁREA: Logística FECHA: 26/06/18

CONTRATISTA EMPRESA: BASE

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-------------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las rodillas |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los dedos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarállas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Respir. con filtros | 7 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y líneas de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carate) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Camisa de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3 - Qué hacer frente a una emergencia:

- a) Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b) Mantener la calma.
- d) Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- f) Todas las Anteriores.

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI
Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo "

GG-SGI-R-000
Revisión: 01
Página 2 de 3

GRUPO CON CRE TERO

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad acciones y actividades que permitan laborar en acciones seguras
- b. Incidente probabilidad de riesgo o daño
- c. Riesgo salvador que podría causar un incidente o accidente

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b) Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación .
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e) Todas las Anteriores

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 04

Página 1 de 3

GG-SGI

Evaluación del SGI

GRUPO CON CONCRETO TERCERO

APELLIDOS Y NOMBRES: Hinojosa Llanoy Huitana NOTA: 10

UNICON ÁREA: 26/06

CONTRATISTA EMPRESA: ECOFUIDOS INGENIEROS S.A

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | |
|----|---|
| 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 4 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 6 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |
- 1 Casco de seguridad
 - 2 Zapatos de seguridad
 - 3 Guantes de cuero
 - 4 Lentes de protección
 - 5 Mascallillas descartables
 - 6 Protec. Resp. con filtros
 - 7 Arnés y línea de vida
 - 8 Protector facial (Carreta)
 - 9 Carreta de soldador
 - 10 Tapones y orejeras

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suelta durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 2 de 3

GG-SGI

Evaluación de Inducción "Hombre Nuevo"

GRUPO CON CONCRETO TERCERO

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Acciones que debemos realizar para no correr ningún riesgo, toma medidas respecto a los peligros q' presente nuestro área de trabajo.
- b. Incidente Acto que puede ocasionar un accidente o una condición insegura. Puede no llegar a ser accidente.
- c. Riesgo Probabilidad que un peligro se materialice y ~~se~~ ocurra daños a la persona, equipos y ambiente.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b) Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b) Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Pueda ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI
GG-SGI-R-000
GG-SGI
Evaluación del SGI
GG-SGI-R-000
Revisión: 04
Página 1 de 3

APELLIDOS Y NOMBRES: Flores Cristóbal Juan Carlos
UNICÓN **ÁREA:**
CONTRATISTA **EMPRESA:** Clima & Control SRL
FECHA: 29/06/2018

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- 1 Casco de seguridad 5 Protección contra partículas y polvo por inhalación
- 2 Zapatos de seguridad 3 Protección contra resacas en las manos
- 3 Guantes de cuero 10 Protección a los elidos por ruido excesivo
- 4 Lentes de protección 8 Protección a la cara por proyección de partículas
- 5 Mascarellas descartables 9 Protección contra proyecciones por soldadura
- 6 Protec. Resp. con filtros 1 Protección contra golpes a la cabeza
- 7 Arnés y línea de vida 2 Protección contra golpes a los pies
- 8 Protector facial (Carate) 7 Protección contra caídas e deshiel
- 9 Casaca de soldador 6 Protección contra vapores y humos por inhalación
- 10 Tapones y orejeras 4 Protección a los ojos contra proyección de partículas

2. Marque la opción correcta (3 p.)

- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
 - b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 - c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 - d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia?

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- X Todas las Anteriores

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI
GG-SGI-R-000
GG-SGI
Evaluación de Inundación "
Hombre Nuevo"
GG-SGI-R-000
Revisión: 01
Página 2 de 3

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad es las medidas de control que se toman para evitar accidentes y controlar los peligros
- b. Incidente es un acontecimiento o acto no deseado que pudo haber ocasionado daños personales o materiales
- c. Riesgo es una probabilidad de pérdida

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | Acto SOB ESTANDAR |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | CONDICIÓN SOB ESTANDAR |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | CONDICIÓN SOB ESTANDAR |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | Acto SOB ESTANDAR |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | CONDICIÓN SOB ESTANDAR |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | Acto SOB ESTANDAR |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- X Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- X Todas las Anteriores

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI
Evaluación del SGI
 GG-SGI-R-000
 Revisión: 01
 Página 1 de 3

APELLIDOS Y NOMBRES: JUAN TUDIN ALBERO NOTA: 18
 UNICON ÁREA: _____ FECHA: 26-06-18
 CONTRATISTA EMPRESA: CUMA Y CONTROL

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarellas descartables | 9 Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 7 Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 6 Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatibilidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que pueda causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suelta durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI
Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo"
 GG-SGI-R-000
 Revisión: 01
 Página 2 de 3

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad: CONTROL DE LOS PELIGROS PARA EVITAR PERDIDAS A LA SALUD, MEJORA AMBIENTE Y MATERIALES
- b. Incidente: UN ACORTAMIENTO DE CAUSA PERIÓDICA O LESIONES MUY LEVES
- c. Riesgo: PERIÓDICO DE PERIÓDICA (QUE UN PELIGRO SE MATERIALICE EN PERIÓDICA)

4.- Escribe para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| Nº | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | A |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

| | | |
|-------------------------------|---------------|---------------------|
| GRUPO CON CIRE TERCERO | GG-SGI | GG-SGI-R-000 |
| Evaluación del SGI | GG-SGI | GG-SGI-R-000 |
| | | Revisión: 01 |
| | | Página 1 de 3 |

APPELLIDOS Y NOMBRES: SANTAMARÍA Gil Douglas M. NOTA: _____

UNICÓN ÁREA: _____ FECHA: _____

CONTRATISTA EMPRESA: Scanlon Pei SAC

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|------------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los ojos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascaratillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por subcubra |
| 6 Protecc. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y líneas de vida | 2 | Protección contra golpes a las piernas |
| 8 Protector facial (Carera) | 7 | Protección contra caídas a obstruvel |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializa en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suertes durante el trabajo.

2.3. Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- c) Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjoralo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

| | | |
|--|---------------|---------------------|
| GRUPO CON CIRE TERCERO | GG-SGI | GG-SGI-R-000 |
| Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" | GG-SGI | GG-SGI-R-000 |
| | | Revisión: 01 |
| | | Página 2 de 3 |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Son aquellas actividades o acciones que me permiten trabajar bajo condiciones controladas
- b. Incidente ocurrenca de un hecho que puede catalogarse como un accidente o accidente
- c. Riesgo probabilidad de que un peligro se materialice en persona

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b) Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactua con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e) Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjoralo continuamente"

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación del SGI |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CONCIENCIA CERO | Página 1 de 3 |

APELLIDOS Y NOMBRES: Abad García Angelo Eustobio **NOTA:** 19
UNICÓN: **ÁREA:** Calidad - Comedores **FECHA:** 26/06/18
CONTRATISTA: **EMPRESA:** Inspectorate Perucej Perú.

1. Relaciones para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 Casco de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | 5 Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 Protección contra resacas en las manos |
| 3 Guantes de cuero | <input checked="" type="checkbox"/> | 10 Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | <input checked="" type="checkbox"/> | 8 Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarellas descartables | <input checked="" type="checkbox"/> | 9 Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carén) | <input checked="" type="checkbox"/> | 7 Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Caramba de soldador | <input checked="" type="checkbox"/> | 6 Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
 a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en perdido.
 d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?
 a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:
 a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 b. Mantener la calma.
 d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórate continuamente"

| | |
|-------------------------------------|--|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CONCIENCIA CERO | Página 2 de 3 |

3. Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Condiciones requeridas para realizar una actividad con la menor probabilidad (o el menor riesgo) de afectar la integridad física y psicológica de quien la realiza.
- b. Incidente Actividad. Evento que puede ocasionar o ser consecuencia de un accidente. (Accidente).
- c. Riesgo Probabilidad de que el peligro se manifieste.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | Acto (A) ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | (C) ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | PPP inadecuado o impropio | C ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 c.- Llenar la documentación de Seguridad.
 d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación .
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórate continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 1 de 3

GRUPO CON CRE TERCERO

GG-SGI

Evaluación del SGI

APELLIDOS Y NOMBRES: Paron Pinto Angly NOTA: 17

UNICON ÁREA: _____ FECHA: 26/08

CONTRATISTA EMPRESA: Focus

1. Relaciones para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)
- | | | | |
|----|--------------------------|----|---|
| 1 | Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 | Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 | Gauchos de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 | Lentes de protección | 9 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 | Mascarillas descartables | 1 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 | Prot. Resp. con filtro | 9 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 | Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 | Protector facial (Caret) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 | Caret de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 | Goggles y oronas | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)
- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Evitar accidentes.

- 2.2 ¿Qué es un accidente?
- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

- 2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:
- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 2 de 3

GRUPO CON CRE TERCERO

GG-SGI

Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

a. Seguridad son todas aquellas acciones y actividades que permitan laborar controlados los riesgos y peligros

b. Incidente es la probabilidad que se materialice un peligro.

c. Riesgo es la probabilidad con la severidad que un peligro se materialice en pérdida.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

- 5.- Cual es la finalidad de realizar ATs:
- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

- 6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:
- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

APELLIDOS Y NOMBRES: Vilhelma Inés Jose O. NOTA: ✓
 UNICON ÁREA: _____ FECHA: 30/06-18
 CONTRATISTA EMPRESA: MAC JOHNSON

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | | |
|----|---------------------------|----|---|
| 1 | Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 | Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resaca en las manos |
| 3 | Guaantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 | Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 | Mascarillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 | Protac. Resp. con filtro | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 | Arnés y línea de vida | 1 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 8 | Protector facial (Careta) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 | Cuero de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 | Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

a. Seguridad ACCION DE PREVENIR o UTILIZAR

b. Incidento LOS ELEMENTOS CORRECTAMENTE

c. Riesgo ALGO QUE OCURRA SIN MAYORES RIESGOS

PROJOCAR ALGO UNO MISMO SIN MEDIR LAS CONSECUENCIAS

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | X A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cuál es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 1 de 3

GRUPO CON CONCRETO TERCERO

GG-SGI

Evaluación del SGI

APELLIDOS Y NOMBRES: Romero Rojas, Emil NOTA:

UNICON ÁREA:

CONTRATISTA EMPRESA: Giteca Solotoni

FECHA: 26/6/18

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 6 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resacas en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarellas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y líneas de vida | 2 | Protección contra golpes a las piletas |
| 8 Protector facial (Cereso) | 7 | Protección contra cáscas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerta durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- c) Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 2 de 3

GRUPO CON CONCRETO TERCERO

GG-SGI

Evaluación de Inducción "Hombre Nuevo"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad: son todos aquellos accidentes que pueden evitarse realizando una labor controlada y segura.
- b. Incidente: Acción que no ha ocurrido claro
- c. Riesgo: Es la probabilidad en severidad de que el peligro se materialice en producto

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

| | | | |
|--------------------------------|---------------|---|----------------------|
| | GG-SGI | Evaluación del SGI | GG-SGI-R-000 |
| GG-SGI | | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo " | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CRE TERO 0-00 | | | Página 1 de 3 |

APELLIDOS Y NOMBRES: Bivera Ferr Wilson **NOTA:** _____

UNICON **ÁREA:** _____

CONTRATISTA **EMPRESA:** _____

FECHA: 26.06-2018

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|-----------|---|
| 1 Casco de seguridad | <u>3</u> | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | <u>3</u> | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | <u>10</u> | Protección a los dedos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | <u>3</u> | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarrillas descartables | <u>3</u> | Protección contra proyecciones por sobretensión |
| 6 Protec. Resp. con filtros | <u>1</u> | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | <u>2</u> | Protección contra caídas a los pies |
| 8 Protector facial (Carera) | <u>7</u> | Protección contra caídas a dentivel |
| 9 Careta de soldador | <u>6</u> | Protección contra raspones y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | <u>4</u> | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

| | | | |
|--------------------------------|---------------|---|----------------------|
| | GG-SGI | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo " | GG-SGI-R-000 |
| GG-SGI | | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo " | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CRE TERO 0-00 | | | Página 2 de 3 |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Reglamento de Trabajos cumpliendo los Reglamentos como en A.T.S
- b. Incidente Es la probabilidad de un accidente que puede causar daño
- c. Riesgo Trabajos sin autorización o capacitaciones

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 1 de 3

GG-SGI

Evaluación del SGI

GRUPO CON CONCRETO TERCERO

APELLIDOS Y NOMBRES: CABANILLAS JUSTINO EDUARDO NOTA: 10.5

UNICON ÁREA: OPERACIONES FECHA: 26-06-2018

CONTRATISTA EMPRESA: _____

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resacas en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 1b | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarrillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 7 | Protección contra cáscas a deslizador |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatallidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 2 de 3

GG-SGI

Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo"

GRUPO CON CONCRETO TERCERO

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad TADES DE TODOS EN CUMPLIDA CON LAS NORMAS Y PARTES DE LA EMPRESA.
- b. Incidente ES UNA CONDICION SUB ESTANDAR.
- c. Riesgo ES TODO PERTENCIÓN QUE PUEDE CAUSAR DAÑO.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|--|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | ACTO SUB ESTANDAR |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | CONDICION SUB ESTANDAR |
| 3 | Herramientas, equipo o material defectuoso | CONDICION SUB ESTANDAR |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | ACTO SUB ESTANDAR |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | CONDICION SUB ESTANDAR |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | CONDICION SUB ESTANDAR |

5.- Cuel es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI
Evaluación del SGI
 GG-SGI-R-000
 Revisión: 01
 Página 1 de 3

APellidos y Nombres: López Cornejo Erick NOTA: _____
 UNICÓN AREA: Electricidad FECHA: 26/06/08
 CONTRATISTA EMPRESA: UNICON

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- 1 Casaca de seguridad 5 Protección contra partículas y polvo por inhalación
- 2 Zapatos de seguridad 3 Protección contra resposes en las manos
- 3 Guantes de cuero 10 Protección a los oídos por ruido sucesivo
- 4 Lentes de protección 8 Protección a la cara por proyección de partículas
- 5 Mascarellas desechables 7 Protección contra proyecciones por sobolote
- 6 Protec. Resp. con filtros 7 Protección contra golpes a la cabeza
- 7 Arnés y líneas de vida 9 Protección contra golpes a los pies
- 8 Protector facial (Careta) 7 Protección contra caídas a desnivel
- 9 Careta de soldador 6 Protección contra vapores y humos por inhalación
- 10 Tapones y orejeras 4 Protección a los ojos contra proyección de partículas

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materialice en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI
Evaluación de Inlucción " Hombre Nuevo"
 GG-SGI-R-000
 Revisión: 01
 Página 2 de 3

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Es un acto adecuado para poder realizar un trabajo de cualquier modalidad
- b. Incidente Un hecho que si no se corrige podría causar un accidente. es un evento que pudo ocasionar una perdida
- c. Riesgo la probabilidad de un peligro que se materialice en daños a la persona equipo y al Ambiente.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-000
Revisión: 01
Página 1 de 3

GG-SGI Evaluación del SGI

GRUPO CON CARE TERCERO

APELLIDOS Y NOMBRES: BAILON INUIL ALDAR NOTA: _____
 UNICON AREA: _____ FECHA: 26-06-18
 CONTRATISTA EMPRESA: CONCREX

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarillas descartables | 1 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 7 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carro) | 7 | Protección contra caídas a distancias |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 b. Mantener la calma.
 c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 d. Todas las Anteriores.

Escriba lo que se haga, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjorelo continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-000
Revisión: 01
Página 2 de 3

GG-SGI Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo "

GRUPO CON CARE TERCERO

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad acciones que realizamos, que nos permite realizar el trabajo en condiciones seguras
- b. Incidente Es un suceso que se repite reportado dentro del ámbito laboral, que representa un peligro potencial
- c. Riesgo Es la probabilidad de que el peligro se materialice y genere daños a las personas, equipos y el ambiente.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir contenido por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 c.- Llenar la documentación de Seguridad.
 d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 e. Todas las Anteriores

Escriba lo que se haga, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjorelo continuamente

APPELLIDOS Y NOMBRES: Gerónimo Madueño Jessica NOTA: 10
 UNICON ÁREA: Buenir - Benestar Social FECHA: 26.06.18
 CONTRATISTA EMPRESA: _____

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|------------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resacas en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascaratillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Caretas) | 7 | Protección contra caídas e desvel |
| 9 Caramá de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños. ✓
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 b. Mantener la calma.
 c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad ausencia del peligro o riesgo
 b. Incidente Un caso accidente que pudo haber causado daño a la persona, equipo, proceso, ambiente
 c. Riesgo Es la posibilidad de que el peligro pueda causar daño

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | A X |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 c. Llenar la documentación de Seguridad.
 d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 e. Todas las Anteriores ✓

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación del SGI |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CRE TERCERO | Página 1 de 3 |

APELLIDOS Y NOMBRES: LLANOS LARRABAGA ALVARO NOTA: 20/06/2018
 UNICON AREA: AYUDANTE DE BOMBA FECHA: 20/06/2018
 CONTRATISTA EMPRESA: CONCREMAX

1. Relaciona para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resaca en los pies |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarrillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. resp. con filtro | 7 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 7 | Protección contra caídas o desnivel |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
 - b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 - c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 - d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una falibilidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suelta durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

| | |
|-------------------------------------|--|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CRE TERCERO | Página 2 de 3 |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad PREVENIR ACCIDENTES DE CUALQUIER TIPO USANDO LOS EPP Y REVISANDO QUE NO PUEDA AVER NINGUN TIPO DE PELIGRO EN EL AREA DE TRABAJO
- b. Incidente ACCIONES DE RIESGO GENERADAS EN EL AREA
- c. Riesgo TODO AQUELLO QUE PUEDE CAUSAR ALGUN TIPO DE DAÑO

4.- Escriba para cada frase si es un acto substándar (A) o condición substándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación del SGI |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CONCIERTE TERCERO | Página 1 de 3 |

APELLIDOS Y NOMBRES: Santana Alfonso Roberto **NOTA:** _____
UNICON **ÁREA:** _____ **FECHA:** 26-06-18
CONTRATISTA **EMPRESA:** CONCIERTE

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resaca en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 10 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarellas descartables | 10 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 1 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carera) | 1 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 1 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Teponales y onjeras | 1 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d) Todas las Anteriores.

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente

| | |
|-------------------------------------|--|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CONCIERTE TERCERO | Página 2 de 3 |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Decisiones que realizamos que nos permiten
- b. Incidente Es un acontecimiento que no se espera que ocurra
- c. Riesgo Es la probabilidad de que algo que se materialice y genere daños

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e) Todas las Anteriores

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI
GG-SGI-R-000
 Evaluación del SGI
 Revisión: 01
 Página 1 de 3

APellidos y Nombres: DAVID ASFOJO JAVIER NOTA: _____
 UNICON ÁREA: UNICON FECHA: _____
 CONTRATISTA EMPRESA: _____

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cuál fue diseñada (2-p.)

- | | | |
|------------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 6 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 9 | Protección contra resacas en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 10 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascaratillas descartables | 10 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 2 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 7 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 b. Mantener la calma.
 c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 d. Todas las Anteriores.

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjorelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI
GG-SGI-R-000
 Evaluación de Inducción "Hombre Nuevo"
 Revisión: 01
 Página 2 de 3

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Son Todas acciones y actitudes que permiten al trabajador laborar en condiciones controladas
 b. Incidente es todo aquello que Riesgo es la probabilidad con severidad de que un peligro se materialize

4.- Escribe para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | Acto Subestandar |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | Condición subestandar |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | Condición subestandar |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | Acto Subestandar |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | Condición subestandar |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | Acto subestandar |

5.- Cuel es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 c. Llenar la documentación de Seguridad.
 d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 e. Todas las Anteriores

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y méjorelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI Evaluación del SGI
GG-SGI-R-000
 Revisión: 01
 Página 1 de 3

APellidos y Nombres: Duos Cruchanovic, Roberto E. Pava NOTA: 26-06-18
 UNICÓN AREA: _____ FECHA: _____
 CONTRATISTA EMPRESA: _____

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)
- | | | | |
|----|---------------------------|----|---|
| 1 | Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 | Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 | Guañetes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 | Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 | Mascarillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 | Prot. Resp. con filtros | 2 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 | Arnés y línea de vida | 1 | Protección contra caídas a los pies |
| 8 | Protector facial (Careta) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 | Caretas de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 | Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)
- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños. 3
 - b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 - c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 - d) Prevenir accidentes.

- 2.2 ¿Qué es un accidente?
- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality. 3
 - b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 - c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 - d) Mala suerte durante el trabajo.

- 2.3.- ¿Qué hacer frente a una emergencia:
- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 - b. Mantener la calma.
 - d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos. 1
 - e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
GG-SGI Evaluación de Inducción "Hombre Nuevo"
GG-SGI-R-000
 Revisión: 01
 Página 2 de 3

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

a. Seguridad Acción para realizar una actividad tomando las medidas correctas

b. Incidente Acto condición o situación imprevista pero que no generó un daño grave

c. Riesgo Combinación de la probabilidad que puede causar daños

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | Acto |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | Condición |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | Condición |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | Acto |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | Acto X |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | Acto |

- 5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:
- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 - b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes. 1
 - c.- Llenar la documentación de Seguridad.
 - d.- Ninguna de las Anteriores.

- 6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:
- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 - b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 - c. Pudea ser prevenido, minimizado y mitigado.
 - d. La causa que origina daños en el medio ambiente. 1
 - e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

APellidos y Nombres: Alse Maria de Guavaco chumataz NOTA: _____
 UNICON AREA: _____
 CONTRATISTA EMPRESA: Mac Johnson

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 5 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los ojos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascallas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes altos pies |
| 8 Protector facial (Carota) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Carota de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y oñejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Es el uso adecuado se los EPP Para Prevenir Accidentes
- b. Incidente Acto que no tiene daños materiales Personales al ambiente
- c. Riesgo es el nivel de los daños como no no realizar un trabajo solo cuando se hace con las personas puede tener un accidente

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| Nº | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación .
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

APellidos y Nombres: Tenorio Jayo Jose NOTA:
 UNICON AREA: _____ FECHA: 26-06-18
 CONTRATISTA EMPRESA: Mac Johnson Controls SAS

1. Relaciones para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|------------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resaca en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascaratillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carera) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y auriculares | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materialice en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Es el medio que se emplea para no ocasionar accidentes e incidentes en el trabajo
- b. Incidente Es el accion que ocasionamos sin afectar datos Personales y material y del medio ambiente
- c. Riesgo Es el acto inseguro que se realiza en una labor por ejemplo el uso inadecuado de los EPPs

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o Impropio | C ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

| | | |
|-------------------------------------|--|---------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | | GG-SGI-R-000 |
| GG-SGI | | Revisión: 01 |
| Evaluación del SGI | | Página 1 de 3 |
| GRUPO CON CONCRETO TERCERO | | |

APELLIDOS Y NOMBRES: Alonso Yacovilco Alvarado NOTA: _____
 UNICON ÁREA: _____ FECHA: 26.06.18
 CONTRATISTA EMPRESA: Focus

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 6 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarrillas descartables | 8 | Protección contra proyecciones por sobretubo |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 5 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 9 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d) Todas las Anteriores.

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

| | | |
|--|--|---------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | | GG-SGI-R-000 |
| GG-SGI | | Revisión: 01 |
| Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" | | Página 2 de 3 |
| GRUPO CON CONCRETO TERCERO | | |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Todo acto para realizar cumplido con la norma.
- b. Incidente Casi un accidente
- c. Riesgo Probabilidad de realizarse un accidente. Por consecuencia

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP Inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar al ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b) Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b.- Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e) Todas las Anteriores

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

APPELLIDOS Y NOMBRES: VALDIVIAZO VÁSQUEZ ENRIQUE AL CARBO NOTA:
 UNICON ÁREA: MAQUINARIA FECHA: 26/06/18
 CONTRATISTA EMPRESA: PSI

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|------------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resacas en los pies |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascaretillos descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 7 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
 d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 b. Mantener la calma.
 c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
 d. Todas las Anteriores.

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Cuidar muestra integridad, las condiciones adecuadas para el trabajador.
 b. Incidente Es un evento no deseado que puede ocasionar una pérdida.
 c. Riesgo Probabilidad de que un peligro se materialice en pérdida.

4.- Escribe para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|--|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A / |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C / |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuosos | C / |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A / |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C / |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A / |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
 b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
 c.- Llenar la documentación de Seguridad.
 d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
 e. Todas las Anteriores

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000



GG-SGI

Evaluación del SGI

Revisión: 01

Página 1 de 3

APPELLIDOS Y NOMBRES: Roman Jaime Bacula Felix NOTA: 10

UNICON ÁREA: conductor FECHA: _____

CONTRATISTA EMPRESA: GEN Mineral

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | | |
|-----------------------------|----|---|---|
| 1 Casco de seguridad | 3 | Protección contra partículas y polvo por inhalación | X |
| 2 Zapatos de seguridad | 10 | Protección contra raspones en las manos | — |
| 3 Guantes de cuero | 6 | Protección a los oídos por ruido excesivo | — |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas | X |
| 5 Mascarrillas descartables | 1 | Protección contra proyecciones por soldadura | X |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 2 | Protección contra golpes a la cabeza | — |
| 7 Arnés y línea de vida | 5 | Protección contra golpes a los pies | — |
| 8 Protector facial (Carera) | 4 | Protección contra caídas a desnivel | — |
| 9 Careta de soldador | | Protección contra vapores y humos por inhalación | X |
| 10 Tapones y orejeras | | Protección a los ojos contra proyección de partículas | — |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality. X
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórate continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000



GG-SGI

Evaluación de Inducción "Hombre Nuevo"

Revisión: 01

Página 2 de 3

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

a. Seguridad Risgo

b. Incidente Seguridad

c. Riesgo Caída

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | K |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes. X
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente. X
- e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórate continuamente"

APellidos y Nombres: Alicia Hernandez Caceres
UNICON **ÁREA:** _____
CONTRATISTA **EMPRESA:** SECTORA

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 Casco de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra resaca en las manos |
| 3 Guantes de cuero | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a los ojos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascaretas descartables | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | <input checked="" type="checkbox"/> | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

- 2.1 ¿Qué es el Peligro?**
- a) Todo lo que nos rodea, con el Potencial de causar daños.
 - b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 - c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 - d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad ES ACCER LOS COSES BIEN
- b. Incidente Suceso Con Potencial de Perderer
- c. Riesgo Arterales

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | ACTO |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | ACTO |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | CONDICION (C) |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | ACTO |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | CONDICION |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | ACTO |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que pueden Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación .
- b. Por ejemplo: la generación de turno de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000



GG-SGI

Evaluación del SGI

Revisión: 01

Página 1 de 3

APellidos y Nombres: Leonora Aguilar Estan NOTA: _____
 UNICON ÁREA: _____
 CONTRATISTA EMPRESA: Post venta y control FECHA: 26-06-18

1. Relaciones para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resaca en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 9 | Protección a la cara por proyecciones de partículas |
| 5 Mascarellas descartables | 7 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a los pies |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra caídas a desnivel |
| 8 Protector facial (Carera) | 7 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 9 Carera de soldador | 6 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000



GG-SGI

Evaluación de Inlucción " Hombre Nuevo"

Revisión: 01

Página 2 de 3

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad acciones y actividades que permiten al trabajador trabajar en condiciones que aseguran su integridad.
- b. Incidente aviesamiento repentino sobre del trabajo que representa un peligro potencial, pudiendo ocasionar un accidente.
- c. Riesgo probabilidad de ocurrencia de un peligro se materialice.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | Acto |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | Condición |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | Condición |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | Acto |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | Acto |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | Acto |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúe con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 1 de 3

GG-SGI

Evaluación del SGI

GRUPO CON CURE TERCERO

APellidos y Nombres: Zorabelo Iván Jossap NOTA: 19

UNICÓN ÁREA: _____ FECHA: 26-06-18

CONTRATISTA EMPRESA: Postventa & Control

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | | |
|------------------------------|----|---|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación | ✓ |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos | ✓ |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo | ✓ |
| 4 Lentes de protección | 9 | Protección a la cara por proyección de partículas | X |
| 5 Mascaretillos descartables | 8 | Protección contra proyecciones por soldadura | X |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 7 | Protección contra golpes a la cabeza | ✓ |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies | ✓ |
| 8 Protector facial (Careta) | 7 | Protección contra caídas a desnivel | ✓ |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación | ✓ |
| 10 Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas | ✓ |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños. ✓
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida. ✓
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida. ✓
- d) Prevenir accidentes. ✓

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality. X
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño. X
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y el ambiente. X
- d) Mala suerte durante el trabajo. X

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a) Dar aviso al supervisor y al responsable del área. X
- b. Mantener la calma. X
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos. X
- d. Todas las Anteriores. X

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 2 de 3

GG-SGI

Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo"

GRUPO CON CURE TERCERO

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Son todas las acciones que Prohíben En condiciones controladas.
- b. Incidente Es todo Acción Realizado que no. Llega a dañar a las personas o equipos.
- c. Riesgo Es la Probabilidad. con la Seguridad. que el daño se materialice.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|--|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | Acto ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | Condición ✓ |
| 3 | Herramientas, equipo o material defectuoso | Condición ✓ |
| 4 | Subir contenido por las escaleras | Acto ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | Acto. X |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | Acto. ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión. ✓
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes. ✓
- c.- Llenar la documentación de Seguridad. ✓
- d.- Ninguna de las Anteriores. ✓

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación. X
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas. X
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado. X
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente. X
- e. Todas las Anteriores. X

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación del SGI |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CONCRETE TEKNO | Página 1 de 3 |

APELLIDOS Y NOMBRES: Fejoo Angulo Jeaco Najje **NOTA:** _____
UNICON: **ÁREA:** Servicio Técnico **FECHA:** 26/06/18
CONTRATISTA: **EMPRESA:** Post venta de control SAC

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñado (2 p.)

- | | |
|------------------------------|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 Protección contra resacas en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascallas desmontables | 9 Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carotas) | 7 Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 6 Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- c. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórate continuamente"

| | |
|-------------------------------------|--|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CONCRETE TEKNO | Página 2 de 3 |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Medidas de prevención que se utilizan para evitar riesgos.
- b. Incidente Es un acto que genera pérdidas o algún daño.
- c. Riesgo Probabilidad con la severidad de que se pierda se materialice en pérdida

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | Acto |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | Condición |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | Condición |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | Acto |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | Condición |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | Acto |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que pueden Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interacciona con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórate continuamente"

APELLIDOS Y NOMBRES: Osvaldo Alvarez Jafferson R. **NOTA:** 7
UNICON **ÁREA:** _____ **FECHA:** 2
CONTRATISTA **EMPRESA:** Protección y Control S.A.C.

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)
- | | | | |
|----|---------------------------|----|---|
| 1 | Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 | Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra resaca en las manos |
| 3 | Guañas de cuero | 10 | Protección a los ojos por ruido excesivo |
| 4 | Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 | Mascarillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 | Protac. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 | Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 | Protector facial (Carvaj) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 | Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 | Tapones y orejeras | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)
- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños. ✓
 b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida. ✓
 c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida. X
 d) Prevenir accidentes. ✓

- 2.2 ¿Qué es un accidente?
- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality. ✓
 b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño. ✓
 c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente. ✓
 d) Mala suerte durante el trabajo. ✓

- 2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:
- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área. ✓
 b. Mantener la calma. ✓
 c. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos. ✓
 d. Todas las Anteriores. ✓

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

a. Seguridad son actos y conductas establecidas para evitar efectos con riesgo o peligro.

b. Incidente Una posible pérdida ya sea material o física.

c. Riesgo es una causa q' podría generar pérdidas severamente dentro del peligro.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Mantenimiento de equipo sin autorización | Acto. ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | Condición ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | Condición ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | Acto. ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | Acto. X |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | Acto. ✓ |

- 5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:
- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión. ✓
 b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes. ✓
 c.- Llenar la documentación de Seguridad. ✓
 d.- Ninguna de las Anteriores. ✓

- 6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:
- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación. ✓
 b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas. ✓
 c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado. ✓
 d. La causa que origina daños en el medio ambiente. ✓
 e. Todas las Anteriores. ✓

Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórela continuamente

| | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación del SGI |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CONCRE TERO | Página 1 de 3 |

APELLIDOS Y NOMBRES: Esteban Iván Rodolfo **NOTA:** _____
UNICON **ÁREA:** _____ **FECHA:** 26/06/18
CONTRATISTA **EMPRESA:** Excom Seguros SAC

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 Casco de seguridad | 6 Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 Protección contra resacas en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascarellas descartables | 9 Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protec. Resp. con filtros | 1 Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y líneas de vida | 2 Protección contra caídas a los pies |
| 8 Protector facial (Careta) | 7 Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 5 Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y orejeras | 4 Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños. ✓
 - b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
 - c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
 - d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad. ✓
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y el ambiente.
- d) Mala suerta durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- d. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

| | |
|-------------------------------------|--|
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO | |
| GG-SGI | Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo" |
| GG-SGI-R-000 | Revisión: 01 |
| GRUPO CON CONCRE TERO | Página 2 de 3 |

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad
Es la ausencia del peligro, daño o riesgo.
- b. Incidente
Es un acto que pudo haberse materializado o un accidente durante la ejecución de algún trabajo.
- c. Riesgo
Es la probabilidad de que un peligro se materialice generando daños a la persona, equipos y al ambiente.

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | Acto ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | Condición ✓ |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | Condición ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | Acto ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | Acto X ✓ |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | Acto ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión. ✓
- b. Para controlar los Riesgos que pueden Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes. ✓
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad son todas aquellas acciones que permiten al trabajador laborar en condiciones seguras
- b. Incidente no aplica
- c. Riesgo todo acción o practica incorrecta o errada por el trabajador que puede causar

4.- Escribe para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|--|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A ✓ |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C ✓ |
| 3 | Herramientas, equipo o material defectuoso | C ✓ |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A ✓ |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A X |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A ✓ |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión. ✓
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes. ✓
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- ✓ Todas las Anteriores ✓

APELLIDOS Y NOMBRES: CHRISTOPHER BROWN ROBBICK NOTA: 26.00/28.00

UNICON ÁREA: MECANICO FECHA: 26-06-18

CONTRATISTA EMPRESA: PSI

1. Relacione para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | |
|--|--|
| <p>1 Casco de seguridad</p> <p>2 Zapatos de seguridad</p> <p>3 Guantes de cuero</p> <p>4 Lentes de protección</p> <p>5 Mascarellas descartables</p> <p>6 Protec. Resp. con filtros</p> <p>7 Arnés y línea de vida</p> <p>8 Protector facial (Careta)</p> <p>9 Caramba de soldador</p> <p>10 Tapones y orejeras</p> | <p>6 X Protección contra partículas y polvo por inhalación</p> <p>2 X Protección contra resacas en las manos</p> <p>10 X Protección a los oídos por ruido excesivo</p> <p>8 X Protección a la cara por proyección de partículas</p> <p>5 X Protección contra proyecciones por soldadura</p> <p>7 X Protección contra golpes a la cabeza</p> <p>9 X Protección contra golpes a los pies</p> <p>3 X Protección contra caídas a desnivel</p> <p>4 X Protección contra vapores y humos por inhalación</p> <p>1 X Protección a los ojos contra proyección de partículas</p> |
|--|--|

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños. ✓
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la Combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes. ✓

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatality. ✓
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- ✓ Todas las Anteriores. ✓

APellidos y Nombres: José Beltrán Aguero **NOTA:** _____
UNION: **ÁREA:** _____
CONTRATISTA: **EMPRESA:** PSI

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|----|-----------------------------|---|
| 1 | 1 Casco de seguridad | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 | 2 Zapatos de seguridad | Protección contra resacas en las manos |
| 3 | 3 Guantes de cuero | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 | 4 Lentes de protección | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 | 5 Mascarillas descartables | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 | 6 Protec. Resp. con filtros | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 | 7 Arnés y línea de vida | Protección contra golpes a los pies |
| 8 | 8 Protector facial (Careta) | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 | 9 Careta de soldador | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 | 10 Tapones y ojaleras | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializa en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
 - b. Mantener la calma.
 - d. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Consecuencia de Ruido
- b. Incidente _____
- c. Riesgo _____

4.- Escriba para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | a |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | c |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | c |
| 4 | Subir contenido por las escaleras | a |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | a |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | a |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

APellidos y Nombres: ROJAS ZARATE DAVID ELIAS NOTA: _____
 UNICON ÁREA: _____ FECHA: 26/06/16
 CONTRATISTA EMPRESA: _____

1. Relación para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)

- | | | |
|-----------------------------|----|---|
| 1 Casco de seguridad | 5 | Protección contra partículas y polvo por inhalación |
| 2 Zapatos de seguridad | 3 | Protección contra raspones en las manos |
| 3 Guantes de cuero | 10 | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 Lentes de protección | 8 | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 Mascartillas descartables | 9 | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 Protac. Resp. con filtros | 1 | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 Arnés y línea de vida | 2 | Protección contra golpes a los pies |
| 8 Protector facial (Carata) | 7 | Protección contra caídas a desnivel |
| 9 Careta de soldador | 6 | Protección contra vapores y humos por inhalación |
| 10 Tapones y ojeles | 4 | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)

2.1 ¿Qué es el Peligro?

- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

2.2 ¿Qué es un accidente?

- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Mala suerte durante el trabajo.

2.3.- Qué hacer frente a una emergencia:

- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d.- Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- e. Todas las Anteriores.

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)

- a. Seguridad Es toda acción y actividad que permite trabajar en condiciones seguras
- b. Incidente Es la acción o evento en donde no se materializa una pérdida
- c. Riesgo Es la probabilidad donde se da el peligro y se manifieste en pérdida

4.- Escribe para cada frase si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) o Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | A |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:

- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b. Para controlar los Riesgos que puedan Generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c.- Llenar la documentación de Seguridad.
- d.- Ninguna de las Anteriores.

6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:

- a. Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de ruido de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d.- La causa que origina daños en el medio ambiente.
- e. Todas las Anteriores.

"Escribe lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórelo continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 1 de 3

GG-SGI

Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo "

GRUPO CON CRE FERRO

APellidos y Nombres: TODIO CHAVEZ CESAR ALCANTAR NOTA: _____

UNICON ÁREA: OPERACIONES Y MANTENIMIENTO FECHA: 26/06/18

CONTRATISTA EMPRESA: UNICON

1. Relaciones para cada equipo de protección personal la función para cual fue diseñada (2 p.)
- | | | |
|----|---------------------------|---|
| 1 | Casco de seguridad | Protección contra perforantes y golpe por rebalación |
| 2 | Zapatos de seguridad | Protección contra resquebraje en las manos |
| 3 | Gauchos de cuero | Protección a los oídos por ruido excesivo |
| 4 | Lentes de protección | Protección a la cara por proyección de partículas |
| 5 | Mascarillas descartables | Protección contra proyecciones por soldadura |
| 6 | Protec. Resp. con filtros | Protección contra golpes a la cabeza |
| 7 | Arnés y línea de vida | Protección contra caídas a los pies |
| 8 | Protector facial (Carate) | Protección contra caídas e desanivel |
| 9 | Carate de soldador | Protección contra vapores y humos por rebalación |
| 10 | Tapones y ojaleros | Protección a los ojos contra proyección de partículas |

2. Marque la opción correcta: (3 p.)
- 2.1 ¿Qué es el Peligro?
- a) Todo lo que nos rodea, con el potencial de causar daños.
- b) Es un evento no deseado que pudo ocasionar una pérdida.
- c) Es la combinación de Probabilidad y la severidad que se materializó en pérdida.
- d) Prevenir accidentes.

- 2.2 ¿Qué es un accidente?
- a) Es un incidente que ha dado lugar a un daño, deterioro a la salud o una fatalidad.
- b) Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un daño.
- c) Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y sea generador de daños a las personas, equipos y al ambiente.
- d) Malo suceso durante el trabajo.

- 2.3. ¿Qué hacer frente a una emergencia?
- a. Dar aviso al supervisor y al responsable del área.
- b. Mantener la calma.
- d. Descripción del incidente o emergencia, número de heridos.
- Todas las Anteriores.

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórese continuamente"

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

GG-SGI-R-000

Revisión: 01

Página 2 de 3

GG-SGI

Evaluación de Inducción " Hombre Nuevo "

GRUPO CON CRE FERRO

- 3.- Definir los siguientes conceptos: (3 p.)
- a. Seguridad es la garantía de las personas de estar libre de todo daño, amenaza, peligro o riesgo.
- b. Incidente suceso con potencial de pérdida o accidente. En el caso del trabajo o actividad con el fin de evitar que se produzca una lesión o enfermedad.
- c. Riesgo probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a la persona, equipo y ambiente.

4.- Escriba para cada ítem si es un acto subestándar (A) o condición subestándar (C): (3 p.)

| N° | DESCRIPCIÓN | Acto (A) ó Condición (C) |
|----|---|--------------------------|
| 1 | Manejo de equipo sin autorización | A |
| 2 | Desorden, en el área de Trabajo | C |
| 3 | Herramienta, equipo o material defectuoso | C |
| 4 | Subir corriendo por las escaleras | A |
| 5 | EPP inadecuado o impropio | C |
| 6 | No respetar las señales de Seguridad | A |

- 5.- Cual es la finalidad de realizar el ATS:
- a. Para cumplir lo indicado en el Sistema de Gestión.
- b) Para controlar los riesgos que puedan generarse al realizar la tarea y evitar accidentes.
- c. Llenar la documentación de Seguridad.
- d. Ninguna de las Anteriores.
- 6.- Con respecto al aspecto ambiental es correcto:
- a) Todo aquel elemento que interactúa con el ambiente y puede ocasionar contaminación.
- b. Por ejemplo: la generación de humo de las fábricas.
- c. Puede ser prevenido, minimizado y mitigado.
- d. La causa que origina daños en el medio ambiente.
- Todas las Anteriores Correcto

"Escriba lo que se hace, realice lo que se escribe, demuestre que funciona y mejórese continuamente"





ANEXO 16
INSPECCION PLANTA HUACHIPA

PLANTA HUACHIPA

- **Frecuencia del Monitoreo ambiental: SEMESTRAL**

| MONITOREO | PARAMETROS | PUNTOS | LUGAR DE REFERENCIA | 2017 | | 2016 | | 2015 |
|---|---|--------|--|--------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | | | | 12/2017 | 6/2017 | 12/2016 | 01/06/2016 | 6/15 |
| | | | | 2do Semestre | 1er Semestre | 2do Semestre | 1er Semestre | 1er Semestre |
| PLANTA: HUACHIPA | | | | ZONIFICACION: INDUSTRIA LIVIANA - IZ | | | | |
| Calidad de Aire | PM-2,5 | CA-1 | Barlovento - Parte lateral izquierda de la planta | 23.6 | 23.6 | 13.1 | 30.1 | 16,5 |
| | | CA-2 | Sotavento - Lateral derecho (cerca de la parte posterior de la planta) | 27.5 | 20.3 | 22.7 | 37.7 | 23.2 |
| | Límite 50 ug/m3 (24 horas) D.S. N° 003-2005-MINAM | | | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| | PM-10 | CA-1 | Barlovento - Parte lateral izquierda de la planta | 147.8 | 98.9 | 105.6 | 168.4 | 61.7 |
| | | CA-2 | Sotavento - Lateral derecho (cerca de la parte posterior de la planta) | 195.7 | 92.5 | 144.5 | 207.3 | 127 |
| | Límite 150 ug/m3 (24 horas) D.S. N° 074-2001-PCM | | | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| | SO2 | CA-1 | Barlovento - Parte lateral izquierda de la planta | <13 | <13 | <13 | <13 | <13 |
| | | CA-2 | Sotavento - Lateral derecho (cerca de la parte posterior de la planta) | <13 | <13 | <13 | <13 | 13 |
| | Límite 80 ug/m3 (24 horas) D.S. N° 003-2005-MINAM | | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| | NO2 | CA-1 | Barlovento - Parte lateral izquierda de la planta | 14 | <9 | 10 | 17 | 15 |
| | | CA-2 | Sotavento - Lateral derecho (cerca de la parte posterior de la planta) | 23 | 22 | 16 | 21 | 18 |
| | Límite 200 ug/m3 (1 hora) D.S. N° 074-2001-PCM | | | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| | CO | CA-1 | Barlovento - Parte lateral izquierda de la planta | <652 | <652 | <600 | <646 | <600 |
| | | CA-2 | Sotavento - Lateral derecho (cerca de la parte posterior de la planta) | <652 | <652 | <600 | <646 | <600 |
| Límite 30000 ug/m3 (1 hora) D.S. N° 074-2001-PCM | | | 30000 | 30000 | 30000 | 30000 | 30000 | |
| Turno Día | | RA-1 | A 1.5 m. lado derecho parte frontal de la planta | 68.5 | 54.8 | 62.6 | 57.9 | 61 |
| | | RA-2 | A 1.5 m. lado izquierdo parte frontal de la planta | 63.0 | 57.6 | 51.3 | 56.2 | 60 |
| | | RA-3 | A 1.5 m. lado derecho parte posterior de la planta | 55.6 | 54.5 | 59.2 | 51.6 | 58.4 |
| | | RA-4 | A 1.5 m. lado izquierdo parte posterior de la planta | 57.0 | 59.2 | 60.5 | 52.4 | 54 |
| Presión sonora: 80 dBA (zona Industrial) D.S. N° 085-2003-PCM | | | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | |
| Turno Noche | | RA-1 | A 1.5 m. lado derecho parte frontal de la planta | 56.5 | 51.6 | 60.1 | 48.9 | 50.1 |
| | | RA-2 | A 1.5 m. lado izquierdo parte frontal de la planta | 58.2 | 56.2 | 56.8 | 49.2 | 49.2 |
| | | RA-3 | A 1.5 m. lado derecho parte posterior de la planta | 58.0 | 53.4 | 55.3 | 49.6 | 47.1 |
| | | RA-4 | A 1.5 m. lado izquierdo parte posterior de la planta | 66.1 | 55.3 | 57.2 | 53.1 | 46.4 |
| Presión sonora: 70 dBA (Zona Industrial) D.S. N° 085-2003-PCM | | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | |
| Ruido Ocupacional | Ruido Ocupacional | RO-1 | Zona de mezcla de concreto de molar | - | - | - | 85.3 | 87.1 |
| | | RO-2 | Zona de lavado (cerca de la zona de recepción y almacenamiento de materia prima) | - | - | - | 70.2 | 76 |
| | | RO-3 | Zona donde se ubica la oficina de supervisión de producción | - | - | - | 61.6 | 66 |
| | | RO-4 | Zona donde se encuentran las oficinas | - | - | - | 58.9 | 60.9 |
| Presión sonora: 85 dBA RM N°175-2008-TR | | | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 | |


- INFORME DE ÚLTIMA INSPECCIÓN

|  | | INSPECCION INTERNA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE | | | | | GG-SGI-R-032 Rev. 05 | |
|---|--|---|-------------------------------|------------------|--|--|--|--------------------------------------|
| DATOS DEL EMPLEADOR | | | | RUC | DOMICILIO (Av., Jr., Calle, Plaza / No., Mz, Lote / Distrito / Provincia / Dpto. / País) | | ACTIVIDAD ECONÓMICA | Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL |
| UNION DE CONCRETERAS S.A. | | | | 20297543653 | Av. Panamericana Sur Km. 11.4 San Juan de Miraflores, Lima | | FABRICACION ARTICULOS DE HORNIGON, CEMENTO Y YESO | 25 |
| AREA INSPECCIONADA | FECHA DE INSPECCIÓN | TIPO DE INSPECCIÓN | | | RESPONSABLE DE AREA INSPECCIONADA | RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN | PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN | |
| | | PLANEADA | NO PLANEADA | OTRO, DETALLAR | Ing. Jean Mejía | Ing. Jean Mejía | Gabriel Cornejo / Omar Asnate / Maricruz Malasquez | |
| Planta Huancahuasi | | X | | | HORA | OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN | | |
| | | | | | 11:00 a.m. | Prever las condiciones para el desarrollo de monitoreo ambiental | | |
| DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO * (CS / PS / AA / IAA / BP) | CAUSAS | ACCIONES CORRECTIVAS | | | FOTOS | | ESTADO | OBSERVACIONES / CONCLUSIONES |
| | | RECOMENDACIONES | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA | ANTES | ACTUAL | | |
| kit antiderrame sin contenedor | — | Implementar un contenedor debidamente rotulado. | Gabriel cornejo / Omar Asnate | 04.01.18 |  | | ABIERTO | |
| Falta de señalización a los moldes de probetas en desuso. | Falta de comunicación con el área respectiva | Coordinar el retiro de los moldes de probetas. | Gabriel cornejo / Omar Asnate | 04.01.18 |  | | ABIERTO | |
| Malla Raschel de box de agregados deteriorados | Deterioro por tiempo de permanencia | Cambiar la malla a fin de controlar la emisión de material particulado. | Gabriel cornejo / Omar Asnate | 12.01.18 |  | | ABIERTO | |

* LEYENDA:

CS - Condición Sub estándar
 PS - Práctica Sub estándar
 AA - Aspecto Ambiental Significativo: Aspecto ambiental con alto potencial de generar un impacto ambiental adverso.
 IAA - Impacto Ambiental Adverso: Cambio en el ambiente que genere daño y/o perturbación negativa.
 BP - Buena Práctica

CHECK LIST

|  | | Rev. 00 | CHECK LIST INSPECCIÓN AMBIENTAL-PLANTAS LIMA UNICÓN <i>Pl. Huachipa</i> | | | | Página 1 de 1 |
|--|--|--|---|------------------------------|---------------------|------------------|------------------------|
| | | | | | | | Fecha: <i>18.12.17</i> |
| ASPECTO AMBIENTAL | Actividades | SUBDIVISIÓN | CUMPLE (SI / NO) | OBSERVACIONES | PLAZO | RESPONSABLE | |
| Material Particulado | Regado de vías | Regado de vías de ingreso | SI | diario | — | — | |
| | | Regado de vías de Planta | SI | diario | — | — | |
| | Control de velocidad | Banner de señalización de velocidad máxima dentro de la planta. | SI | 15KPH | — | — | |
| | Agregados humedecidos | Agregados humedecidos | SI | Jicamarca | — | — | |
| | | Aspersores en funcionamiento | SI | Solo por contingencia | — | — | |
| | Colocación de tolvas | Tolva en el alimentador del cargador frontal | SI | Cambio de lona recientemente | — | — | |
| | Mallas Ratchell | Mallas Ratchell alrededor de la planta | SI | Por limpiar inmediato | — | — | |
| | | Mallas Ratchell en la zona de agregados | SI | Por cambiar | 12.01.18 | Ing. Juan Mejía | |
| | Operatividad de silotops / Filtros de mangas | Adecuado funcionamiento de silotops | SI | — | — | — | |
| | | Mantenimiento Preventivo de SILOTOP | SI | — | — | — | |
| | Operatividad de drybatch | Adecuado funcionamiento de drybatch | SI | — | — | — | |
| | | Mantenimiento Preventivo de Dry batch | SI | — | — | — | |
| | Probabilidad de Derrame | Respuesta ante derrames (según estándar) | Bandejas de Derrame en áreas de alta probabilidad. | SI | Tanques de abastec. | 12.01.18 | — |
| | | | Diques de contención de derrames | SI | — | — | — |
| Charla de Contingencia Ante Derrames | | | | | | | |
| Implementación del Kit Antiderrame según el Procedimiento de atención de derrames. | | | SI | Por implementar contenedor | 05.01.18 | — | |
| Manejo de Productos Químicos | Manejo de Productos Químicos | Se cuenta con las hojas MSDS de los productos químicos | SI | Estación de emergencia. | — | — | |
| | | Todos los envases de productos químicos se encuentran rotulados con los stickers | SI | — | — | — | |
| Manejo de Productos Químicos | Manejo de Productos Químicos | Se cuenta con las hojas MSDS de los productos químicos | SI | Estación de emergencia. | — | — | |
| | | Todos los envases de productos químicos se encuentran rotulados con los stickers | SI | — | — | — | |
| | | Los envases de productos químicos se encuentran sellados | SI | — | — | — | |
| Generación de Residuos Sólidos | Segregación Residuos Sólidos | Charla de Residuos Sólidos | | | | | |
| | | Adecuada segregación en puntos de segregación | SI | Por disponer. | Inmediato | Ing. Juan Mejía. | |
| | | Adecuada segregación en punto de acopio | SI | Por disponer reaprov. | — | — | |
| | | Residuos en puntos de segregación y/o punto de acopio | SI | — | — | — | |
| | Acondicionamiento | Señalización de residuos en puntos de segregación | Señalización de residuos en puntos de segregación | SI | Banner | — | — |
| | | | Señalización en puntos de segregación | SI | banner | — | — |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|--|----|-------------------------------|------------|---------------|
| | | Punto de acopio se encuentra techado, y señalizado | SI | Por mover R.P. cerrar y digne | Enero 2018 | Jas dan Mejia |
| | | Adecuado embolsado de residuos en punto de acopio | SI | ————— | ————— | ————— |
| Consumo de agua | Recirculación de agua | Succión de agua con cemento en poza de levados | SI | GH Ingua - | | |
| | | Verificación de ph en poza de levados (superficie clara) | SI | ————— | ————— | ————— |
| Emisiones de gases de combustión | Revisión de mantenimiento de unidades | Llantas bien infladas | SI | ————— | ————— | ————— |
| | | Mantenimiento de Preventiva de Equipos móviles | SI | ————— | ————— | ————— |
| | | Reporte de equipo | SI | ————— | ————— | ————— |
| Emisiones de ruido | Minimización de ruido | Encapsulamiento de grupo electrógeno | SI | Por contingencia | ————— | ————— |
| | Equipo de Protección Personal | Señalización de uso de EPP's en la zona de operación. | SI | Operaciones | ————— | ————— |
| | | Uso de EPP'S (tampones auditivos) en zona de regulación | SI | ————— | ————— | ————— |

- COMPROMISOS AMBIENTALES

| 2. Etapa de Operación | | | |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado del Mixer | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Efluentes (Agua de Lavado) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se dotará implementos de seguridad a todo el personal que trabaje directamente con el agua de lavado ▪ Se construirá una poza de sedimentación, y una poza de tres compartimientos donde el agua pasará por rebose. ▪ Se capacitará al personal en temas de riesgos ocupacionales a fin de que tenga conocimiento de los riesgos que trae consigo su trabajo. | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recepción y Almacenamiento de materia prima e insumos. ▪ Alimentación y pesado de materia prima e insumos ▪ Carguio ▪ Transporte y entrega del producto | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Material particulado y gases de combustión | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se implementarán 4 FILTROS denominados SILOTOP en cada silo a instalarse, los cuales retendrán cualquier fuga del material particulado. ▪ En la etapa de alimentación en la tolva, se colocarán toldos que actuarán como barreras impidiendo la dispersión del material particulado. ▪ Instalación de los dry batch (colector de polvo) en la zona de carguio de los mixer. ▪ Se implementarán mallas perimetrales para la retención de partículas, en caso de que los filtros no sean capaces de retener en su totalidad el material particulado generado y por el material particulado generado por otras actividades de la etapa de operación. ▪ Se realizará el humedecimiento frecuente de las vías de acceso a fin de evitar el levantamiento de polvo (partículas) durante el transporte y entrega de la materia prima y del producto. ▪ Para evitar la generación de gases de combustión incompleta se realizará el mantenimiento periódico de los mixer y demás unidades móviles que requiera. ▪ Se realizará monitoreos de calidad de aire (PM10, PM-2.5 y gases de combustión) ▪ Se realizará mediciones de opacidad para el control y cumplimiento de los límites establecidos en el D.S. N° 047 del MTC. | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Muestreo del producto ▪ Lavado del mixer | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Residuos sólidos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se implementará y elaborará el Plan de Manejo de Residuos Sólidos para cumplir con la normativa. ▪ Se realizará capacitaciones para todo el personal en temas referidas a técnicas de minimización, segregación y reaprovechamiento de residuos sólidos así como también su manejo adecuado. ▪ Se contará con los servicios de una EPS-RS debidamente autorizada y registrada por DIGESA para la disposición adecuada de los residuos. ▪ Se coordinará con los municipios de los distritos de (Lurigancho Chosica, Ate, etc) para donar los bloques de concreto y ser utilizado como cercos de las bermas y jardines. ▪ Se brindará los EPPs al personal a cargo del manejo de los residuos sólidos | |

ANEXO 17
PARTICIPACION EN PLAN DE AUDITORIA

PLAN DE AUDITORIA - GESTIÓN INTEGRADO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (OHSAS 18001), GESTIÓN AMBIENTAL (ISO 14001)

Leyenda:

VCH Victor Chichizola (Auditor SGS)
 RR Rossana Rodriguez (Auditor SGS)
 JW Luis Wong (Auditor SGS)
 PC Paul Carrillo (Auditor SGS)
 MV Miguel Velasco
 AR Angelica Risco
 RM Rocio Mundaca
 RS Ronald Sotomayor
 HLL Hialmar Llacsahuanga
 WM Wilder Marin
 MM Marcio Mayta
 MMC Maricruz Malazquez Conde
 CQ Cinthya Quispe (Medico Ocupacional)
 HA Himmler Aguilar
 CL Carlos Lazaro
 JM Jery Medrano
 HVp Harry Vela (practicante)
 MVP Mayori Valer (practicante)

Leyenda:

DG David Guillermo
 ZR Zeidy Romero
 ARM Alonso Rodriguez Montes
 MR Manuel Redondez
 KC Klever Cornejo
 JS Juan Sanchez
 JC Josue Cambillo
 RB Renzo Balta
 FM Fiorella Mejia
 YM Yams Monteagudo
 DF Danillo Farfan
 JS Jorge Siles
 AH Angie Hidalgo
 RG Roy Guevara
 JJR Juan Jose Raffo
 JR Jenny Ramos
 AM Aldo Mucha
 EP Eduardo Paipay

Gestión:

| |
|-----------|
| SEGURIDAD |
| AMBIENTAL |
| INTEGRADO |

| Fecha | Hora | Audidores | Descripción | Equipo SGI | Hora | Audidores | Descripción | Equipo SGI |
|----------|-------|-------------|--|----------------|-------|-----------|--|-------------------------|
| 20.08.18 | 8:45 | | Llegada de auditores | MZ | 8:45 | | Llegada de auditor | MR / JM |
| | 9:00 | VCH, LW, RR | Reunión de apertura | TODOS | 9:00 | PC | Reunión de apertura | ARM, MR / JS, JM |
| | 9:15 | VCH, LW, RR | PLANTA SAN JUAN Breve explicación de la organización - Contexto de la organización - Partes interesadas - Enfoque basado en riesgos | MV, AR, RM, RS | 9:15 | PC | PLANTA VILLA UNICON / PLANTA COLLIQUE Administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud OHSAS 18001 | ARM, MR / JS, JM HLL |
| | 10:30 | VCH | Alta Dirección (Evaluación de contexto definido, Evaluación gestión basada en riesgos) | RM, RS | | | | |
| | | | Definición del alcance | RM, RS | | | | |
| | | | Ciclo de vida | RM, RS | | | | |
| | | | Revisión por la dirección ISO 14001, OHSAS 18001 | AR, RM, RS | | | | |
| | 10:30 | RR | Sistema de Gestión Integrado ISO 14001, OHSAS 18001 (Política, Objetivos, Auditorias internas, Acciones correctivas, Información documentada, incluye cierre documental NC 1/2 y 2/2 auditoria anterior) | MZ, HA | | | | |
| | 10:30 | LW | Sistema de Gestión Integrado ISO 14001, OHSAS 18001 Identificación y evaluación de cumplimiento legal | MM, MMC, (MVp) | 11:30 | PC | Control Operacional: Planta de Producción de Concreto Premezclado, Mantenimiento, Laboratorio, Zona de Lavado, Zona de descarga de material, Comedor, Vigilancia | ARM, MR / JS, JM HLL |
| | 13:00 | | Refrigerio | AR, RS, RM | 13:00 | | Refrigerio | |

| | | | | | | | | | |
|----------|-------|-------------|--|---------------------|-------|---------|--|------------------------------|------------------|
| | 14:00 | VCH | Producción y Suministro de Concreto Pre-Mezclado OHSAS 18001 (Verificar eficacia por cierre NC 1/2) | DG, MZ WM | 14:00 | PC | PLANTA VILLA UNICON / PLANTA COLLIQUE Control Operacional: Planta de Producción de Concreto Premezclado, Mantenimiento, Laboratorio, Zona de Lavado, Zona de descarga de material, Comedor, Vigilancia | ARM, MR / JS, JM HLL | |
| | 14:00 | RR | Sistema de Gestión Integrado ISO 14001, OHSAS 18001 Evaluación metodología, matrices IPER, Aspectos e Impactos / Monitoreos ambientales | HA, MM, RM | | | | | |
| | 14:00 | LW | Mantenimiento OHSAS 18001 (Verificar eficacia por cierre NC 1/2) | YM, DF, RS (MVp) | | | | | |
| | 16:45 | VCH, LW, RR | Reunión de retroalimentación | MV, AR, RM, RS | 16:45 | PC | | Reunión de retroalimentación | ARM, MR / JS, JM |
| | | | Fin día 1 de auditoría | | | | Fin día 1 de auditoría | | |
| 21.08.18 | 9:00 | RR | CANTERA JICAMARCA Sistema de Gestión Integrado ISO 14001, OHSAS 18001 Documentación del SGI Evaluación metodología, matrices IPER, Aspectos e Impactos | EP, EH, MM, (HVp) | 9:00 | VCH | PLANTA MATERIALES Sistema de Gestión Integrado ISO 14001, OHSAS 18001 Documentación del SGI Evaluación metodología, matrices IPER, Aspectos e Impactos | KC, RM, RS | |
| | 9:00 | PC | Sistema de Gestión Integrado ISO 14001, OHSAS 18001 Plan de emergencias / (Verificar eficacia por cierre NC 2/2) | JR, MZ | 9:00 | LW | Plan de emergencias ISO 14001, OHSAS 18001 (Verificar eficacia por cierre NC 2/2) | CL, MMC | |
| | 11:00 | PC | Gestión de residuos ISO 14001 | JR, MZ | 11:00 | LW | Gestión de residuos ISO 14001 | CL, MMC | |
| | 13:00 | | Refrigerio | | 13:00 | | Refrigerio | | |
| | 14:00 | RR | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001 | EP, JR | 14:00 | VCH | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001 | KC, CL | |
| | 14:00 | PC | Sistema de Gestión Integrado ISO 14001, OHSAS 18001 Seguimiento y medición / Evaluación de monitoreos | EH,MM, MZ (HVp) | 14:00 | LW | Seguimiento y medición / Evaluación de monitoreos ISO 14001, OHSAS 18001 | RM, RS, MMC JM | |
| | 16:45 | PC, RR | Reunión de retroalimentación | | 16:45 | VCH, LW | Reunión de retroalimentación | | |
| | | | Fin día 2 de auditoría | | | | Fin día 2 de auditoría | | |
| 22.08.18 | 9:00 | RR | ISO 14001, OHSAS 18001 Control Operacional Planta de Chancado | EP, EH, MM, (HVp) | 9:00 | VCH | Control Operacional Planta de producción de concreto premezclado, zona de descarga de material ISO 14001, OHSAS 18001 (Verificar eficacia por cierre NC 1/2) | KC, CL, RM | |
| | 9:00 | PC | ISO 14001, OHSAS 18001 Control Operacional Taller de Mantenimiento, Almacenes | JR, MZ | 9:00 | LW | Control Operacional Taller de Mantenimiento, poza de lavado de vehículos ISO 14001, OHSAS 18001 (Verificar eficacia por cierre NC 1/2) | DF, JS, MMC, RS JM, (MVp) | |
| | 13:00 | | Refrigerio | | 13:00 | | Refrigerio | | |
| | 14:00 | RR | ISO 14001, OHSAS 18001 Control Operacional Laboratorio, Despacho | EP, EH, MM, (HVp) | 14:00 | VCH | Control Operacional Laboratorio ISO 14001, OHSAS 18001 | AH, RG, RS (MVp) | |
| | 14:00 | PC | ISO 14001, OHSAS 18001 Control Operacional Comedor, Vigilancia | JR, MZ | 14:00 | LW | Control Operacional Comedor, Vigilancia ISO 14001, OHSAS 18001 | KC, CL, RM | |
| | 16:45 | PC, RR | Reunión de retroalimentación | | 16:45 | PC, RR | Reunión de retroalimentación | | |
| | | | Fin día 3 de auditoría | | | | Fin día 3 de auditoría | | |
| 23.08.18 | --- | --- | --- | --- | 7:00 | LW | CERRO LINDO Traslado de auditor de Lima a Unidad Cerro Lindo | JJR, HLL | |
| | 9:00 | PC | LOCACIÓN MARAVILLAS OHSAS 18001 Documentación SGI Evaluación metodología, matrices IPER Plan de emergencias | JB, DV, WM | | | | | |
| | 9:00 | VCH | Control operacional y mantenimiento de equipos de bombeo de concreto | CU, MZ, RS, MMC | | | | | |
| | 11:00 | PC | OHSAS 18001 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo | JB, WM | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------|-------|---------|---|--|--------|----|--|------------------|
| | 13:00 | | Refrigerio | | 13:00 | | Refrigerio | |
| | 14:00 | VCH | OHSAS 18001 Control operacional Operaciones de equipos de bombeo de concreto | JB, CU, WM | 14:00 | LW | Administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud | JC, RB, JJR, HLL |
| | 14:00 | PC | OHSAS 18001 Control Operacional Areas administrativas, Comedor, Vigilancia | DV, MZ, RS | | | | |
| | 16:45 | VCH, PC | Reunión de retroalimentación | | 16:00 | LW | OHSAS 18001 Control Operacional: Planta de Producción de Concreto Premezclado, Mantenimiento | JJR, HLL |
| | | | Fin día 4 de auditoria | | 19:00 | | Fin día 4 de auditoria | |
| 24.08.18 | --- | --- | --- | --- | 7:00 | LW | CERRO LINDO Control Operacional: Lanzado de Shotcrete | JJR, HLL |
| | 9:00 | VCH | PLANTA SAN JUAN OHSAS 18001 Servicios Generales (Comedor, vigilancia, oficinas administrativas) | DG, HA, MMC | | | | |
| | 9:00 | RR | ISO 14001, OHSAS 18001 Recursos Humanos | FM, RM, RS | | | | |
| | 9:00 | PC | OHSAS 18001 Vigilancia Médica | CQ, AR | | | | |
| | | | | | 9:30 | LW | Reunión de retroalimentación | JJR, HLL |
| | | | | | 9:45 | LW | Comunicación con auditor líder para reportar hallazgos | |
| | | | | | 10:00 | | Fin de auditoria | |
| | | | | | 10:10 | LW | Traslado de auditor de Unidad Cerro Lindo a Chincha | |
| | | 11:00 | VCH | OHSAS 18001 Comunicación, participación y consulta (Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo) | DG, HA | | | |
| | | 11:00 | RR | OHSAS 18001 Respuesta ante emergencias (Verificar eficacia por cierre NC 2/2) | WM, MZ | | | |
| | 13:00 | | Refrigerio | | 13:00 | | Refrigerio | |
| | 14:00 | Todos | Consolidación de resultados, Calificación de hallazgos, Elaboración de informe | --- | 14:00 | LW | Traslado de auditor de Chincha a Lima | |
| | 16:00 | | Reunión de cierre | TODOS | | | | |
| | | | Fin de auditoria | | | | | |

ANEXO 18
EVIDENCIA FOTOGRAFICA

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



CHARLA INFORMATIVA MONITOREO AMBIENTAL PLANTA UNICON















UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS



Bellavista, 27 de abril del 2021

Señor:

Presente.-

Con fecha veintisiete de abril del dos mil veintiuno, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCION DE DECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO N°064-2021-D-FIARN

Visto, el OFICIO N° 18-2021-CCTITP-FIARN de fecha 25 de abril del 2021, mediante el cual el Coordinador del I CICLO TALLER PARA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL de la FIARN – UNAC, hace llegar veintinueve (29) actas de aprobación de los informes finales remitido por el Jurado Evaluador, así como la programación de las sustentaciones para la emisión de la resolución correspondiente.

CONSIDERANDO:

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao en su Artículo 89° inciso 89.2) concordante el Art. 45 inciso 45.2) de la Ley Universitaria N° 30220, precisa: La obtención de grados y títulos se realiza de acuerdo a los reglamentos de estudios de pregrado y posgrado de la Universidad, siendo requisitos mínimos lo siguiente: Título Profesional: requiere el grado de bachiller obtenido solo en nuestra Universidad, y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional.

Que, con Resolución N°245-2018-CU del 30/10/2018, se aprobó el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao;

Que, el Art. 10° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao, establece que para la obtención del Título Profesional se requiere:

- a) Tener el grado académico de Bachiller otorgado únicamente por ésta Casa Superior de Estudios.
- b) La aprobación de una tesis o un trabajo de suficiencia profesional.
- c) Cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Que, el REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, señala en su Art. 33 que excepcionalmente, según las respectivas directivas, la titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, se puede realizar mediante dos procedimientos: a) Sin ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico, y b) Con ciclo taller de trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico.

Que, el Decreto Supremo N° 008-2020-SA y D.S. N° 044-2020-PCM, declara Estado de Emergencia Sanitaria y Estado de Emergencia Nacional respectivamente a consecuencia del brote del COVID-19.

Que, el Decreto de Urgencia N° 026-2020, autoriza modificar el lugar de prestación de servicios de los trabajadores implementar el trabajo remoto, en consecuencia, mediante Resolución N° 068-2020-CU del 25 de marzo de 2020, el Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao, autoriza, con eficacia anticipada, al 16 de marzo de 2020, y hasta que concluya el estado de emergencia nacional, la modificación del lugar de la prestación de servicios de docentes y administrativo de la UNAC.

Que, con Resolución N° 250-2020-R de fecha 28 de abril del 2020, se aprobó la **DIRECTIVA N° 004-2020-R “APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO DE LOS DOCENTES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”**.

Que, la Resolución N° 318-2020-R de fecha 30 de junio de 2020, aprueba la propuesta de **“LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADECUACIÓN DE LOS ESTUDIOS NO PRESENCIALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”** presentada por el Vicerrector Académico.

Que, con Resolución N°127-2020-D-FIARN de fecha 07 de agosto del 2020, se aprobó la **DIRECTIVA PARA LA SUSTENTACIÓN VIRTUAL DE TESIS DE PREGRADO Y POSGRADO EN LA FIARN - UNAC**, el cual fue ratificado con Resolución del Consejo de Facultad N° 012-2020-CF-FIARN de fecha 23 de setiembre del 2020.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS



Que, la Resolución N° 044-2020-CF-FIARN de fecha 22 de octubre del 2020, resuelve: **1ro.** Aprobar la apertura del **I CICLO TALLER DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** en la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao; **2do.** Designar en calidad de **COORDINADOR DEL I CICLO TALLER DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao, al docente **Lic. SERGIO LEYVA HARO**.

Que, la Resolución N° 045-2020-CF-FIARN de fecha 30 de octubre del 2020, aprueba la **DIRECTIVA DE CICLO TALLER PARA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao, el mismo que consta de ocho (08) páginas, que se anexa como parte integrante de la presente resolución.

Que, la Resolución N° 065-2020-CF-FIARN de fecha 26 de noviembre del 2020, aprueba los **LINEAMIENTOS DE ADECUACIÓN DE LOS CICLOS TALLERES DE TESIS E INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL EN FORMA REMOTA EN LA FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**.

Que, con Resolución N°019-2021-CU de fecha 20 de enero del 2021, se aprobó los **LINEAMIENTOS DE SUSTENTACIÓN DE TESIS Y EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL EN FORMA NO PRESENCIAL** de la Universidad Nacional del Callao.

Que, con Resolución N° 015-2021-CF-FIARN de fecha 28 de enero del 2021, se aprobó el **PROYECTO DEL I CICLO TALLER PARA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la UNAC, que incluye el Cronograma de Actividades, asesores del ciclo taller, programación horaria, presupuesto y Personal Administrativo, con las modificaciones realizadas por el Consejo de Facultad, en donde figura la fecha de sustentación para el día 21 de abril del 2021, y la conformación del Jurado Evaluador por los siguientes docentes: Dr. Jorge Quintanilla Alarcón (Presidente), Mg. Teófilo Allende Cahuana (Secretario), Dr. José Pablo Rivera Rodríguez (Vocal), Blgo. Abelardo Virgilio Martín Isla Medina (Suplente).

Que, con Resolución N° 070-2021-CF-FIARN de fecha 05 de abril del 2021, se **APROBÓ** con eficacia anticipada, la **RELACIÓN DE LOS 30 BACHILLERES INSCRITOS** en el I Ciclo Taller para titulación por la modalidad de Exposición del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao, que cumplen con los requisitos establecido en la Directiva de Ciclo Taller para Titulación por la Modalidad de Exposición del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional.

Que, la Resolución N° 080-2021-CF-FIARN de fecha 21 de abril del 2021, resuelve: **RECONFORMAR** el Jurado Evaluador del **I CICLO TALLER PARA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao, para que concluya el proceso de evaluación en cumplimiento de las normas establecidas, a partir del 19 de abril del 2021; quedando conformado por los siguientes docentes: Mg. Teófilo Allende Cahuana (Presidente), Dr. José Pablo Rivera Rodríguez (secretario), Blgo. Abelardo Virgilio Martín Isla Medina (Vocal).

Que, según el Art. 9.2 de la **DIRECTIVA DE CICLO TALLER PARA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao, precisa que los miembros del Jurado Evaluador recepcionarán los informes aprobados por los asesores y lo someterán a su revisión; de encontrarlo conforme programarán su exposición,...(sig).

Que, según el Art. 100° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC, establece que a partir de la emisión de la resolución de aprobación del informe de trabajos de suficiencia profesional o trabajo académico, el interesado esta expedito para que exponga su informe.

Que, con ACTA N° 025-2021-JECTTMEITSP-ARI-FIARN de fecha 24 de abril del 2021, el Jurado Evaluador del **I CICLO TALLER PARA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao, acuerda que el informe de Suficiencia Profesional titulado: **"IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN NORMA ISO 14001:2015 EN LA PLANTA DE CONCRETO PREMEZCLADO DE LA SEDE SAN JUAN MIRAFLORES DE LA EMPRESA UNICON, LIMA 2019"**, presentado por la Bachiller Maricruz Del Carmen Malasquez Conde, cumple con los requerimientos de la Directiva N° 013-2018-R; y según la programación, la sustentación del informe de Suficiencia Profesional se llevará a cabo el día domingo 09 de mayo del 2021, de 16:40 a 17:30 horas.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS



En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 189° del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, Concordante con el Art. 70 de la ley Universitaria 30220; con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad, la Decana

RESUELVE:

Primero: APROBAR el TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL titulado: “IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN NORMA ISO 14001:2015 EN LA PLANTA DE CONCRETO PREMEZCLADO DE LA SEDE SAN JUAN MIRAFLORES DE LA EMPRESA UNICON, LIMA 2019”, presentado por la Bachiller Maricruz Del Carmen Malasquez Conde, desarrollado en el I CICLO TALLER PARA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la UNAC.

Segundo: DECLARAR expedito la exposición del Trabajo de Suficiencia Profesional, para obtener el título profesional de Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, titulado: “IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN NORMA ISO 14001:2015 EN LA PLANTA DE CONCRETO PREMEZCLADO DE LA SEDE SAN JUAN MIRAFLORES DE LA EMPRESA UNICON, LIMA 2019”, presentado por la Bachiller Maricruz Del Carmen Malasquez Conde.

Tercero: PROGRAMAR la EXPOSICIÓN del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: “IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN NORMA ISO 14001:2015 EN LA PLANTA DE CONCRETO PREMEZCLADO DE LA SEDE SAN JUAN MIRAFLORES DE LA EMPRESA UNICON, LIMA 2019”, presentado por la Bachiller Maricruz Del Carmen Malasquez Conde, para el **día domingo 09 de mayo del 2021, de 16:40 a 17:30 horas**, de acuerdo a la **DIRECTIVA PARA LA SUSTENTACIÓN VIRTUAL DE TESIS DE PREGRADO Y POSGRADO EN LA FIARN – UNAC**.

Cuarto: Que, la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la UNAC, en un plazo de 72 horas deberá obtener el Link del acto de sustentación y debe remitir vía correo electrónico institucional la invitación a todos los involucrados en la sesión virtual, según el Art. 5 inciso 5.2) de la **DIRECTIVA PARA LA SUSTENTACIÓN VIRTUAL DE TESIS DE PREGRADO Y POSGRADO EN LA FIARN – UNAC**, aprobado con Resolución N°127-2020-D-FIARN, según el siguiente detalle:

| NOMBRES Y APELLIDOS | JURADOS Y/O BACHILLER | CORREOS INSTITUCIONAL |
|--|-----------------------|--------------------------|
| Mg. Teófilo Allende Cahuana | Presidente | tallendec@unac.edu.pe |
| Dr. José Pablo Rivera Rodríguez | Secretario | jriverar@unac.edu.pe |
| Blgo. Abelardo Virgilio Martín Isla Medina | Vocal | avmislam@unac.edu.pe |
| Mg. Luis Enrique Lozano Vieytes | Asesor | lelozanov@unac.edu.pe |
| Bach. Maricruz Del Carmen Malasquez Conde | Bachiller | mcmalasquezc@unac.edu.pe |

Quinto: Transcribir la presente Resolución a la Comisión de Grados y Títulos, Unidad de Investigación de la FIARN, Departamento Académico de la FIARN, Miembros del Jurado, interesado y archivo.

Regístrese, comuníquese y archívese

Fdo. **MsC. CARMEN ELIZABETH BARRETO PIO**.- Decana de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao.- Sello del Decana.

Fdo. **Ing. ABNER JOSUÉ VIGO ROLDAN**.- Secretario Académico.- Sello del Secretario Académico

Lo que transcribo a usted para conocimiento y fines pertinentes.


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales

ING. ABNER JOSUÉ VIGO ROLDÁN
Secretario Académico

cc.: CGT/FIARN, UI/FIARN, DA/FIARN, Miembros del Jurados, Interesado y Archivo.