

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA  
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA QUÍMICA**



**“ADECUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO PARA LA EMPRESA ALLIN COLORS”**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
INGENIERO QUÍMICO**

**PRESENTADO POR:**

**OMAR JOEL GUTIÉRREZ RAMOS**

**ASESOR:**

**ING° SONIA ELIZABETH HERRERA SÁNCHEZ**

**Callao - Mayo - 2017**

**PERÚ**



## PRÓLOGO DEL JURADO

La presente tesis fue sustentada por el Bachiller **GUTIÉRREZ RAMOS OMAR JOEL**, ante el **JURADO DE SUSTENTACIÓN DE TESIS** conformado por los siguientes Docentes ordinarios de la Universidad Nacional del Callao:

ING° JULIO CESAR CALDERON CRUZ : Presidente

ING° GLADIS ENITH REYNA MENDOZA : Secretaria

ING° CARMEN GILDA AVELINO CARHUARICRA : Vocal

ING° SONIA ELIZABETH HERRERA SANCHEZ : Asesora

Tal como está asentado en el Libro de Actas de Sustentación de Tesis N°2, Folio N°83 y Acta N° 266, de fecha de **DOCE DE DICIEMBRE DEL 2016**, para optar el Título Profesional de Ingeniero Químico por la Modalidad de Tesis, de conformidad establecido por el Reglamento de Grados y Títulos aprobada por Resolución N°82-2011-CU de fecha 29 de Abril de 2011, modificado con Resolución N°221-2012-CU de fecha 19 de Setiembre de 2012.

## **DEDICATORIA**

*El presente trabajo lo dedico a mi familia, principal motor de mi vida, que me ha acompañado en cada momento alimentándome de fuerzas para culminar esta etapa de mi vida.*

*Omar Joel Gutiérrez Ramos*

*Quiero dedicar este trabajo, en primer lugar, a Dios, a mis padres quienes con su apoyo y confianza fueron mi fuerza para alcanzar una de mis metas.*

*Félix Villajuan Huaynates*

## **AGRADECIMIENTO**

*Agradecemos a Dios por habernos permitido terminar con éxito nuestros estudios, por llenarnos de paciencia, constancia, fuerza y sabiduría, para transitar hasta la meta pudiendo concluir este proyecto a cabalidad.*

*A nuestros padres quienes nos ayudarán a seguir con su aliento y apoyo incondicional, por ser parte de este triunfo.*

*A cada uno de las personas que con su conocimiento y experiencia nos guiaron en nuestros estudios y culminación de este presente.*

*A la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO (UNAC), facultad de Ingeniería Química, a nuestro Decano Luis Américo Carrasco Venegas, por su orientación para el desarrollo de este trabajo, a todos y cada uno de los profesores de quien recibimos conocimientos en las aulas de clases.*

*A nuestra Asesora Ing. Sonia E. Herrera Sánchez, por la paciencia y colaboración prestada en todo momento.*

*A todos en general nuestros Agradecimientos.*

*Omar Joel Gutiérrez Ramos*

*Félix Villajuan Huaynates*

## INDICE

RESUMEN .....	8
ABSTRACT .....	9
CAPÍTULO I	
I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN .....	10
1.1. Identificación del problema .....	10
1.2. Formulación del problema.....	15
1.3. Objetivos de la investigación.....	16
1.4. Justificación .....	17
1.5. Importancia .....	17
CAPÍTULO II	
II. MARCO TEÓRICO .....	19
2.1. Antecedentes del estudio.....	19
2.2. Bases teóricas .....	21
2.2.1. Evolución histórica .....	21
2.2.2. Medidas de control ó Jerarquía de control.....	23
2.2.3. Consecuencia de los costos.....	24
2.2.4. Modelo de causalidad de pérdidas.....	24
2.2.5. Aspectos generales del SGSST. ....	29
2.2.6. Principales elementos del sistema de SST.....	30
2.2.7. Documentos mínimos en la implantación de la norma OHSAS 18001 ..	32
2.2.8. Norma Nacional la Ley N°29783 y su modificatoria Ley N°30222 .....	33
2.3. Definiciones de términos básicos.....	36
• Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST) .....	37
• Seguridad y salud en el trabajo (SST).....	37
• Cultura de seguridad o cultura de prevención.....	37
• Objetivo de seguridad y salud en el trabajo.....	38
• Supervisor de seguridad y salud en el trabajo.....	38
• Programa anual de seguridad y salud en el trabajo (PASST) .....	38
• Política de seguridad y salud en el trabajo .....	38
• No conformidad .....	39

• Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) .....	39
• Equipos de protección personal (EPP).....	39
• Mapa de riesgos.....	39
• Plan de emergencia.....	40
• Ergonomía .....	40
• Enfermedad profesional u ocupacional .....	41
• Organización.....	41
• <b>Documento</b> .....	41
• Registro.....	41
• Lugar de trabajo .....	41
• Desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.....	42
• Incidente .....	42
• Evaluación de riesgos .....	42
• Identificación de peligros.....	42
• Peligro .....	43
• Procedimiento.....	43
• Mejora Continua .....	43
• Parte interesada .....	43
• Riesgo .....	44
• Auditoria.....	44
• Riesgo aceptable.....	44
• Deterioro de la salud.....	44
• Acción preventiva .....	45
• Acción correctiva .....	45
<b>CAPITULO III</b>	
<b>VARIABLES E HIPÓTESIS .....</b>	<b>46</b>
3.1. Variables de la investigación.....	46
3.2. Operacionalización de Variables.....	47
3.3. Hipótesis .....	48
3.3.1. Hipótesis general.....	48

3.3.2. Hipótesis específicos.....	48
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>METODOLOGÍA .....</b>	<b>49</b>
4.1. Tipo de Investigación .....	49
4.2. Diseño de la Investigación .....	49
4.2.1. Investigación transeccional o transversal. ....	49
4.3. Población y muestra. ....	50
4.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	50
4.4.1. Técnicas .....	51
4.4.2 Instrumentos .....	51
4.5. Procedimientos de recolección de datos .....	52
4.5.1. Reseña de la empresa .....	52
4.5.2. Misión y Visión.....	52
4.5.3. Localización de la empresa .....	53
4.5.4. Organización de la empresa.....	54
4.5.5. Descripción de la distribución de la planta.....	55
4.5.6. Proceso de la fabricación de tintas para la impresión Tampográfica y serigráfica .....	56
4.5.7. Metodología de la implementación del SGSST.....	69
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>RESULTADOS.....</b>	<b>70</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....</b>	<b>77</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>79</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>80</b>
<b>CAPÍTULO IX</b>	
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>81</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>87</b>
<b>ANEXO N°01. Matriz de Consistencia.....</b>	<b>88</b>

ANEXO N°02. Registros y formatos registrados para la elección del Supervisor de SST. ....	89
ANEXO N°03. Registro y Formato para la elaboración de la Línea Base. ....	103
ANEXO N°03.1. Análisis inicial del sistema de gestión de SST .....	114
ANEXO N°03.2. Análisis una vez adecuado el sistema de gestión de SST. .	115
ANEXO N°04. Política del sistema de gestión de la SST .....	116
ANEXO N°05. Plan y Programa Anual de La SST .....	117
ANEXO N°06. Mapa De Riesgo.....	130
ANEXO N°07. Formatos de registros obligatorios simplificados .....	132
ANEXO N°08. Encuesta del SGSST. ....	138
ANEXO N°09. Formato de Identificación de peligros y riesgos, y sus posibles consecuencias. ....	141
ANEXO N°10. Formato de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Medidas de control. ....	142
ANEXO N°11. Cuadro de los Riesgos Intolerables e Importantes Significativos. ....	143
ANEXO N°12. Metodología para la Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y medidas de control. ....	144
ANEXO N°13. Registro de la Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y medidas de control-IPERC.....	149

## **CUADROS DE CONTENIDO**

<b>CUADRO N°1.1.</b> Tintas y disolventes, riesgos para la salud.	Pág.9
<b>CUADRO N°1.2.</b> Vías de entrada de los contaminantes químicos	Pág.10
<b>CUADRO N°1.3.</b> Clasificación de los Solventes Químicos	Pág.11
<b>CUADRO N°4.1.</b> N° de trabajadores de la empresa Allin Colors S.R.L	Pág.48
<b>CUADRO N°4.2.</b> Organigrama estructural de la empresa Allin Colors S.R.L	Pág.52

## **FIGURAS DE CONTENIDO**

<b>FIGURA N°2.1. Jerarquía de controles</b>	<b>Pág.22</b>
<b>FIGURA N°2.2. Modelo de causalidad de pérdidas</b>	<b>Pág.23</b>
<b>FIGURA N°2.3. Ciclo de Deming PHVA</b>	<b>Pág.27</b>
<b>FIGURA N°2.4. Principales elementos del SGSST</b>	<b>Pág.28</b>
<b>FIGURA N°2.5. Modelo de SGSST para OHSAS 18001:2007</b>	<b>Pág.31</b>
<b>FIGURA N°2.6. Las directrices de la OIT relativas al SGSST</b>	<b>Pág.34</b>
<b>FIGURA N°4.1. Mapa de localización de la empresa Allin Colors S.R.L</b>	<b>Pág.51</b>
<b>FIGURA N°4.2. EQUIPOS DE MEDIDA Y PESAJE</b>	<b>Pág.55</b>
<b>FIGURA N°4.3. MEDIDA Y PESAJE DE MATERIA PRIMA</b>	<b>Pág.56</b>
<b>FIGURA N°4.4. EQUIPOS DE AGITACION MECANICA</b>	<b>Pág.57</b>
<b>FIGURA N°4.5. MEDIDA DE MATERIA PRIMA</b>	<b>Pág.59</b>
<b>FIGURA N°4.6. EMPASTADO MANUAL</b>	<b>Pág.60</b>
<b>FIGURA N°4.7. MOLIENDA DE TINTA</b>	<b>Pág.61</b>
<b>FIGURA N°4.8. CONTROL DE CALIDAD DE MUESTRA</b>	<b>Pág.63</b>
<b>FIGURA N°4.9. ÁREA DE ETIQUETADO</b>	<b>Pág.64</b>
<b>FIGURA N°4.10. ÁREA DE ALMACENADO</b>	<b>Pág.65</b>
<b>FIGURA N°5.1. CHARLAS DE IDENTIFICACION DE PELIGROS EN LOS PUESTOS DE TRABAJO</b>	<b>Pág.72</b>
<b>FIGURA N°5.2. REGISTROS FOTOGRÁFICOS EN LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST</b>	<b>Pág.76</b>

## **GRAFICAS DE CONTENIDO**

**GRÁFICA N°1.1.** Notificaciones de Accidentes de Trabajo. Según Forma del Accidente. Pág.12

**GRÁFICA N°4.1.** Diagrama de flujo del proceso de fabricación de tintas (tampográfica, serigráfica y flexográfica) Pág.66

## **RESUMEN**

El presente trabajo tiene como objetivo principal la adaptación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo basado en la norma OHSAS 18001:2007 y cumplir con sus obligaciones establecidas en la legislación peruana en materia de seguridad y salud en el trabajo Ley N°29783, para la empresa Allin Colors S.R.L.

La metodología consistió en establecer, documentar e implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo siguiendo 10 pasos que conlleva al cumplimiento de la ley N°29783.

se procedió a hacer un análisis cuantitativo de los resultados donde se evidencio la necesidad de mejorar la organización de los puestos de trabajo, orientar y formar al trabajador en diversos temas en cuanto a seguridad y salud en el trabajo, establecer normas y políticas de seguridad que ayuden a prevenir accidentes dentro de la organización y contribuyan a la mejora de las condiciones de seguridad por puesto de trabajo. Estos resultados permiten llegar a la conclusión que se debe continuar investigaciones a futuro que arrojen mejoras continuas de un sistema de gestión de seguridad e higiene industrial.

## **ABSTRACT**

The main objective of this work is to adapt the system of occupational health and safety management based on OHSAS 18001: 2007 and to comply with its obligations under Peruvian legislation on occupational safety and health Law No. 29783, for the company Allin Colors SRL

The methodology consisted in establishing, documenting and implementing a system of occupational health and safety management following 10 steps that comply with compliance with Law No. 29783.

A quantitative analysis of the results was carried out, evidencing the need to improve the organization of jobs, guide and train the worker on various occupational safety and health issues, establish safety standards and policies that Help prevent accidents within the organization and contribute to the improvement of safety conditions by the job. These results may lead to the conclusion that further research should be carried out in the future to bring about continuous improvement of an industrial safety and health management system.

## CAPÍTULO I

### I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

#### 1.1. Identificación del problema

La problemática con relación a las operaciones de tintas para la impresión serigráfica, flexográfica y tampográfica afrontan una serie de riesgos en las cuales los trabajadores están expuestos a accidentes y a enfermedades ocupacionales, que van desde los factores disergonómicos hasta el contacto con productos químicos.

Las composiciones de las tintas dependen de las técnicas de impresión de la cual están constituidas por un líquido volátil (disolventes, resinas...) y un sólido (pigmento), cuyos efectos a la salud acontecen porque los disolventes pueden causar efectos a corto plazo (agudos) o a largo plazo (crónicos) en el cuerpo humano. Si la exposición persiste puede acarrear perdida del conocimiento y hay peligro de muerte, pueden no ser percibidos inmediatamente y causar síntomas no específicos como cansancio, dolor de cabeza y vértigo.

De acuerdo al **Cuadro N°1.1**. Se establece los diversos riesgos que son derivados de la inhalación de vapores disolventes y de posibles afecciones dérmicas motivadas por los colorantes de las tintas.

(Amorós V., 2001) [01]

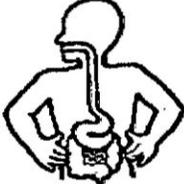
**Cuadro N°1.1. Tintas y disolventes, riesgos para la salud**

<b>TIPO DE TINTA</b>	<b>COMPOSICIÓN CUALITATIVA</b>	<b>RIESGOS PARA LA SALUD</b>
<b>Tintas para Serigrafía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pigmentos orgánicos e inorgánicos, según tonalidades.</li> <li>• Resinas: acrílicas, vinílicas, epoxi, amínicas, nitrocelulosa, según formulaciones específicas para determinados tipos de soporte y/o trabajos.</li> <li>• Disolventes: Derivados del Petróleo con rangos de punto de ebullición entre 160 /180° C e ISO/200°C, glicoles, ésteres de glicol, cetonas.</li> <li>• Aditivos: Siliconas, Ceras de PE, Plastificantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contienen sustancias peligrosas.</li> <li>• contienen sustancias inflamables</li> <li>• Es absolutamente recomendable para cada formulación en particular recurrir a la ficha de datos de seguridad (MSDS) que facilita el proveedor correspondiente.</li> </ul>
<b>Tintas para Flexografía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pigmentos orgánicos</li> <li>• Colorantes Básicos.</li> <li>• Nitrocelulosa.</li> <li>• Resinas acrílicas.</li> <li>• Resinas de poliamida.</li> <li>• Resinas maléicas.</li> <li>• Disolventes (Esteres, alcoholes, éteres de glicol, hidrocarburos alifáticos y aromáticos, cetonas)</li> <li>• Aditivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contienen sustancias peligrosas.</li> </ul>

**Fuente:** Asociación Española de Fabricantes de Pinturas y Tintas de Imprimir (ASEFAPI). Guía de tintas y disolventes., 2001

Los riesgos a la salud se presentan porque los disolventes contaminantes se introducen en el organismo humano de diferentes formas, tales como: Inhalación por vía pulmonar, Contacto con la piel por vía cutánea, Ingestión por vía digestiva y penetración directa por vía parenteral como se observa en el Cuadro N°1.2.(Amorós V., 2001) [01]

**Cuadro N°1.2. Vías de entrada de los contaminantes químicos al organismo**

<p><b>VÍA RESPIRATORIA</b> A través de la nariz y la boca, los pulmones, etc.</p>		<p>Es la vía de penetración de sustancias tóxicas más importantes en el medio ambiente de trabajo, ya que con el aire que respiramos pueden penetrar en nuestro organismo polvos, humos, aerosoles, gases, vapores de productos volátiles, etc.</p>
<p><b>VÍA DÉRMICA</b> A través de la piel</p>		<p>Es la vía de penetración de muchas sustancias que son capaces de atravesar la piel, sin causar erosiones o alteraciones notables, e incorporarse a la sangre, para posteriormente ser distribuidas por todo el cuerpo. La superficie total de piel expuesta a la posible penetración es muy importante, así como su estado de integridad, que en ocasiones puede estar debilitada por lesiones o por la acción de los disolventes capaces de eliminar las grasas que protegen su superficie.</p>
<p><b>VÍA DIGESTIVA</b> A través de la boca, estómago, intestinos, etc.</p>		<p>Es la vía de penetración a través de la boca, el esófago, el estómago y los intestinos. También hemos de considerar aquí la posible ingestión de contaminantes disueltos en las mucosidades del sistema respiratorio.</p>
<p><b>VÍA PARENTERAL</b> A través de heridas, llagas, etc.</p>		<p>Es la vía de penetración directa del contaminante en el cuerpo a través de llagas, heridas, etc.</p>

Fuente: Asociación Española de Fabricantes de Pinturas y Tintas de Imprimir (ASEFAPI). Efectos sobre el organismo., 2001

Las tintas son a menudo ignoradas como riesgos potenciales a la salud. Los operadores rápidamente se familiarizan y acostumbran a las tintas de base solvente. Sus componentes químicos desencadenan reacciones cuando la exposición es excesiva. En términos de contacto con la piel u ojos, los problemas más comunes a los que se encararan debido a la exposición a tintas a base de solventes incluyen dermatitis y reacción alérgica. (Cifuentes C.E., 2005) [07]

En la siguiente Cuadro N°1.3, se muestra que comúnmente se maneja un sin número de solventes sin advertir que muchos de ellos son mezclas

que contienen más de un producto; así, en un estudio realizado en el Japón se determinó que se manipulaban más de 1000 productos que contienen en su composición solventes orgánicos, siendo el tolueno el que con mayor frecuencia se encuentra formando parte de ellos; otro de los encontrados es el benceno a cuya exposición prolongada ocasiona leucemia en una frecuencia 5 a 10 veces mayor en trabajadores expuestos vs la población no expuesta. Esta evidencia es importante ya que el tolueno es un reconocido causante de cuadros de asma bronquial relacionados con la ocupación. (Piscoya J., 2000) [15]

**Cuadro N°1.3. Clasificación de los Solventes Químicos**

Grupo Químico	Nombre de los Solventes
Aromáticos	Benceno*, Tolueno, Xileno, Bifenileno, Estireno
Hidrocarburos Clorinados	Tricloroetileno, Tetracloroetileno, Metilcloroformo (1,1,1-Tricloroetano)
Alcoholes	Alcohol Metílico, Alcohol Isopropílico, Alcohol Butílico
Eteres	Diétil Eter, 1, 4-Dioxano
Esteres	Metil Acetato, Etil Acetato, Butil Acetato
Derivados del Glicol	Etilenglicol (Monoetil, Monometil, Monobutil Eter)
Clorofluorocarbonos	Fluorotriclometano (CFC-11), 1, 1, 2- Tr 1 Cloro 1,2,2- Trifluoroetano (CFC-113)
Misceláneas	n-Hexano, Disulfuro de Carbono, Dimetilformamida

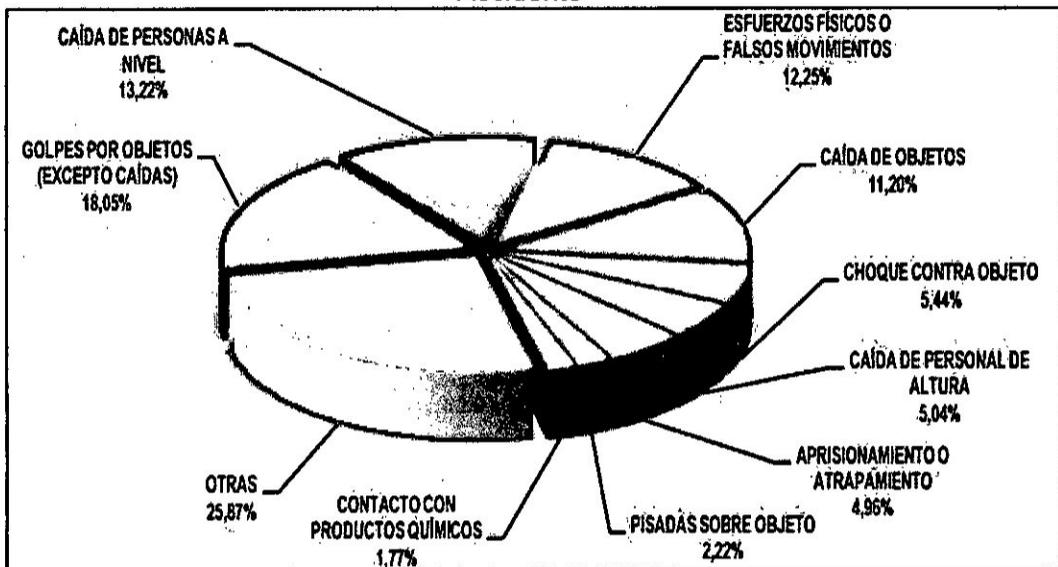
Fuente: Docente Universidad Nacional de Piura (UNP), Boletín de la salud Peruana de Medicina Interna., 2000

Los "Materiales Peligrosos", son en el presente un tema de fundamental y urgente interés para todos los que están interesados en la seguridad

de vidas y bienes. A diferencia de lo que ocurría años atrás, estos materiales son producidos, utilizados, transportados, almacenados y expendidos no sólo en las grandes industrias especializadas, sino también en pequeñas empresas, en el comercio e incluso en el ámbito doméstico. (ASOCIART., 2015) [02]

Según forma del accidente más comunes de cómo se ocasionaron los accidentes de trabajo, del boletín estadístico mensual de notificaciones del mes de enero del 2016, de acuerdo a la **Gráfica N°1.1**, se debieron a Golpes por objetos (18,05%), Caída de personas a nivel (13,22%), Esfuerzos físicos o falsos movimientos (12,25%), Caída de objetos (11,20%), Contacto con productos químicos (1,77%), entre otras formas. (MTPE, 2016) [12]

**Gráfica N°1.1.** Notificaciones de Accidentes de Trabajo. Según Forma del Accidente



**Fuente:** Ministerio de trabajo y promoción del empleo (MTPE), Boletín estadístico mensual de notificaciones de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.

2016

## **1.2. Formulación del problema**

### **Problema general**

¿Cómo debe ser la adecuación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Allin Colors?

### **Problemas específicos**

- a) ¿Cómo cumplir los requerimientos de la planificación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR para la empresa Allin Colors?
  
- b) ¿Cómo cumplir los requerimientos de la implementación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR para la empresa Allin Colors?

### **1.3. Objetivos de la investigación**

#### **Objetivo general**

Realizar la adecuación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Allin Colors.

#### **Objetivos específicos**

- a) Cumplir los requerimientos de la planificación que exige la Ley N°29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR para la empresa Allin Colors.
  
- b) Cumplir los requerimientos de la implementación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR para la empresa Allin Colors.

#### **1.4. Justificación**

El presente trabajo se justifica por la necesidad de cumplir con la legislación vigente, la prevención de los riesgos laborales y aspirar a una certificación internacional como OHSAS 18001:2007

Desde el punto teórico y legal, se cumplirá con la Ley N°29783 y su modificatoria Ley N°30222, ley de seguridad y salud en el trabajo y sus reglamentos DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR. Norma que tiene el objetivo básico buscado por el legislador plasmado en el artículo 1° de la ley “promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país”

Desde el punto práctico y metodológico, se adecuará e implementará el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.

#### **1.5. Importancia**

La importancia del presente trabajo de investigación es disminuir las ausencias por accidentes y/o enfermedades ocupacionales, lo cual redundará en mayor productividad, aumentando la rentabilidad de las acciones de la empresa y en consecuencia la productividad del país. Esta afirmación se sustenta en las consecuencias que se derivan de la

enfermedad o ausencia temporal del trabajador, ya que no sólo implica el hecho de dejar trabajar, sino que se suman los gastos por atención de salud y de reemplazo, los cuales puede ser elevados, además se debe tener en cuenta lo que puede significar el evento desde el punto de vista de bienestar del trabajador y de su familia.

Por otro lado, un resultado indirecto de este reglamento será el impulso de la formalización de las empresas, porque los trabajadores escogerán a la empresa que los ofrezca mejores condiciones de vida y mayor seguridad.

## **CAPÍTULO II**

### **II. MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Antecedentes del estudio**

Tesis realizado por: Miguel Ángel Quispe Huallparimachi, "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para una empresa en la Industria Metalmeccánica". Facultad de Ingeniería Industrial de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM), Lima 2014, menciona que la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, es un proceso al que cualquier empresa sin importar el rubro, se puede someter si se quiere controlar sus riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.[16]

Tesis realizado por: Leslie Karen Valverde Montero, "Propuesta de un Sistema de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para las áreas operativas y de almacenamiento en una empresa procesadora de vaina de Tara". Facultad de Ingeniería Industrial en la Universidad Peruanas de Ciencias Aplicadas (UPC), Lima-2011, menciona que el compromiso de la alta dirección con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional sería el primer paso a efectuar, ya que el liderazgo, soporte y participación de los que toman decisiones son fundamentales para la implementación y éxito del mismo y por consiguiente el modelo a seguir de toda la organización y concluye con ello, se lograría la concientización de todo el

personal en la importancia de trabajar de manera segura y reducir los accidentes. [17]

Informe final de investigación realizada por: Ing. Mg Sonia Elizabeth Herrera Sánchez, "Gestión de los Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional en Empresas Prestadoras y Comercializadoras de Residuos Sólidos". Facultad de Ingeniería Química en la Universidad Nacional del Callao. Callao-2014, menciona que de acuerdo a la legislación vigente Ley N°29783, ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, indica que todos los riesgos evaluados deben estar en un nivel moderado con tendencia a niveles tolerables y triviales mediante el IPER realizado, encontró que las empresas Prestadoras y comercializadoras, si cumplen con la legislación y afirma que las empresas están trabajando para eliminar este riesgo y poder cumplir con las normas vigentes. [11]

Tesis realizado por: Mario Christian Carrasco González, "Propuesta de Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el área de inyección de una empresa fabricante de productos plásticos". Facultad de Ciencias e Ingeniería en la Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima-2012, menciona que al implementar adecuadamente el SGSST, permitirá mejorar las condiciones de los trabajadores en cuanto la protección de sus seguridad y salud, así como por la prevención ante la ocurrencia de accidentes y enfermedades

ocupacionales. Lo cual es beneficioso en el clima organizacional de la empresa y la productividad de los trabajadores. [05]

Tesis realizada por: Nury Amparo González González, "Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional bajo los requisitos de la norma NTC-18001, en el proceso de fabricación de cosméticos para la empresa WILCOS S.A". Facultad de Ingeniería Industrial en la Pontificia Universidad Javeriana, Bogota-2009, elaboró el diagnóstico de la situación actual de la empresa frente al cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma NTC-OHSAS 18001, observó que el cumplimiento de la empresa frente a estos requisitos es muy bajo, dado que solo cumple con el 8.33% de la planificación y el 14.28% de la implementación y operación del sistema de gestión. [09]

## **2.2. Bases teóricas**

### **2.2.1. Evolución histórica**

Desde la aparición del hombre y su trabajo, se ha visto la necesidad de defender su salud ante los riesgos inherentes de las actividades. Así tenemos citas históricas que datan del siglo II A.C. y I de los autores Hipócrates y Plinio, respectivamente, quienes hacen referencia sobre las enfermedades ocupacionales y disciplina médica que conlleva un ambiente de trabajo pulvígeno. En el siglo XVI Agrícola y Paracelsus en

su obra describe las enfermedades ocupacionales y sistemas de protección, luego en el siglo XVIII Ramazzini considerado el padre de la Medicina de Trabajo describe las enfermedades de los artesanos y las condiciones higiénicas.

En el siglo XIX se empezaron a tomar medidas eficaces como el establecimiento de inspecciones de fábricas (Ley de Fábricas en Inglaterra) que se extendió en varios países motivando al origen de nuevas asociaciones de prevención de accidentes.

Sin embargo, en 1918 se crea la Oficina Internacional del Trabajo (OIT) que resalta la gran importancia de Seguridad e Higiene. En 1921 se crea el Servicio de Seguridad y Prevención de Accidentes y la gran escuela Americana de Seguridad del Trabajo con sus representantes Heinrich, Grimaldi, Simons, Bird, y otros autores reconocidos por su importante aportación al sistema. (Valverde M. 2011:14) [19]

### **OHSAS 18001 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.**

OHSAS significa *Occupational Health and Safety Assessment Series*, es una norma mundialmente aceptada que define los requerimientos para identificar, implementar y controlar un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

Esta norma surge en el segundo semestre de 1999 frente a una fuerte demanda mundial por contar con un sistema de prevención de accidentes, la cual es compatible con otras normas para poder integrarlas si la empresa lo desea.

La OHSAS está dirigida a empresas que están comprometidas con la seguridad del área de trabajo y la salud de los trabajadores. Esta norma no es de aplicación obligatoria, ni reemplaza a la normativa legal del país, la OHSAS sólo provee de requisitos, modelo de implementación, control y verificación del sistema de seguridad y salud con mayor detalle que puede complementar las normas legales.

(Valverde M. 2011:34) [19]

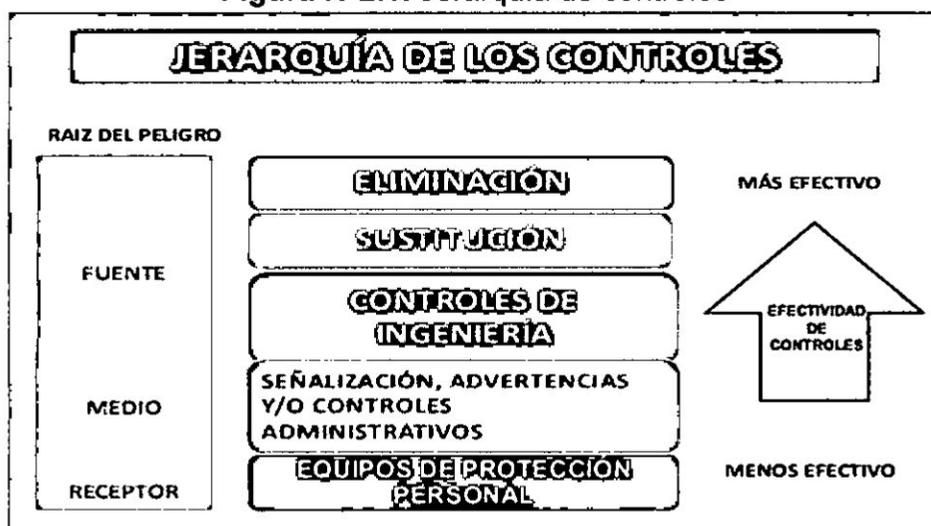
### **2.2.2. Medidas de control ó Jerarquía de control**

Cuando se determine controles o cambios a los controles existentes se debe de considerar la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente priorización: eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y equipos de protección personal. La organización debe documentar y mantener actualizados los resultados de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. **Ver**

#### **Figura 2.1**

(OHSAS 18001:2007)

Figura N°2.1. Jerarquía de controles



Fuente: Curso de la matriz básica de capacitación en SSO, IPERC - Braulio castillo Anyosa, Mayo 2015. [06]

### 2.2.3. Consecuencia de los costos

En realidad, el costo directo de los accidentes / incidentes constituye solo una parte del costo total. Hay muchos costos indirectos que la dirección de la empresa se equivoca en creer que no afectan la rentabilidad. Hay dos tipos principales de costos cuando ocurre un incidente / accidente: costos asegurados y costos no asegurados (o costos escondidos). (OHSAS 18001:2007)

### 2.2.4. Modelo de causalidad de pérdidas

Para explicar la secuencia de situaciones que desencadenan en un incidente o accidente se utiliza la metáfora de las fichas de dominó; la caída de la primera ficha inicia el proceso irreversible de caída de todas las demás fichas. Así ocurre con los accidentes, las deficiencias de

### **Causas inmediatas- síntomas**

Las causas de los accidentes se pueden conocer, determinar, eliminar y controlar. Los actos de las personas y las condiciones del medio ambiente pueden ser actos o condiciones inseguras o subestándares. En este caso, son desviaciones o cambios que se producen bajo los niveles que se han establecido como normales, es decir son aceptables para hacer las cosas o conservación del ambiente. Estas causas inmediatas son las que encontramos presentes en el instante anterior a la ocurrencia del accidente. (OHSAS 18001:2007)

### **Actos subestándares:**

- Operar equipos sin autorización.
- Usar equipo defectuoso.
- No usar el equipo de protección personal.
- Mantenimiento del equipo cuando está funcionando.
- Poner fuera de servicio los dispositivos de seguridad
- Usar equipo incorrecto
- Levantar carga incorrectamente
- Adoptar una postura incorrecta
- Abuso de alcohol y drogas

### **Condiciones subestándares:**

- Equipos en mal estado
- Materiales defectuosos

- Peligro de incendios y explosiones
- Gases, vapores, humos, polvos sobre los límites permisibles
- Ruido excesivo
- Iluminación o ventilación inadecuadas
- Señalizaciones inadecuadas o insuficientes.

(OHSAS 18001:2007)

### **Causas básicas- Problemas reales**

Cuando intentamos corregir los actos y condiciones subestándares que provocan los accidentes (presentes en el instante anterior), estamos corrigiendo solo los síntomas y no los problemas reales que han dado origen a estos actos o condiciones. Estos problemas o causas básicas se originan mucho tiempo antes de que las causas inmediatas aparezcan, pero son las que explica porque de estas últimas. Las causas básicas se clasifican en dos grupos:

**Factores personales:** son las causas básicas que explican por qué la gente no actúa como debe. Una persona no puede seguir un procedimiento correcto si nunca se lo han enseñado. Si una persona con visión defectuosa debe realizar un trabajo que requiere muy buena vista, es indudable que el resultado será un trabajo de mala calidad o existirá la posibilidad de cometer un acto subestandar que pueda derivar en un accidente. Un trabajador a quien nunca se le ha explicado la importancia de su trabajo, no sentirá mucho orgullo por él mismo. Ejemplos:

- Falta de conocimiento o capacidad
- Motivación incorrecta
- Problemas físicos o mentales

(OHSAS 18001:2007)

**Factores de trabajo:** son las causas básicas que explican por qué existen o se crean condiciones subestándares. Ejemplos:

- Desgaste normal
- Mal uso y abuso
- Diseño inadecuado
- Mantenimiento deficiente
- Malas especificaciones de compra
- Normas inadecuadas de trabajo

#### **Factores de control-Administración**

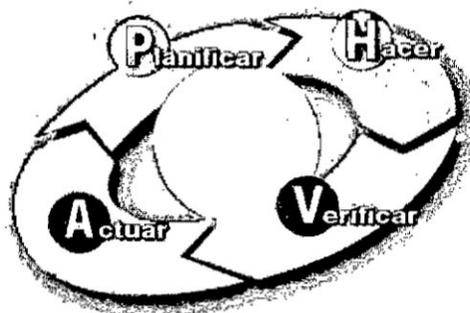
Esta ficha del dominó es la que desencadena la caída de las siguientes y representa la "falta de control" de la administración. se refiere a las cuatro funciones de la administración: planeamiento, organización, dirección y control. La "falta de control" se relaciona con las deficiencias organizativas y administrativas generales de la empresa, y que se traducen en: Programas inadecuados, estándares inadecuados o incumplimiento de estos. Si no se define un programa de entrenamiento, los trabajadores no tienen como saber hacer su trabajo; si no se define un programa de selección y ubicación del personal, en cuanto a conocimientos, aptitudes físicas y mentales, se corre el riesgo de enviar

a puestos de trabajo, trabajadores que no pueden desempeñarse adecuadamente. El simple hecho de que existan supervisores que no tienen conciencia de la participación, que se espera de ellos en un programa de seguridad, los limita para hacer el trabajo correctamente; y esto, solamente, puede terminar produciendo la caída del primer dominó, iniciando así la secuencia de acontecimientos que llevarán finalmente a una pérdida para la organización. (OHSAS 18001:2007)

### 2.2.5. Aspectos generales del SGSST.

El enfoque de sistemas para la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo en las que se basa en el concepto de mejora continua de la eficiencia del ciclo de Deming. **Ver Figura 2.3**

**Figura N°2.3. Ciclo de Deming PHVA**



*Fuente: Una herramienta para la mejora continua- OIT, 2011. [13]*

**-Planificar (plan):** definir los objetivos a alcanzar y planificar como implementar las acciones para obtener los resultados esperados.

**-Hacer (Do):** Implementar las acciones correctivas, nuevos procesos en una pequeña escala.

-**Verificar (check):** verificar que se logre el conjunto de objetivos.

-**Actuar (Act):** según los resultados obtenidos en el paso anterior, tomar medidas preventivas.

(OIT, 2011:3) [13]

### 2.2.6. Principales elementos del sistema de SST

El enfoque de sistemas de gestión en la actualidad comprende, en líneas generales, cinco elementos, a saber: política, organización, planificación y aplicación, evaluación y acción de pro de mejoras. **Ver Figura 2.4**

**Figura N°2.4. Principales elementos del SGSST**



Fuente: Cañada Clé Jorge, "Manual para el profesor de SST".2012. [04]

- **Política**

Es la base del sistema de gestión de la política en materia de seguridad y salud en el trabajo y establece la orientación que ha de seguir la organización.

- **Organización**

Comprende las estructuras de gestión y la atribución de responsabilidades y de la obligación de rendir cuentas en lo que se refiere a la aplicación de las políticas.

- **Planificación y aplicación**

Comprende los procesos que proporcionan orientación para la realización de un examen inicial, la planificación, desarrollo y aplicación del sistema, los objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo y el control de los riesgos.

- **Evaluación**

Comprende la manera de supervisar y medir los resultados, de efectuar auditorias y exámenes, y de determinar que ámbitos se pueden mejorar.

- **Acción en pro de mejoras**

Se refiere a las disposiciones para la adopción de medidas preventivas y correctivas, para la mejora continua de los resultados a través de diversas acciones.

*(Cañada Clé J. 2012:56) [04]*

### **2.2.7. Documentos mínimos en la implantación de la norma OHSAS 18001**

La OHSAS 18001 exige específicamente documentar:

- La política
- Los resultados de las evaluaciones de riesgos y los efectos de los controles de los riesgos.
- Los objetivos de seguridad y salud.
- Las responsabilidades y autoridad.
- Los recursos y plazos para alcanzar los objetivos.
- Los acuerdos sobre participación y consulta.
- La revisión por la dirección.

Es recomendable e importante que se mantenga la mínima documentación que se requiera para ser efectiva y eficaz. También sin exigir textualmente la existencia de un manual (similar a lo exigible en la norma ISO 14000), requiere que se establezca en un medio adecuado la información que describa los elementos básicos del sistema de gestión su interrelación, y su orientación sobre la documentación de referencia.

**Ver Figura 2.5 (OHSAS 18001:2007)**

**Figura N°2.5. Modelo de SGSST para OHSAS 18001:2007**



*Fuente: Norma OHSAS 18001:2007, pag.9.*

### **2.2.8. Norma Nacional la Ley N°29783 y su modificatoria Ley N°30222**

Ley de seguridad y salud en el trabajo publicada el 28 de agosto del 2011, es la norma que regula todo lo referente a la prevención en la seguridad y salud en el trabajo.

La ley N°29783, ley de seguridad y salud en el trabajo consta:

01 preliminar, 07 títulos, 103 artículos, 03 disposiciones complementarios finales, 07 disposiciones complementarios

modificatorias. Para las 07 disposiciones modificatorias complementarias, donde 06 artículos han sido cambiados, siendo dos leyes vigentes que actualmente conviven con sus respectivos reglamentos.

### **Objetivo de la ley**

Tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del estado y participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes a través del dialogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

### **Ámbito de aplicación**

Es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo territorio nacional, trabajadores, y funcionarios del sector público, trabajadores de las fuerzas armadas y de la política nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.

### **Normas mínimas**

La presente ley establece las normas mínimas para la prevención de los riesgos laborales, pudiendo los empleadores y los trabajadores

establecer libremente niveles de protección que mejoren lo previsto en la presente norma. En el título preliminar consta de 9 principios.

- Principio de Prevención
- Principio de Responsabilidad
- Principio de Cooperación
- Principio de Información y capacitación
- Principio de Gestión Integral
- Principio de Atención integral de la salud
- Principio de Consulta y participación
- Principio de Primacía de la realidad
- Principio de Protección

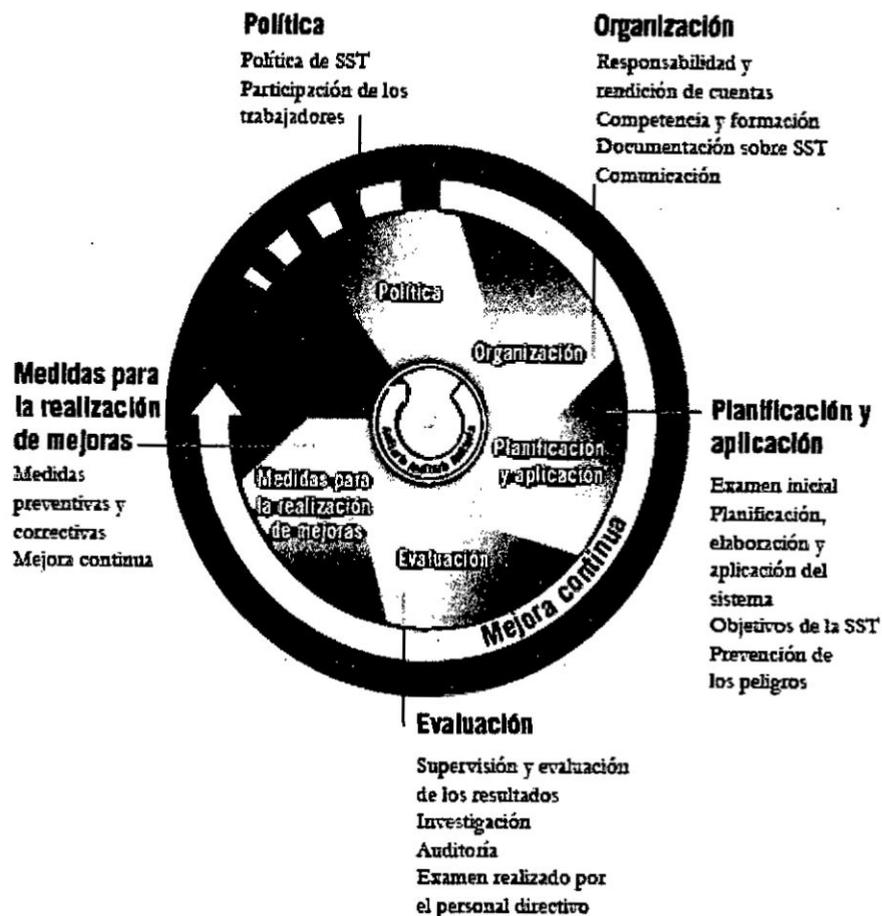
En el título IV-sistema de gestión de la SST, Consta de 6 capítulos

- Capítulo I - Generalidades
- Capítulo II – Política de la SST
- Capítulo III – Organización de la SST
- Capítulo IV – Planificación y aplicación del SST
- Capítulo V – Evaluación del SST
- Capítulo VI – Acción para la mejora continua

(Ley N°29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, disposiciones generales –Título I)

La Ley N° 29783 ha tomado el modelo de gestión de la OIT sobre seguridad y salud en el trabajo. **Ver Figura 2.6**

**Figura N°2.6. Las directrices de la OIT relativas al SGSST**



*Fuente: Adaptado de OIT, 2011.[15]*

### **2.3. Definiciones de términos básicos**

Para los fines de este documento son aplicables los siguientes términos y definiciones.

- **Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**

- (SGSST)**

Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado. (DS N°005-2012-TR)

- **Seguridad y salud en el trabajo (SST)**

Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar la salud y la seguridad de los empleados o de otros trabajadores (incluyendo a los trabajadores temporales y personal contratado), visitante o cualquier otra persona en el lugar de trabajo. (OHSAS 18001:2007)

- **Cultura de seguridad o cultura de prevención**

Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización. (DS N°005-2012-TR)

- **Objetivo de seguridad y salud en el trabajo**

Fin de SST, en términos de desempeño de la SST, que una organización se fija alcanzar. Se requiere que los objetivos de SST sean coherentes con la política de SST. (OHSAS 18001:2007)

- **Supervisor de seguridad y salud en el trabajo**

Trabajador capacitado y designado por los trabajadores en las empresas, organizaciones, instituciones o entidades públicas, incluida las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) trabajadores. (DS N°005-2012-TR)

- **Programa anual de seguridad y salud en el trabajo (PASST)**

Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año. (DS N°005-2012-TR)

- **Política de seguridad y salud en el trabajo**

Intenciones y direcciones generales de una organización relacionadas con su desempeño de la SST, como las ha expresado formalmente la alta dirección. (OHSAS 18001:2007)

- **No conformidad**

Incumplimiento de un requisito. (OHSAS 18001:2007)

- **Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC)**

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación continua de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de los controles necesarios.

(OHSAS 18001:2007)

- **Equipos de protección personal (EPP)**

Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo. (DS N°005-2012-TR)

- **Mapa de riesgos**

Es un plano de las condiciones de trabajo, que pueden emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de

promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta. (DS N°005-2012-TR)

- **Plan de emergencia**

Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos. (DS N°005-2012-TR)

- **Ergonomía**

Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambiente y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador. (DS N°005-2012-TR)

- **Enfermedad profesional u ocupacional**

Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo. (DS N°005-2012-TR)

- **Organización**

Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración. (OHSAS 18001:2007)

- **Documento**

Información y su medio de soporte. El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestras patrón, o una combinación de estos. (OHSAS 18001:2007)

- **Registro**

Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencias de las actividades desempeñadas. (OHSAS 18001:2007)

- **Lugar de trabajo**

Cualquier lugar físico en el que se desempeñan actividades relacionadas con el trabajo bajo control de la organización. (OHSAS 18001:2007)

- **Peligro**

Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de daño humano o deterioro de la salud o una combinación de estos.  
(OHSAS 18001:2007)

- **Procedimiento**

Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso. Los procedimientos pueden estar documentados o no. (OHSAS 18001:2007)

- **Mejora Continua**

Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para lograr mejoras en el desempeño de la SST global de forma coherente con la política de SST de la organización.  
(OHSAS 18001:2007)

- **Parte interesada**

Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo que tiene interés o está afectado por el desempeño de la SST de una organización.  
(OHSAS 18001:2007)

- **Riesgo**

Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que pueda causar el suceso o exposición. (OHSAS 18001:2007)

- **Auditoria**

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener “evidencias de la auditoria” y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los “criterios de la auditoria”. (OHSAS 18001:2007)

- **Riesgo aceptable**

Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de SST. (OHSAS 18001:2007)

- **Deterioro de la salud**

Condición física o mental identificable y adversa que surge y /o empeora por la actividad laboral y / o por situaciones relacionadas con el trabajo. (OHSAS 18001:2007)

- **Acción preventiva**

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial o cualquier otra situación potencial indeseable. (OHSAS 18001:2007)

- **Acción correctiva**

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable. (OHSAS 18001:2007)

Siglas de complemento para la mejor comprensión del documento

- **SGSST:** Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- **RISST:** Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo
- **PASST:** Programa Anual de seguridad y salud en el trabajo
- **MTPE:** Ministerio De Trabajo Y Promoción Del Empleo
- **MINSA:** Ministerio De Salud
- **OIT:** Organización internacional del trabajo
- **OHSAS:** Serie de normas de evaluación en seguridad industrial y salud ocupacional
- **NTP:** Norma Técnica Peruana
- **RM:** Resolución Ministerial
- **DS:** Decreto supremo

## **CAPITULO III**

### **VARIABLES E HIPÓTESIS**

#### **3.1. Variables de la investigación.**

**Relación De Variables:  $X = f(Y, Z)$**

**X = Adecuación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la empresa Allin Colors.**

**Y = Requerimientos de la planificación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR para la empresa Allin Colors.**

**Z = Requerimientos de la implementación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR para la empresa Allin Colors.**

### 3.2. Operacionalización de Variables

VARIABLE DEPENDIENTE	DIMENSIÓN	INDICADOR	METODO
Y= Requerimientos de la planificación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR para la empresa Allin Colors	-La elección del supervisor de SST, la línea base, el IPER, la política, el PASST, el mapa de riesgos, el RISST y los registros obligatorios.	-Procedimientos y documentación.	Trabajo de campo
Z =Requerimientos de la implementación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR para la empresa Allin Colors	-Documentación mínima exigida por la Ley N°29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DSN°006-2014-TR.	-Registros actualizados	Trabajo de campo -Entrevistas y encuestas -Observación directa
VARIABLE INDEPENDIENTE	DIMENSIÓN	INDICADOR	METODO
X= Adecuación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la empresa Allin Colors	-Documentos.	-Informes	Trabajo de campo -Entrevistas y encuestas -Observación directa

### **3.3. Hipótesis**

#### **3.3.1. Hipótesis general**

Mediante los documentos y registros se logrará la adecuación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Allin Colors.

#### **3.3.2. Hipótesis específicos**

- a) Los requerimientos de la planificación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR para la empresa Allin Colors se cumplirá realizando la elección del supervisor de SST, determinando la línea base, el IPER, la política, el PASST, el mapa de riesgos, el RISST y los registros obligatorios.
  
- b) Mediante la ejecución de lo planificado de acuerdo a la documentación mínima que exige la Ley N°29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR para la empresa Allin Colors, se obtendrán los procedimientos y registros que forman parte del sistema de gestión de la SST.

## **CAPÍTULO IV**

### **METODOLOGÍA**

#### **4.1. Tipo de Investigación**

La presente investigación es de carácter descriptivo y explicativo, que consiste en conocer la situación predominante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa Allin Colors.

#### **4.2. Diseño de la Investigación**

La presente investigación tiene la característica de un Diseño No Experimental: "Investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para después analizarlos". (Hernandez Sampieri R.2006: 205).

[10]

##### **4.2.1. Investigación transeccional o transversal.**

- a. Exploratorios.
- b. Descriptivos.
- c. Correlaciones – causales.(Hernandez Sampieri 2006 : 209)

#### **4.3. Población y muestra.**

La Población y la muestra está conformada por todo el personal de las distintas áreas (administrativos y planta operativa) que pertenece a la empresa Allin Colors sumando un total de 13 personas.

**CUADRO N°4.1. N° de trabajadores de la empresa Allin Colors S.R.L**

<b>DEPARTAMENTOS</b>	<b>N° TRABAJADORES</b>
<b>PRODUCCION</b>	5
<b>ADMINISTRATIVO</b>	5
<b>LABORATORIO DE CALIDAD</b>	2
<b>PERSONAL DE SERVICIO</b>	1
<b>TOTAL</b>	13

**Fuente:** Área de Recursos Humanos

#### **4.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

En el trabajo de campo se documentará todos los registros obligatorios del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo que exige el DS. N°005-2012-TR, Reglamento de la ley de la seguridad y salud en el trabajo.

Haciendo un diagnóstico de la línea base, siendo el punto de partida para la planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para luego hacer su implementación.

Para la cual se detalla las siguientes técnicas e instrumentos.

#### **4.4.1. Técnicas**

##### **a. Entrevistas y encuestas**

Se realizará la entrevista con la alta dirección en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Allin Colors S.R.L. utilizando como herramienta la lista de verificación llamada también el diagnóstico de la línea base inicial postulada en el DS.050-2013-TR

##### **b. Observación directa**

Se observará las actividades en las distintas áreas de la empresa Allin Colors, para la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER).

#### **4.4.2 Instrumentos**

a. Para la entrevista y encuesta se empleará una Tablet samsung galaxi de 15.5" tab S, guía de entrevista y encuestas debidamente estructurados para poder hacer preguntas abiertas.

b. Para las consultas bibliográficas y búsqueda electrónica de datos, usaremos una computadora, una impresora multifuncional y conexión a internet.

## **4.5. Procedimientos de recolección de datos**

Para ofrecer una mejor perspectiva de la organización, a continuación, se brinda una descripción general de la empresa.

### **4.5.1. Reseña de la empresa**

La empresa ALLIN COLORS S.R.L se encuentra ubicada la Av. Lurigancho N° 1339, Zona industrial Zarate distrito de San Juan de Lurigancho, Lima – Perú. Inicio sus actividades el 10 de julio de 2006, con el propósito de fabricar tintas para la industria gráfica, específicamente tintas tampograficas y serigraficas, para ello cuenta con una tecnología avanzada, siendo de esta manera competente en el mercado nacional e internacional.

En estos 9 años la empresa ha incrementado su producción pasando de micro empresa a pequeña empresa, así como también se inició la fabricación de tintas tampograficas y serigraficas.

### **4.5.2. Misión y Visión**

#### **Misión**

Desarrollar, fabricar y comercializar productos y soluciones químicas, al servicio de la industria gráfica, con estándares de

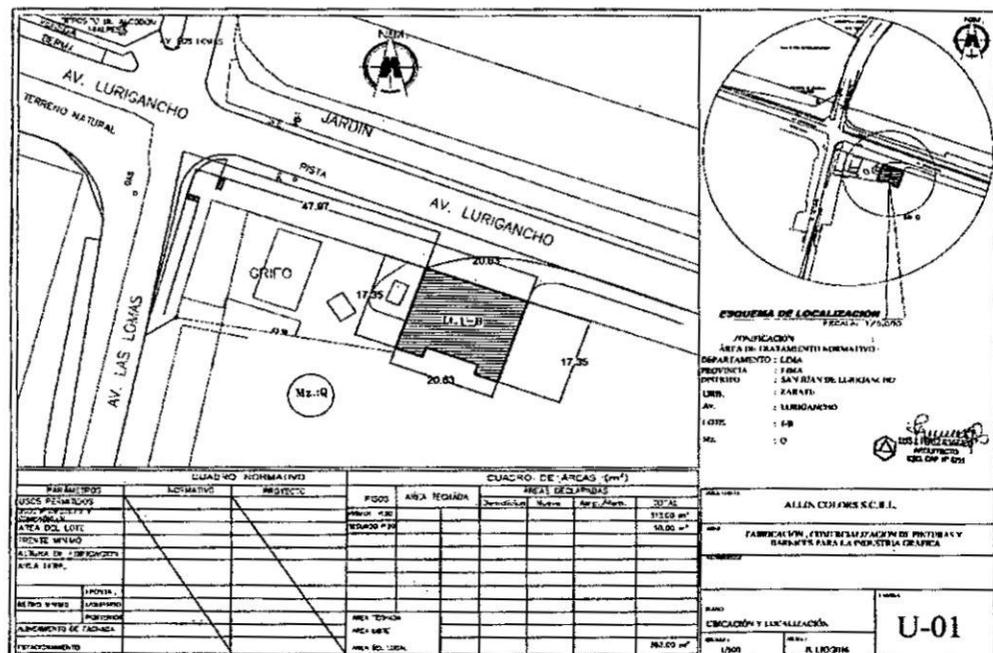
calidad para la satisfacción de nuestros clientes, la optimización de los procesos, contando con colaboradores comprometidos y capacitados, logrando niveles de rentabilidad y competitividad nacional e internacional, actuando con responsabilidad social y ambiental.

### Visión

“Ser empresa líder de tintas y soluciones químicas para la industria gráfica, ampliando nuestra red de distribución a nuevos mercados nacionales e internacionales, sin degradar el medio ambiente.”

### 4.5.3. Localización de la empresa

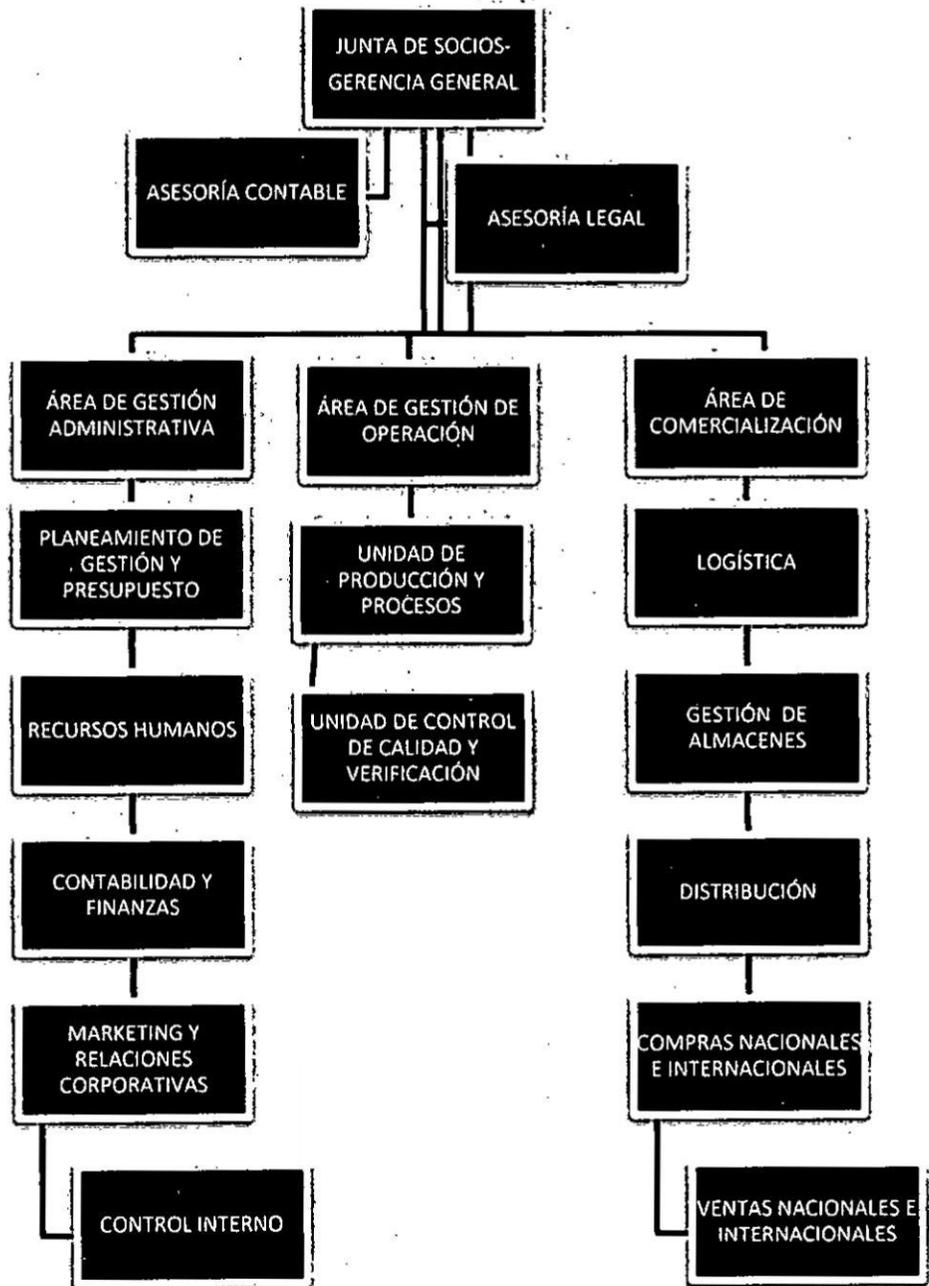
Figura N°4.1. Mapa de localización de la empresa Allin Colors S.R.L



Fuente: Elaboración Propia

#### 4.5.4. Organización de la empresa

Cuadro N°4.2. Organigrama estructural de la empresa Allin Colors S.R.L



Fuente: Recursos Humanos

#### **4.5.5. Descripción de la distribución de la planta**

Para el desarrollo de sus procesos productivos y administrativos la empresa cuenta con un local de aproximadamente 384 m<sup>2</sup> de dimensión distribuidos en oficinas administrativas, plantas de producción, almacenes, patios, vestuarios, comedor y áreas verdes y en general está adecuadamente acondicionada para uso industrial.

Las labores administrativas se desarrollan en edificios correctamente acondicionados, se cuenta con un bloque para las oficinas de las Gerencias de Administración y Finanzas y Marketing y Ventas, y otra edificación para las oficinas de la Gerencia de Producción y Proyectos.

También existe un edificio de uso múltiple: en un primer piso se ubican las oficinas de la Superintendencia de Mantenimiento, los vestidores para personal empleado y operario, así como una pequeña oficina donde se reparten boletas de pago y se almacenan documentos diversos; en el segundo nivel se encuentra el comedor, el auditorio (cada uno con sus respectivos servicios higiénicos) y una sala de videos; mientras que en el último y tercer piso se hallan oficinas sin uso actualmente, un depósito de materiales y archivos varios.

#### **4.5.6. Proceso de la fabricación de tintas para la impresión**

##### **Tampográfica y serigráfica**

Las tintas base solvente generalmente están compuestas de pigmentos, solventes, resinas y aditivos que son los encargados de darle características especiales según el sustrato a imprimir o requerimiento del cliente.

El proceso de fabricación de tintas base solvente se inicia con la elaboración del barniz o vehículo utilizando resinas y solventes adecuados que le van a conferir características físicas como brillo, viscosidad apropiada, adhesión, resistencia a la presión, estabilidad a la luz, etc.

La producción de tintas base solvente se inicia pesando los pigmentos, aditivos y barnices para luego mezclarlos por medio de una agitación manual obteniéndose una pasta. Esta pasta debe ser refinada en el molino tricilindrico hasta obtener una pasta homogénea y luego ser completado con barniz y el nivelador-antiespumante. (Fuente Allin Colors)

**Etapas del proceso de producción de tintas base solvente para la impresión tampográfica y serigráfica.**

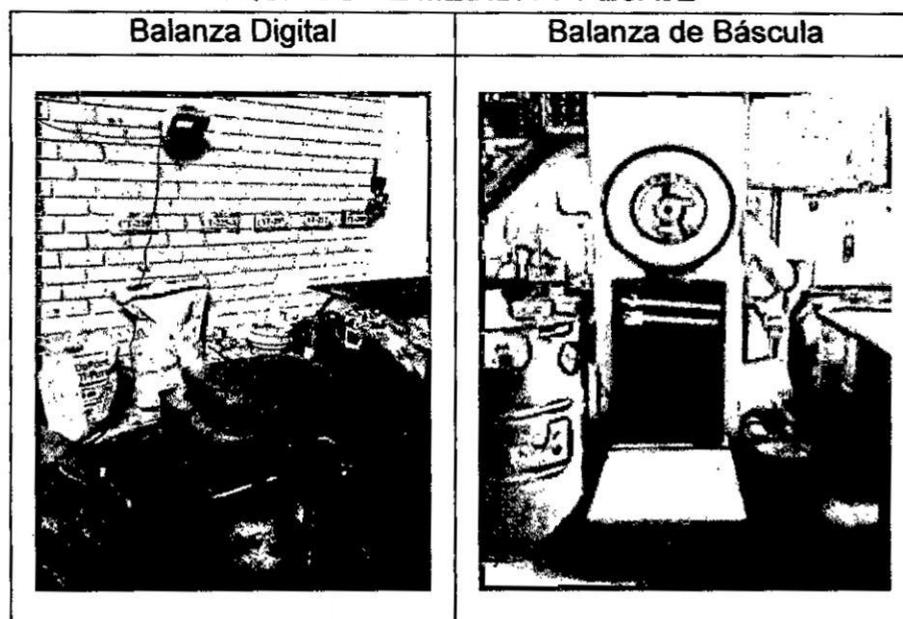
El proceso de producción de tintas base solvente para la impresión Tampográfica y Serigráfica se clasifica en dos sub-procesos.

### **Sub-Proceso A: (Elaboración del Barniz o Vehículo)**

#### **Medida y pesaje de la materia prima**

Operación en la cual se pesan los insumos o materias primas como son resinas y solventes, según indica la formulación ya sea para la impresión tampográfica y serigráfica, esta operación se realiza con la ayuda de una balanza digital de 60 kg. De capacidad, balanza de báscula marca BERKEL de 250 kg. de capacidad y la ficha de formulación.

FIGURA N°4.2  
EQUIPOS DE MEDIDA Y PESAJE



Fuente: Elaboración Propia

El personal de operativo es el encargado de pesar los solventes en la balanza de bascula en un batch metálico de 50 galones de capacidad, luego se pesa la resina en solución según requerida, el batch es llevado hacia el agitador y finalmente se pesa la resina sólida que se ira agregando parcialmente en constante agitación.

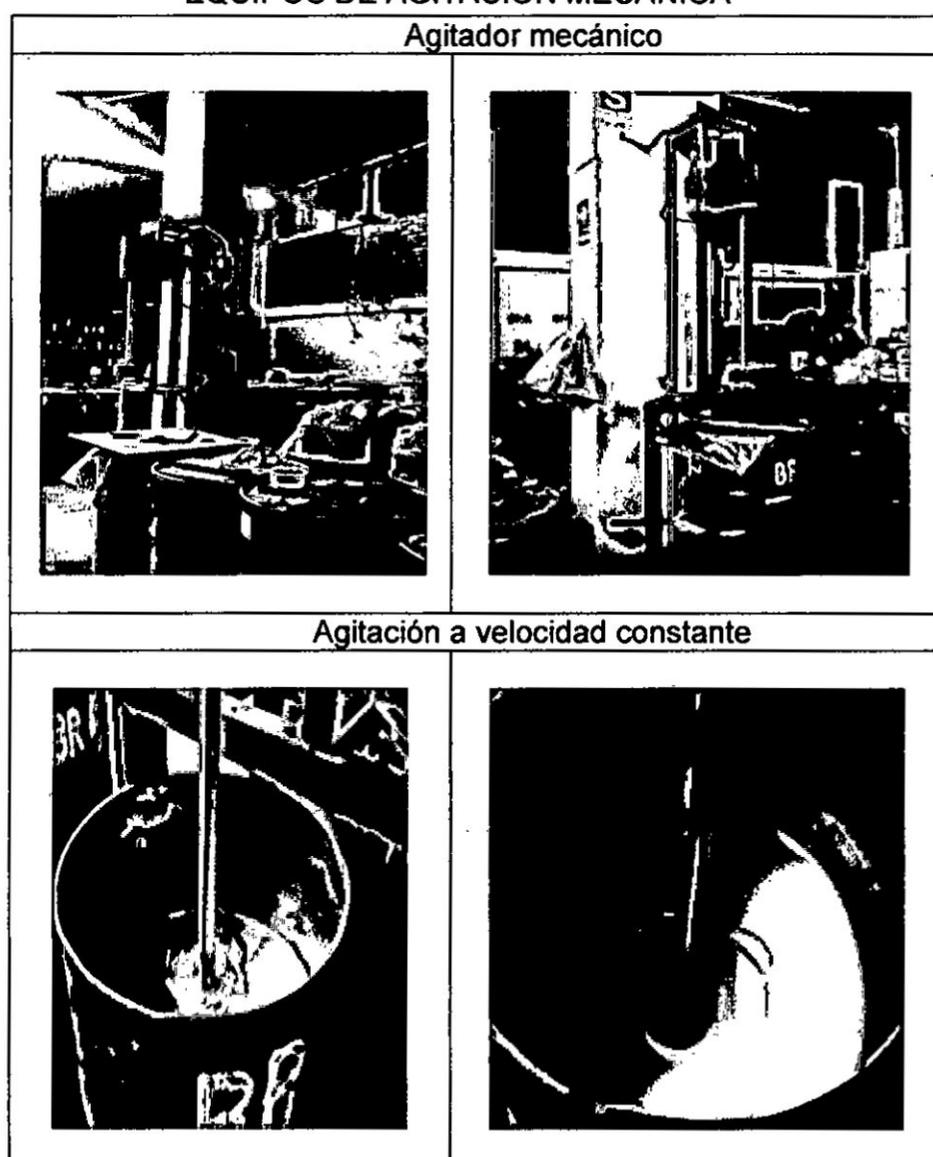
FIGURA N°4.3  
MEDIDA Y PESAJE DE MATERIA PRIMA



Fuente: Elaboración Propia

Después de agregado la resina sólida, la operación tendrá una duración de 50 minutos generando una temperatura de 80 °C aproximadamente. El batch se retira del agitador de alta velocidad para su posterior filtrado del barniz.

FIGURA N°4.4  
EQUIPOS DE AGITACIÓN MECÁNICA



Fuente: Elaboración Propia

### **Filtrado**

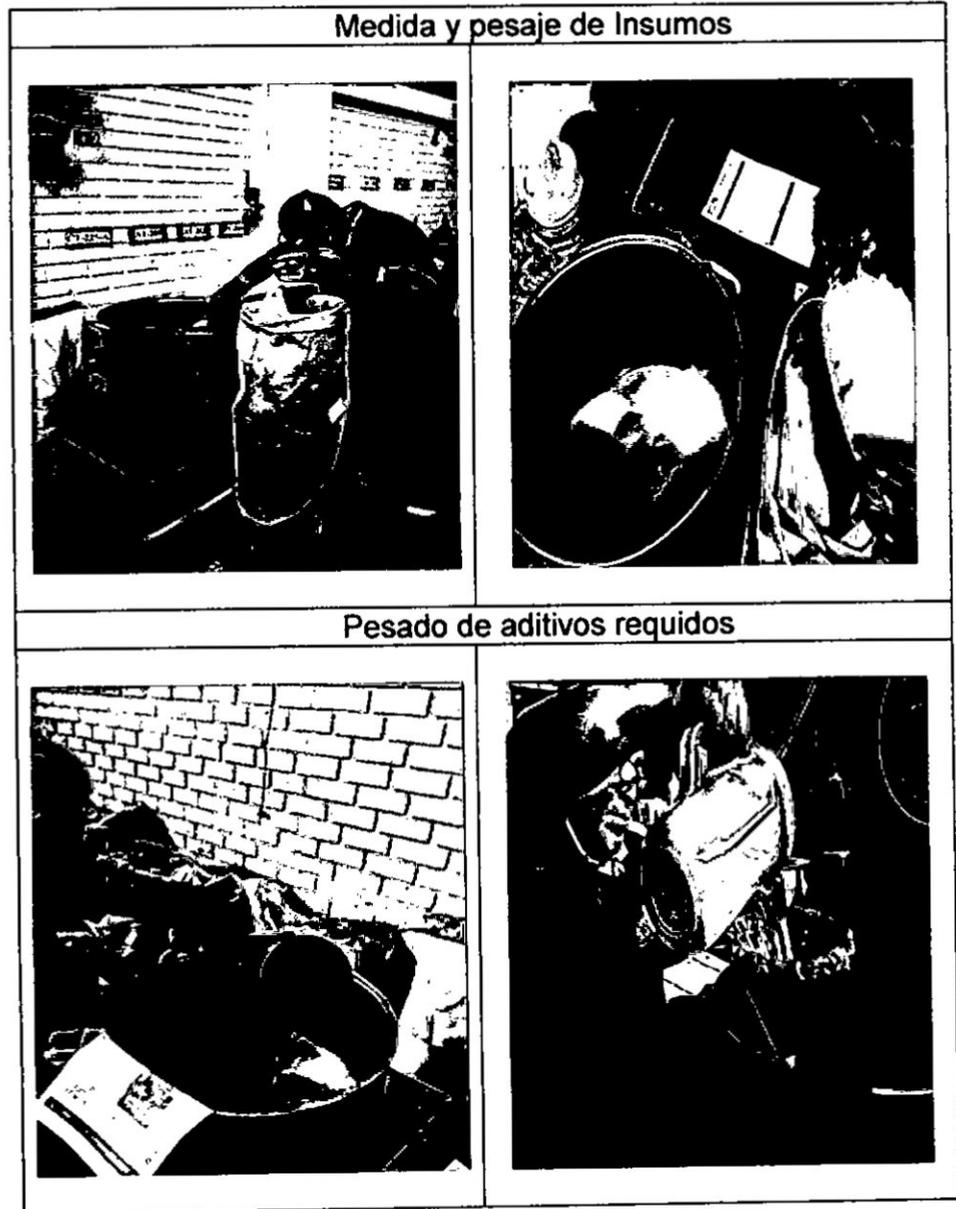
En esta operación se emplea una malla de seda N° 60. Consiste en hacer pasar el barniz caliente a través de la malla con la finalidad de separar las impurezas procedentes de las resinas y solventes.

### **Sub-Proceso B: (Elaboración De La Tinta Para La Impresión Tampográfica Y Serigráfica)**

#### **Medida y pesaje de la materia prima**

En esta operación se realiza con la ayuda de una balanza digital de 60 kg. de capacidad y la ficha de formulación ya sea para la impresión tampográfica y serigráfica, esta ficha contiene las cantidades de cada materia prima estrictamente balanceadas que se deben pesar de forma precisa. El personal operativo es el encargado de pesar el barniz obtenido en el SUB-PROCESO A en la balanza de bascula digital en un batch metálico de 10 o 20 galones de capacidad, luego se pesan los plastificantes y aditivos en solución, seguidamente se pesan los aditivos en polvo y los pigmentos según cantidad requeridos.

FIGURA N°4.5  
MEDIDA DE MATERIA PRIMA

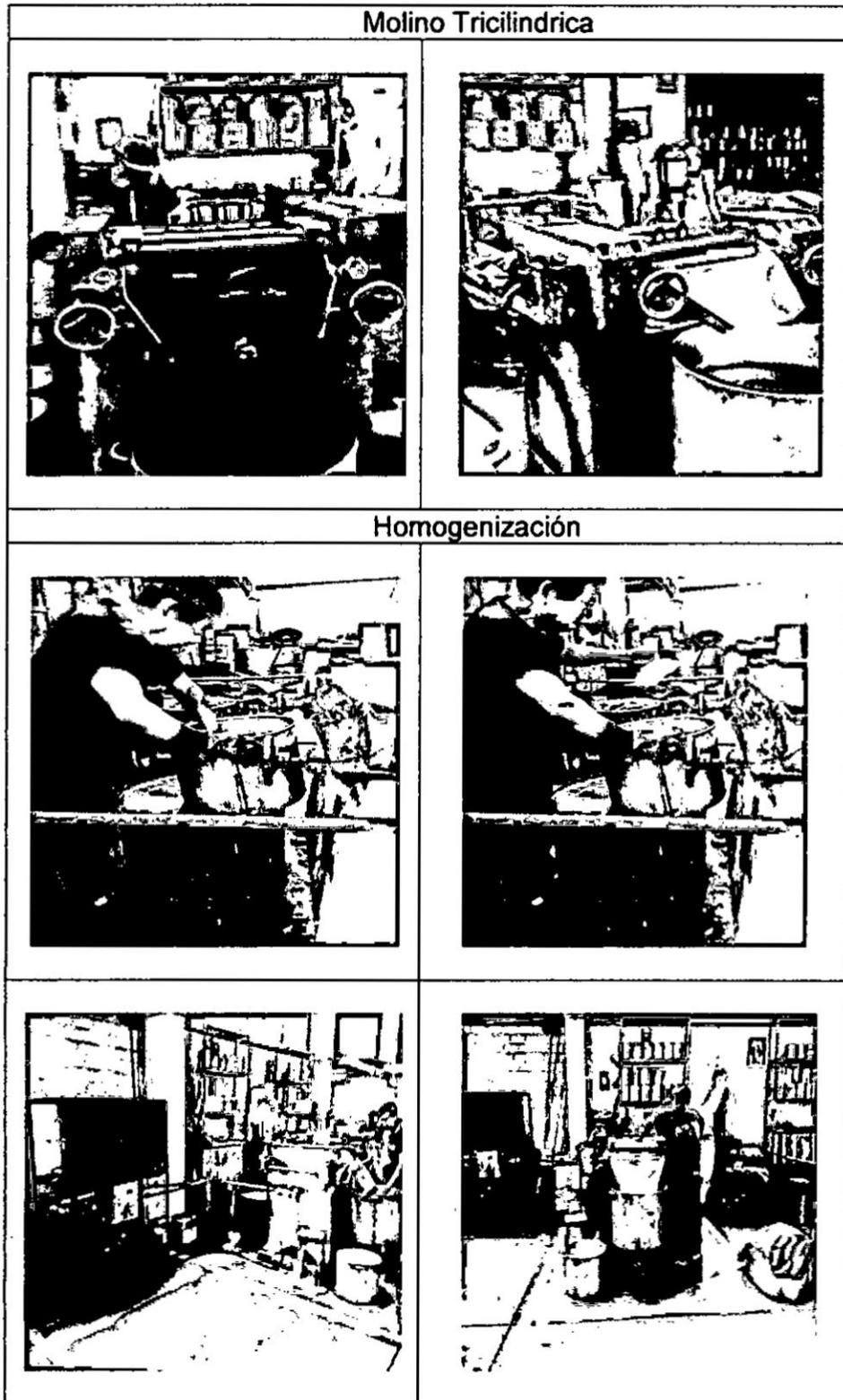


Fuente: Elaboración Propia

### **Empastado**

Concluido el pesado de las materias primas, el batch metálico es retirado de la balanza digital para mezclar en forma manual a

FIGURA N°4.7  
MOLIENDA DE TINTA



Fuente: Elaboración Propia

“El objetivo de esta etapa es obtener partículas de gran fineza aproximadamente de 1u. Para efectuar la dispersión las mezclas de pigmento deben ir rodeados de una capa de vehículo, pues de otro modo los grumos de pigmentos sujetos a la presión pueden densificarse y formar conglomerados secundarios de difícil dispersión”. (AZURZA TAIPE N. E. 1999).[03]

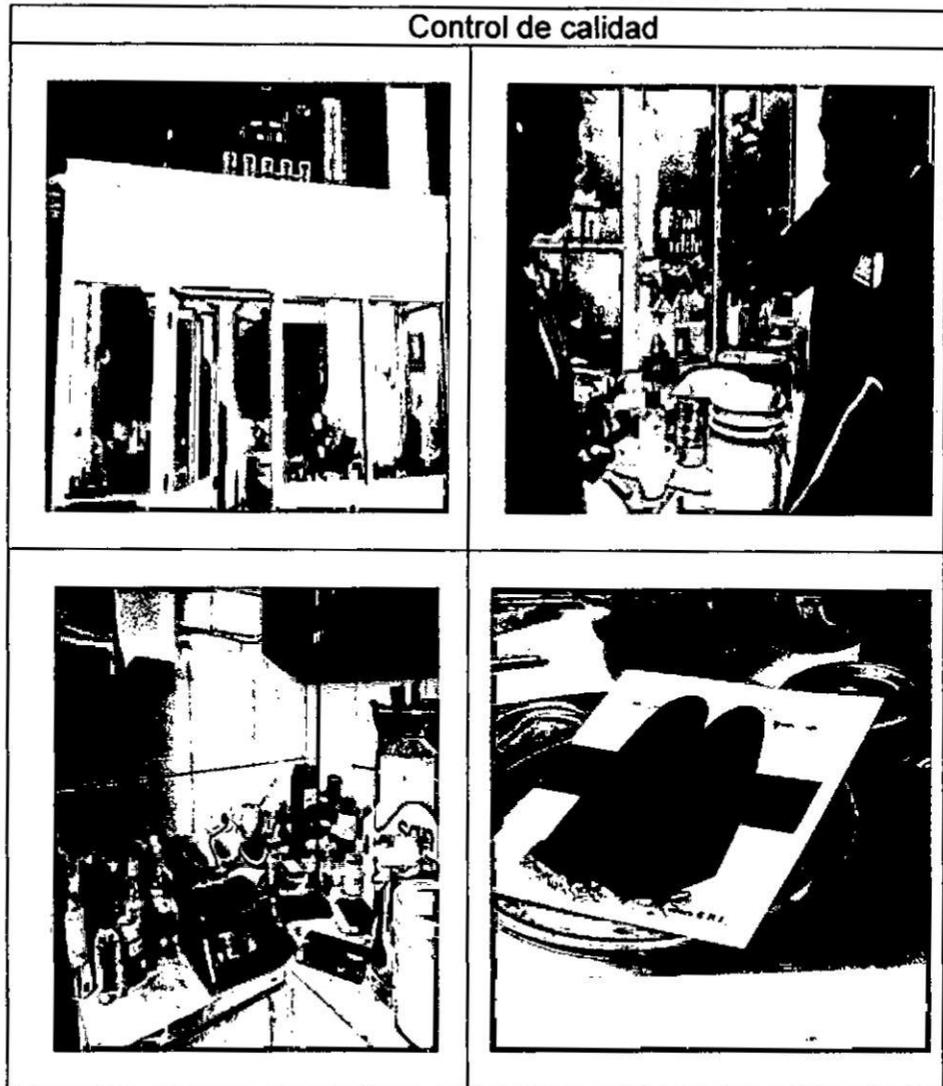
### **Completado**

En esta operación se realiza inmediatamente después de la etapa de molienda. La pasta dispersa es recibida en otro batch metálico para ser completado con el resto de la materia prima que indica la ficha de formulación; es decir con otra cantidad de barniz, nivelador y antiespumante.

Se mezcla en forma manual a velocidad moderada con una paleta metálica hasta su homogenización total. Una muestra es llevada al laboratorio para su respectivo control de calidad y posterior aprobación.

Cuando se termina de moler una tinta se procede a lavar con solventes dentro del molino en funcionamiento, luego se continúa la molienda de la siguiente tinta.

FIGURA N°4.8  
CONTROL DE CALIDAD DE MUESTRA



Fuente: Elaboración Propia

### Envasado

Una vez aprobado por calidad todas las muestras, se procede al envasado. Esta operación se realiza en la refinadora tricilíndrica a través de la tolva, previamente disminuyendo la presión de rodillos;

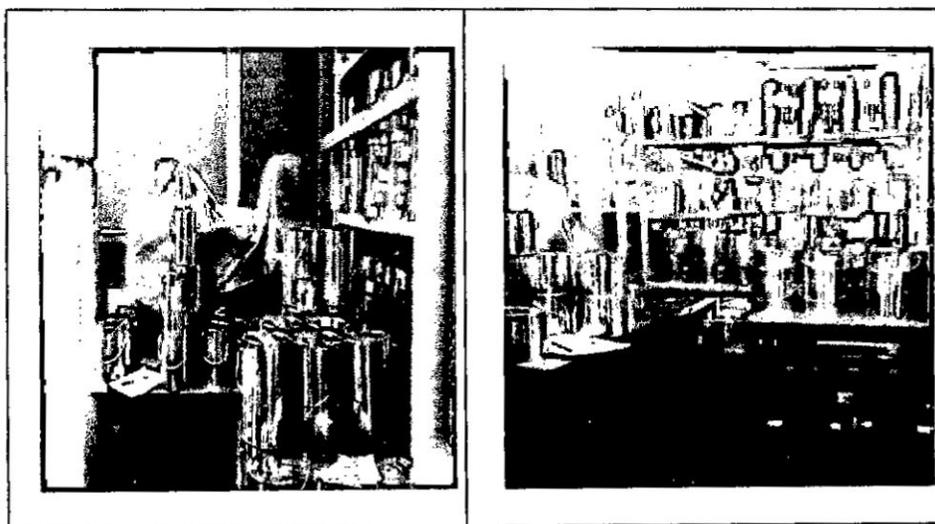
la tinta será envasada en envases de hojalata de 1 kg o de 2 kg. para la tampografía y 1galon, ½ galón, ¼ galón para la serigrafía.

### **Etiquetado**

Donde se especifica condiciones técnicas de la tinta como:

- Tipo de tinta
- Color
- Peso
- Disolvente.

FIGURA N°4.9  
ÁREA DE ETIQUETADO



Fuente: Elaboración Propia

### **Almacenado**

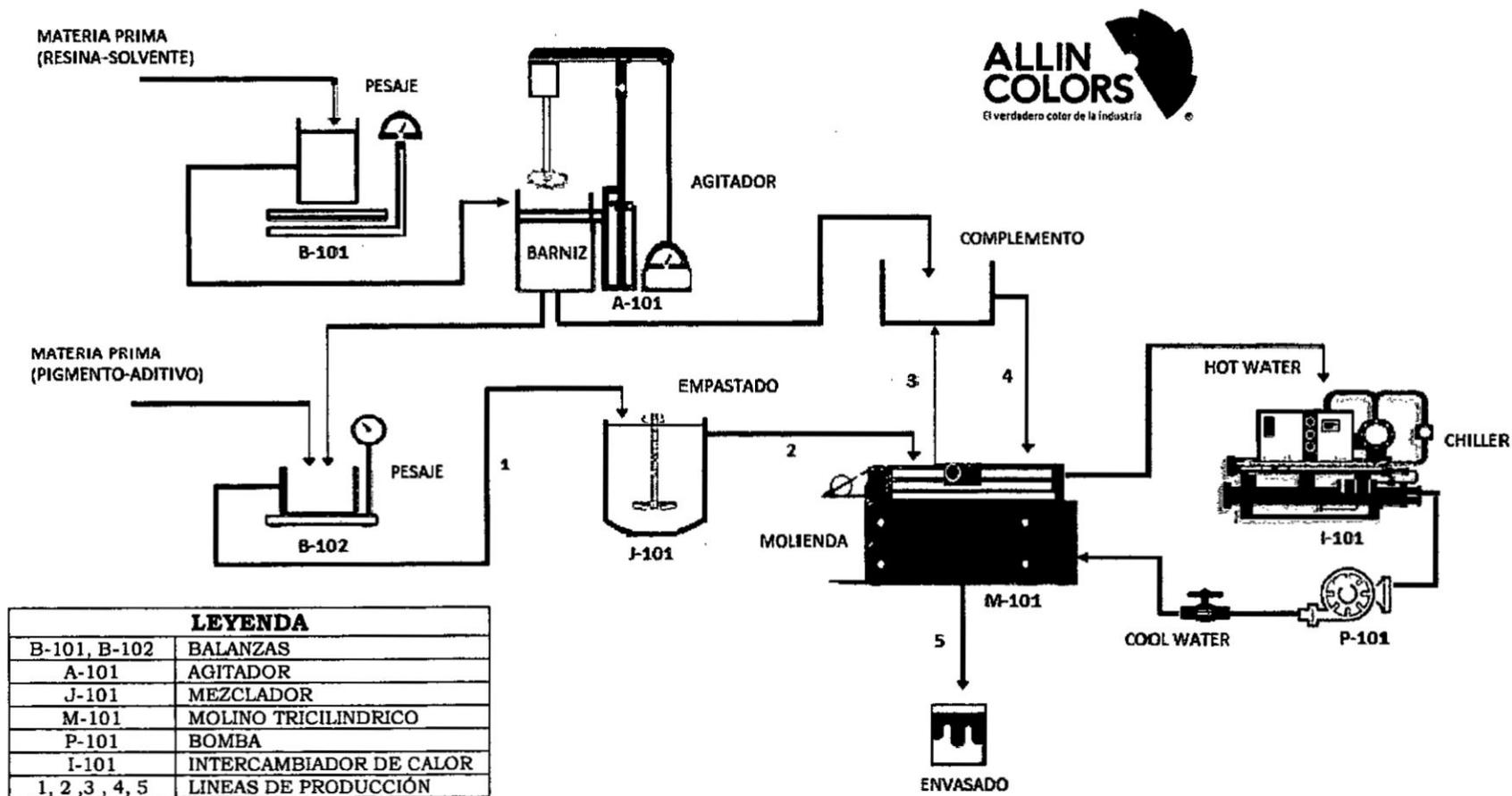
Es almacenado en el área de productos terminados

FIGURA N°4.10  
ÁREA DE ALMACENADO



Fuente: Elaboración Propia

**Gráfica N°4.1.** Diagrama de flujo del proceso de fabricación de tintas (tampográfica, serigráfica y flexográfica)



Fuente: Elaboración Propia.

#### **4.5.7. Metodología de la implementación del SGSST**

La metodología consta de 10 pasos, de la cual nos garantizara el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para su implementación. (APDR,2015) [14]

**Paso 1.** Elección del supervisor de seguridad y salud en el trabajo

**Paso 2.** Elaboración de la línea Base

**Paso 3.** Elaboración de la identificación de peligros y evaluación de riesgos (Matriz IPERC)

**Paso 4.** Elaboración de la política De SST

**Paso 5.** Elaboración del Programa anual de seguridad y salud en el trabajo

**Paso 6.** Elaboración del Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo.

**Paso 7.** Elaboración Del Mapa De Riesgo

**Paso 8.** Elaboración de los registros obligatorios

**Paso 9.** Elaboración de los procedimientos y documentación de acuerdo a los registros simplificados obligatorios de SST

**Paso 10.** Aplicación del SGSST

## **CAPÍTULO V**

### **RESULTADOS**

#### **5.1. PASO 1.**

##### **Elección del supervisor de seguridad y salud en el trabajo**

Para iniciar a implementar el Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo desde cero, se realizó la convocatoria para la elección del supervisor de seguridad y salud en el trabajo que es elegido por los mismos trabajadores (Ver anexo 02), según el art. 31 de la ley N°29783, pues todos los documentos de la gestión deben ser consultados, revisados o aprobados por el supervisor de SST. De acuerdo a la mayoría de votos de los colaboradores se designó como supervisor de seguridad y salud en el trabajo durante un año al ing. Guillermo Vásquez Vega. Esta elección se realizó el 6 de junio del año 2016 en presencia del comité electoral.

#### **5.2. PASO 2.**

##### **Elaboración de la línea base**

La línea base o evaluación inicial es el diagnóstico de la gestión de seguridad y salud en el trabajo, para llevar a cabo la línea base se usa el documento de la lista de verificación del lineamiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se encuentra en el anexo 3 de la RM N° 050-2013-TR. (Ver anexo 03) que consta el cumplimiento de los requisitos generales siguiendo el ciclo de Deming, y resultó como diagnóstico inicial 6 % de conocimiento y cumplimiento. Ver Anexo 3.1 y el

análisis del diagnóstico una vez implementado el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de 72% de conocimiento y cumplimiento.

### **5.3. PASO 3.**

#### **Elaboración de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y control (Matriz IPERC)**

Una vez que se llevó a cabo la línea base, con esta información se elaboró un procedimiento que establece la metodología para la identificación de peligros y evaluación de riesgos en todas las actividades de la empresa, determinando medidas de controles necesarios con la finalidad de reducir los riesgos y prevenir los posibles daños a los trabajadores propios o terceros, dicho procedimiento será revisada cuando cambien las condiciones de trabajo, de no ocurrir esto será anualmente y deberá quedar debidamente documentada. La metodología está siguiendo como formato referencial al anexo 5 de la RM N° 050-2013-TR, usando el iper continuo, donde participaron todos los colaboradores y sus representantes de la empresa. Véase el anexo 09,10, 11, 12,13, la documentación asociada a la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y medidas de control.

**FIGURA N°5.1**  
**CHARLAS DE IDENTIFICACION DE PELIGROS EN SUS PUESTOS DE TRABAJO.**



Fuente: Elaboración Propia

#### **5.4. PASO 4.**

##### **Elaboración de la Política de SST**

Al elaborar la política fue con la concientización de la alta dirección que direcciono a objetivos relativos a la seguridad y salud en el trabajo tal como dice en el artículo 22 y 23 de la ley N° 29783 y su reglamento DS 005-2012-TR en su artículo 25, siguiendo como guía la RM N°050-2013-TR. Ver anexo 5

#### **5.5. PASO 5.**

##### **Elaboración del programa anual de seguridad y salud en el trabajo**

Al elaborar el programa anual de seguridad y salud en el trabajo, se ha encontrado observaciones en la línea base y en la matriz IPER, para la cual se planifico un conjunto de actividades que se realizó con el fin de reducir los riesgos evaluados, de la cual se usó como referencia el formato del Anexo 3 de la RM 050-2013-TR, donde indica la estructura básica de la planificación de las actividades preventivas en las que se concluye el programa anual de seguridad y salud en el trabajo. será evidenciado en el anexo 6

#### **5.6. PASO 6.**

##### **Elaboración del Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo**

La empresa Allin Colors S.R.L, debido a que cuenta con menos de 20 trabajadores, acogiéndose al “artículo 74 del DS N°005-2012-TR, no es obligatorio el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, la organización con 20 o más trabajadores deben elaborar su reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo”.

El reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo siendo una herramienta que contribuye para la acción y cultura preventiva, considerado la empresa como un trabajo de alto riesgo en el sector económico se elaboró dicho reglamento ya que es necesario para la adecuación del sistema de gestión, que es fundamental que cada uno de los colaboradores tengan un ejemplar, quienes además recibirán la capacitación pertinente de manera que puedan cumplir estrictamente su contenido. Allin Colors

S.R.L ha cumplido con entregar el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo aprobado el 2016 por el empleador a todos sus colaboradores

#### **5.7. Paso 7.**

##### **Elaboración Del Mapa De Riesgo**

Después de haber elaborado la línea base y la matriz IPER se desarrolló el mapa de riesgo, plano por el cual se representa los riesgos que se localiza en la empresa para la protección de la salud de los trabajadores en la organización y aprobado por el supervisor de seguridad y salud en el trabajo y publicado en lugares visibles del área de trabajo. Ver anexo 7

#### **5.8. Paso 8.**

##### **Elaboración de los registros obligatorios**

Se redactó los formatos referenciales según la RM N050-2013-TR, ya que el trabajo se elabora en una pequeña empresa, por lo cual se hizo referencia a la RM 085-2013-TR que indica un listado de registros simplificados. Ver Anexo 8.

1. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes.
2. Registro de exámenes médicos ocupacionales.
3. Registro de seguimiento.
4. Registro de evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Registro de estadísticas de seguridad y salud.

### **5.9. Paso 9.**

#### **Elaboración de los procedimientos y documentación de acuerdo a los registros simplificados obligatorios de SST**

Después que se elaboró los registros simplificados con el formato adecuado a nuestra organización, se pasó a elaborar los procedimientos que están relacionados a los mismos y a documentarlos los registros del sistema de SST de las cuales serán revisados periódicamente para ser actualizados.

### **5.10. Paso 10.**

#### **Aplicación del SGSST**

Una vez elaborado la documentación mínima exigida, se trabajó de acuerdo a ella. La empresa Allin Colors S.R.L, llevara a cabo la formación del personal, en temas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como los procedimientos de trabajo seguro a desarrollar en su día a día, completando los registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y mantenerla actualizados.

Según el artículo 35 del reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo, DS N°005-2012-TR, los registros de enfermedades ocupacionales deben conservarse por un periodo de veinte (20) años; los registros de accidentes e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso.

**FIGURA N°5.2. REGISTROS FOTOGRÁFICOS EN LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST**



Fuente: Elaboración Propia

## **CAPÍTULO VI**

### **DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **6.1. Contrastación de hipótesis con los resultados.**

Se contrastó que mediante los documentos exigidos por la ley N° 29783 y los registros obligatorios se adecuó un sistema de gestión llevando a la seguridad y salud de los trabajadores, los resultados probaron que un cronograma de actividades y un orden disciplinario complementando un conocimiento de normas legislativas en materia de seguridad y salud en el trabajo se puede adoptar responsabilidades que el empleador y el trabajador deben asumir para mejorar su calidad de vida y su trabajo para mejor imagen de la empresa.

#### **6.2. Contrastación de resultados con otros estudios similares**

Hay resultados similares de la cual solo dan pasos a seguir asesorando de cómo implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo presentando un modelo, guía o manual, en caso de este estudio se analizó en propio campo los peligros y riesgos a evaluar, es claro que la gestión de seguridad y salud en el trabajo se basa en generar una cultura de prevención y no solo en adaptar dichos modelos en documentos, resaltamos este informe como evidencia en la primacía de la realidad que se cultivó una costumbre de adaptar buenas conductas y su participación

para mejorar su ambiente de trabajo y obtener una calidad de producto muy buena, resaltando que la empresa cumple con la normas de su país.

Tal como las normas actuales se incentivó a los empleadores a tomar un liderazgo en los sistemas de gestión que se adecuen a la empresa.

## **CAPÍTULO VIII**

### **RECOMENDACIONES**

- a) Verificar el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de forma periódica mediante inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Realizar auditorías periódicas a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido aplicado y es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los trabajadores. Proceso regulado en el DS N° 014-2013-TR.
- c) Anualmente la alta Dirección de la Organización debe revisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, para verificar, que satisface los requisitos legales, y que cumple con la Política de SST y el compromiso de mejora continua.
- d) Por ser trabajo de alto riesgo deben tener un examen médico y monitoreo de agentes ocupacionales una vez al año.
- e) Concientizar y sensibilizar a todos los trabajadores la cultura preventiva y de colaboración con seguridad a través de programas de participación en equipo o individuales y reconocimiento.

## CAPÍTULO IX

### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. AMORÓS VICENTE, *et al.*, "Guía de Tintas y Disolventes", Madrid. España. 2001. pág. 30 y 31.
2. ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (ASOCIART). "Manual de seguridad para el manejo de sustancias químicas y materiales peligrosos", Argentina. 2015. pág. 6.
3. AZURZA TAÍPE NORMA ELVIRA. "Desarrollo y control de calidad de tintas para la industria gráfica". Informe de práctica pre profesional. Universidad Nacional del Callao. Callao. 1999.
4. CAÑADA CLÉ JORGE, *et al.* "Manual para el profesor de seguridad y salud en el trabajo". Formación profesional para el empleo. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT), España. 2012. Disponible en: [https://www.uco.es/webuco/buc/centros/tra/lilibros/manual\\_profesor\\_fp\\_para\\_el\\_empleo.pdf](https://www.uco.es/webuco/buc/centros/tra/lilibros/manual_profesor_fp_para_el_empleo.pdf) . articulo web. Consultado el 1 de octubre del 2015.
5. CARRASCO GONZÁLES, M.C. **Propuesta de implementación de un sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo en el área de inyección de una empresa fabricante de productos plástico.** Tesis para optar el título profesional de Ingeniero Industrial. Pontificia Universidad Católica Del Perú (PUCP). Lima, febrero 2012.
6. CASTILLO ANYOSA, BRAULLIO. **Curso de la matriz básica de capacitación en SSO, IPERC,** Mayo 2015. Disponible en :

<http://es.slideshare.net/BraulioCastilloAnyos/iperc-identificacion-de-peligros-evaluacion-y-control-de-riesgos> . artículo web. Consultada el 15 de octubre del 2015.

7. CIFUENTES CASTILLO CARMEN ELIZABETH. **"Análisis de riesgos para el uso y manejo de sustancias químicas en el proceso de impresión litográfica tomando como referencia el sistema hazard communication (comunicación de riesgos)"**, Universidad de san Carlos. Guatemala.2005.pag. 41
8. EHSQ group, capacitación y certificación. Seminario **–Investigación y reportes de accidentes e incidentes**, expuesto por la ing. CAHUANA SMITH LILIAM. Lima, setiembre de 2015.
9. GONZALES GONZALES, N. A. **Diseño del sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, bajo los requisitos de la norma NTC-OHSAS 18001, en el proceso de fabricación de cosméticos para la empresa WILCOS S.A.** Disponible en: <http://es.scribd.com/doc/77017504/TESES-OHSAS18000#scribd> . artículo web. Consultada el 1 de octubre del 2015.
10. HERNANDEZ SAMPIERI R. *et al.* **"Metodología de la Investigación"**; cuarta edición; Iztapalapa. México D. F. abril del 2006.
11. HERRERA SANCHEZ, SONIA. **Gestión de los riesgos de seguridad Y salud ocupacional en empresas prestadoras y comercializadoras de residuos Sólidos.** Informe final de investigación. Universidad Nacional del Callao (UNAC), Callao, 2014.
12. MINISTERIO DEL TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (MTPE). **Boletín estadístico mensual de notificaciones de accidentes de**

**trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.** Lima, Perú.2015.Disponible en:

[http://www.trabajo.gob.pe/archivos/file/estadisticas/sat/2015/SAT JULIO 2015.pdf](http://www.trabajo.gob.pe/archivos/file/estadisticas/sat/2015/SAT_JULIO_2015.pdf) . articulo web. Consultada 28 de octub.2015.

13.OIT / OMS. Seguridad y Salud en el trabajo. Disponible en:

<http://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/lang-es/index.htm.ar>. articulo web. Consultada el 28 de octubre del 2015.

14.PABLO PINTO A., JAVIER PRADERAC., RAQUEL SERRANO G.,JAIME CUZQUÉN C. . **Guía para implementar la normativa de seguridad y salud en el trabajo del Perú.** Consejos y análisis para una implementación practica y económica. Asociación Peruana de Prevencionistas de riesgos (APDR), Lima , Perú, Febrero de 2015.

15.PISCOYA ARBAÑIL JULIO **“Toxicidad de los solventes como riesgo ocupacional”**. Universidad Nacional De Piura. Perú.. 2000.pág.62

16.QUISPE HUALLPARIMACHI, M. Á. . **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para una empresa en la industria metalmecánica.** Tesis para optar el título profesional de Ingeniero Industrial. Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM), Lima, Perú. 2014.

17.VALVERDE MONTERO, LESLIE K. **Propuesta de un Sistema de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para las áreas operativas y de almacenamiento en una empresa procesadora de Vaina de Tara.** Tesis para optar el título profesional de Ingeniero Industrial. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC). Lima, Perú. 2011.

## **Normas Legales Nacionales e Internacionales**

01. **Ley N°29783**, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el reglamento D.S N°005-2012-TR. Norma que establece la obligación empresarial y el sector público a implementar su sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
02. **D.S N°005-2012-TR**, Reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo.
03. **Ley N°30222**, Ley que modifica la Ley N°29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo. Modificación de 6 artículos de la ley N°29783, ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
04. **D.S N°006-2014-TR**, Reglamento de la modificatoria de la ley de seguridad y salud en el trabajo.
05. **Ley N°28806**, Ley general de Inspección del Trabajo, aprobado por el DS N°019-2006-TR, Reglamento de la ley general de inspección del trabajo.
06. **Ley N°29088**, Ley de seguridad y salud en el trabajo de los estibadores terrestres y transportistas manuales.

- 07. D.S N°012-2014-TR**, Registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, y enfermedades ocupacionales.
- 08. D.S N°015-2005-TR**, Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- 09. R.M N°085-2013-TR**, Sistema simplificado de registros del SGSST para Mypes-Guía de conceptos básicos.
- 10. R.M N°375-2008-TR**, Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgos disergonómicos y otras metodologías.
- 11. D.S N°055-2010-EM**, Reglamento de seguridad y salud ocupacional y otras medidas complementarias en minería.
- 12. D.S N°014-2013-TR**, Reglamento del registro de auditores autorizados para la evolución periódica del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- 13. R.M N°050-2013-TR**, Formatos referenciales sobre registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- 14. R.M N°480-2008-SA**, Norma técnica de salud, que establece el listado de enfermedades profesionales.

- 15. D.S N°42-F / 1964**, Reglamento de Higiene y seguridad industrial
- 16. NTP-ISO 14680-1:2010 (revisada el 2015)** Pinturas y Barnices:  
Determinación del contenido de pigmento.
- 17. NTP-ISO 2808:2010 (revisada el 2015)** Pinturas y Barnices.  
Determinación del espesor de la película.
- 18. OHSAS 18001:2007**, Sistema de gestión de seguridad y salud en el  
trabajo, Requisitos.
- 19. OIT, ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (1981)**

# **ANEXOS**

**ANEXO 01.** Matriz de Consistencia.

**ANEXO 02.** Registros y formatos para la elección del Supervisor de SST.

**ANEXO 03.** Registro y formato para la elaboración de la línea base.

**ANEXO 03.1.** Análisis inicial del sistema de gestión de la SST

**ANEXO 03.2.** Análisis una vez adecuado el sistema de gestión de SST

**ANEXO 04.** Política de SST.

**ANEXO 05.** Programa Anual de SST.

**ANEXO 06.** Mapa de riesgo

**ANEXO 07.** Formatos de registros obligatorios simplificados de SST.

**ANEXO 08.** Encuesta del Sistema de Gestión de la SST.

**ANEXO 09.** Formato de Identificación de peligros y riesgos, y sus posibles consecuencias.

**ANEXO 10.** Formato de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Medidas de control.

**ANEXO 11.** Cuadro de los Riesgos Intolerables e Importantes Significativos

**ANEXO 12.** Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (IPERC)

### ANEXO N°01. Matriz de Consistencia.

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLE DEPENDIENTE	DIMENSIONES	INDICADORES	MÉTODO
¿Cómo debe ser la adecuación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Allin colors?	Realizar la adecuación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para la empresa Allin Colors.	Mediante los documentos y registros se logrará la adecuación del SGSST, para la empresa Allin Colors.	X= Adecuación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la empresa Allin Colors.	-Documentos	-Informes	Trabajo de campo
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIV. ESPECÍFICOS	HIPOT. ESPECÍFICAS	VAR. INDEPENDIENTES.	DIMENSIONES	INDICADORES	METODO
a) ¿Cómo cumplir los requerimientos de la planificación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR, para la empresa Allin Colors?	a) Cumplir los requerimientos de la planificación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR, para la empresa Allin Colors .	a) Se cumplirá realizando: La elección del supervisor de SST, determinando la línea base, el IPER, la política, el PASST, el mapa de riesgos, el RISST y los registros obligatorios.	Y= Requerimientos de la planificación que exige la Ley N° 29783, las modificatorias de la Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR, para la empresa Allin Colors.	-La elección del supervisor de SST, determinando la línea base, el IPER, la política, el PASST, el mapa de riesgos, el RISST y los registros obligatorios.	-Procedimientos y documentos	Trabajo de campo  -Entrevistas y encuestas -Observación directa
b) ¿Cómo cumplir los requerimientos de la implementación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR, para la empresa Allin Colors?	b) Cumplir los requerimientos de la implementación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR ,para la empresa Allin Colors.	b) Mediante la ejecución de lo planificado de acuerdo a documentación mínima exigida por la Ley N°29783, modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR se obtendrá los procedimientos registros que forman parte del SGSST	Z = Requerimientos de la implementación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR, para la empresa Allin Colors.	-Documentación mínima exigida por la Ley N°29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DSN°006-2014-TR.	-Registros actualizados	Trabajo de campo  -Entrevistas y encuestas -Observación directa

**RELACIÓN DE VARIABLES:  $X = f(Y, Z)$**

**X =** Adecuación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la empresa Allin Colors.

**Y =** Requerimientos de la planificación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR, para la empresa Allin Colors.

**Z =** Requerimientos de la implementación que exige la Ley N° 29783, su modificatoria Ley N° 30222 y lo reglamentado en el DS N°005-2012-TR y el DS N°006-2014-TR, para la empresa Allin Colors

**ANEXO N°02. Registros y formatos registrados para la elección del Supervisor de SST.**

**Anexo N°02.1. Acta de reunión**

**Anexo N°02.2. Formato 01. Convocatoria para la elección del supervisor de SST**

**Anexo N°02.3. Formato 02. Convocatoria para el proceso de elección del supervisor de SST**

**Anexo N°02.4. Formato 03. Carta presentando la candidatura para ser representante de los trabajadores.**

**Anexo N°02.5. Formato 04. Lista de candidatos inscritos para el supervisor de SST**

**Anexo N°02.6. Formato 05. Lista de candidatos aptos para el supervisor de SST**

**Anexo N°02.7. Formato 06. Padrón electoral del proceso de elección**

**Anexo N°02.8. Formato 07. Acta de inicio del proceso de votación**

**Anexo N°02.9. Formato 08. Acta de conclusión del proceso de votación**

**Anexo N°02.10. Formato 09. Acta del proceso de elección del representante titular y suplente de los trabajadores ante el empleador**

**Anexo N°02.11. Formato 10. Acta de instalación del supervisor de SST**

## Anexo 02.1. Acta de Reunión



### ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 01 de Junio de 2016 HORA DE INICIO: 10:00 am DURACIÓN: 1 hora  
LUGAR: Av. Lurigancho 1339- Comité AREA: Administración  
TEMA(S): Convocatoria para la elección del Supervisor de SST.  
LIDERADO POR: Violeta Emperatriz Campos Santillana FIRMA: \_\_\_\_\_

#### CITADOS:

N°	NOMBRES	CARGO	FIRMA
1	Violeta Emperatriz Campos Santillana	Gerente General	
2	Orlando Antonio Campos Santillana	Jefe de Planta	
3	Omar Joel Gutiérrez Ramos	Asesor	

#### ACUERDOS:

- Se aprobó los formatos 1, 2 y 3 para la elección del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Si siguiente reunión se llevará a cabo el día 07 de Julio de 2016 a las 09 horas para revisión y publicación de la lista de candidatos aptos para el puesto de Supervisor de SST.

ALLIN COLORS S.R.L.

GERENTE GENERAL  
VIOLETA EMERATRIZ CAMPOS SANTILLANA  
GERENTE GENERAL

**Anexo 02.2. Formato N°01. Convocatoria para la elección del supervisor de SST.**

**FORMATO N°1**

**CARTA DE CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA ALLIN COLORS S.C.R.L POR EL PERIODO DE UN AÑO**

Lima, 01 de Junio de 2016

Señores;

Trabajadores de la Empresa Allin Colors S.C.R.L

Presente.-

Asunto: Elección del supervisor de seguridad y salud en el trabajo, de la empresa Allin Colors S.C.R.L, para el período de un (1) año.

Tengo a bien dirigirme a ustedes a fin de poner en su conocimiento la necesidad de elegir al supervisor de seguridad y salud en el trabajo, para el período de un año

Solicitamos convoquen al proceso de elección de un:

Representante de los trabajadores en calidad de representante titular, y  
Representante de los trabajadores en calidad de representante suplente.

En virtud del artículo 30° y 31° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, agradeceremos se sirvan designar y comunicar la fecha de la elección de los representantes de los trabajadores, a que hacen referencia los párrafos precedentes.

El local que la empresa proporcionará para el proceso de las elecciones es: en la sala de reunión.

Sin otro particular y agradeciendo la participación de ustedes para el éxito del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de nuestra empresa, reiteramos a ustedes los sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

  
**ALLIN COLORS S.R.L.**  
VIOLETA CAMPOS FAJALANA  
**GERENTE GENERAL**

**Anexo 02.3. Formato N°02. Convocatoria para el proceso de elección del supervisor de SST.**

**FORMATO N° 02**

**CONVOCATORIA AL PROCESO DE ELECCIÓN DEL SUPERVISOR DE SST, REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL EMPLEADOR DE LA EMPRESA ALLIN COLORS S.C.R.L. POR EL PERIODO DE UN AÑO**

Empresa Allin Colors S.C.R.L. en virtud del artículo 31° de la LSST<sup>1</sup>, de acuerdo al siguiente cronograma:

1	Número de representante titular y suplente a ser elegidos	Un ( 1 ) titular Un ( 1 ) suplente
2	Plazo del mandato (62° RLSST <sup>2</sup> )	Un ( 1 ) año
3	Cumplir con los requisitos para postular y ser elegidos como representantes de los trabajadores ante el empleador:	- Ser trabajador del empleador. - Tener dieciocho años (18 años) de edad como mínimo. - De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
4	Período de inscripción de candidatos	El 2 de Junio del 2016 al 3 de Junio del 2016 en horario de trabajo, entregando en físico en la oficina general de recursos humanos.
5	Publicación del listado de candidatos inscritos	3 de Junio de 2016
6	Publicación de candidatos aptos	4 de Junio de 2016
7	Fecha de la elección, lugar y horario (49° RLSST <sup>2</sup> )	6 de Junio de 2016 Lugar: Sala de reunión Horario De 10 a 11 am
8	Conformación de la Junta Electoral, conformado por la junta de socios	Presidente: <u>Viviana E. Campos Santillana</u> Secretario: <u>Orlando A. Campos Santillana</u> Vocal: <u>Felipe Reparanta Quachos</u>
9	Trabajadores habilitados para elegir a los representantes de los trabajadores	Todos los trabajadores de la empresa Allin Colors S.C.R.L.

Lima, 01 de Junio de 2016

**ALLIN COLORS S.R.L.**

**VICERREINTE GENERAL**

<sup>1</sup> Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

<sup>2</sup> Decreto supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo

**Anexo 02.4 Formato N°03. Carta presentando la candidatura para ser representante de los trabajadores**

**FORMATO N° 03**

**CARTA PRESENTANDO LA CANDIDATURA PARA SER REPRESENTANTE TITULAR O SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL EMPLEADOR DE LA EMPRESA ALLIN COLORES S.C.R.L POR EL PERIODO DE UN AÑO**

Lima, 02 de Junio de 2016

Señores;

Empresa Allin Colores S.C.R.L

Presente.-

**Asunto:** Candidato para representante de los trabajadores ante el empleador de la empresa Allin Colores S.C.R.L. para el periodo de un (1) año

Tengo a bien dirigirme a ustedes a fin de poner mi candidatura de supervisor de seguridad y salud en el trabajo, para representante ante el empleador para el periodo de un año.

Manifiesto que la candidatura cumple con los requisitos a que hace referencia el artículo 47° del RLSST.

Adjunto los documentos que los acreditan:

- Anexo 1:** Copia del documento que lo acredita como trabajador de la empresa.  
**Anexo 2:** Copia simple de su Documento Nacional de Identidad para acreditar su edad.  
**Anexo 3:** De ser el caso, copias de cualquier otro documento que se considere pertinente, como capacitaciones en SST.

Sin otro particular, valga la ocasión para expresar a usted los sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Nombres: GUILLERMO ALEJANDRO

Apellidos: VARELA VEGA

DNI: 09610325

  
FIRMA DEL POSTULANTE

Postularán tres (3) trabajadores más repitiendo el mismo formato para la candidatura como representante de los trabajadores para el puesto de Supervisor de seguridad y salud en el trabajo.

Anexo 02.5. Formato N°04. Lista de Candidatos inscritos para ser elegidos como supervisor de SST.

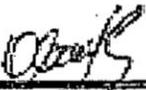
FORMATO N°4

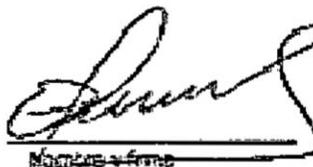
LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS PARA SER ELEGIDOS COMO SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL EMPLEADOR DE LA EMPRESA ALLIN COLORS S.C.R.L POR EL PERIODO DE UN AÑO

Periodo de inscripción: 03 de Junio de 2016

Nº	NOMBRE	CARGO	AREA	FECHA
1	Juan Cesar Mesinas Chasin	Mecánico	Producción	03/06/16
2	Kater Estuardo Obispo Beltrán	Supervisor	Producción	03/06/16
3	Guillermo Alfonso Vasquez Vega	Asistente	Control de Calidad	03/06/16
4	Laine Estuardo Gavilán Madrano	Asistente	Mantenimiento	03/06/16
5	Estrella Rocío Campos Santillana	Asistente	Logística	03/06/16

  
 Nombre y Firma  
 Presidente de la Junta Electoral

  
 Nombre y Firma  
 Secretario de la Junta Electoral

  
 Nombre y Firma  
 Vocal de la Junta Electoral

Anexo 02.6. Formato N°05. Lista de Candidatos inscritos para ser elegidos como supervisor de SST.

FORMATO N° 05

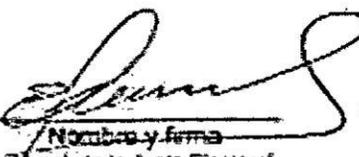
LISTA DE CANDIDATOS APTOS PARA SER ELEGIDOS COMO SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE ANTE EL EMPLEADOR DE LA EMPRESA ALLIN COLORS S.C.R.L POR EL PERIODO DE UN AÑO

Periodo de publicación: 04 de junio de 2016

Nº	NOMBRE	ONI <sup>1</sup>	CARGO	AREA	FECHA
1	Julio Cesar Medina Chacón	08560234	Mecánico	Producción	04/06/16
2	Victor Eduardo Caceres Barón	06594886	Empacador	Producción	04/06/16
3	Guillermo Alfonso Vazquez Vega	09610325	Asistente	Control de Calidad	04/06/16
4	Jaime Eduardo Gavilan Mevrenio	06199237	Asistente	Mantenimiento	04/06/16

  
 Nombre y firma  
 Presidente de la Junta Electoral

  
 Nombre y firma  
 Secretario de la Junta Electoral

  
 Nombre y firma  
 Vocal de la Junta Electoral

<sup>1</sup> Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

Anexo 02.7. Formato N°06. Padrón electoral del proceso de elección de los representantes de los trabajadores.

FORMATO N° 6

PADRÓN ELECTORAL DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULAR Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL EMPLEADOR DE LA EMPRESA ALLIN COLORS S.C.R.L POR EL PERÍODO DE UN AÑO

EMPRESA ALLIN COLORS S.C.R.L.

FECHA: 06 de Junio de 2015

N°	NOMBRE DEL TRABAJADOR	AREA	OMI	FIRMA
1	Jonathan Cesar Santillana Gallegos	Comercialización	46590236	
2	Juan Arevalo Macedo	Producción	46207887	
3	Julio Cesar Mesinas Chacon	Producción	08560234	
4	Jaimie Estuardo Gavilan Medrano	Mantenimiento	06199237	
5	Guillermo Alfonso Vasquez Vega	Control de Calidad	09610325	
6	Victor Estuardo Chacon Buitren	Producción	08594886	
7	Morales Amalia Siquen Vasquez	Mantenimiento	10671251	
8	Esmeralda Rocío Campos Santillana	Comercialización	09709053	
9	Rosario del Pilar Documé Gallardo	Comercialización	15724049	
10	Reyna Liz Paelles Campos	Administración	46398323	
11				
12				
13				
14				

En señal de que el padrón incluye a todos los trabajadores habilitados para elegir a sus representantes ante el empleador:

  
 Representante de la Junta Electoral  
 GERENTE GENERAL

**Anexo 02.8. Formato N°07. Acta de inicio del proceso de votación para la elección del representante de los trabajadores.**

**FORMATO N° 07**

**ACTA DE INICIO DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL EMPLEADOR DE LA EMPRESA ALLIN COLORS S.C.R.L. POR EL PERIODO DE UN AÑO**

En la sala de Reunión, siendo las 10 am del 08 de Junio de 2016, dentro de las instalaciones de la empresa Allin Colors, se procede a dar inicio al proceso de votación para la elección de los representantes ante el empleador, para el período de un año.

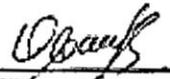
Con la presencia de:

<u>Viola Emperatriz Campos Santillana</u>	Presidente de la Junta Electoral
<u>Cristóbal Antonio Campos Santillana</u>	Secretario de la Junta Electoral
<u>Edgar Rosamunda Cordero</u>	Vocal de la Junta Electoral

Se procede a contabilizar el número de cédulas de sufragio, dando un total de 10, lo que coincide con el número total de inscritos en el padrón de electores.

Habiéndose verificado la concordancia entre el número de cédulas de sufragio y el número de inscritos en el padrón de electores, se procede a la firma del acta en señal de conformidad, a efectos de dar inicio al proceso de votación, a las 10 am del 08 de Junio de 2016.

  
\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Presidente de la Junta Electoral

  
\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Secretario de la Junta Electoral

  
\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Vocal de la Junta electoral

**Anexo 02.9. Formato N°08. Acta de conclusión del proceso de votación para la elección del representante de los trabajadores.**

**FORMATO N° 08**

**ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE ANTE EL EMPLEADOR DE LA EMPRESA ALLIN COLORS S.C.R.L. POR EL PERIODO DE UN AÑO**

En la sala de reunión, siendo las 10:30 am del 6 de Junio del 2016, dentro de las instalaciones de la empresa Allin Colors, se da por concluido el proceso de votación para la elección de los representantes titulares y suplentes ante el empleador, para el periodo de un año

Con la presencia de:  
Vivalea Emperatriz Campos Santillana Presidente de la Junta Electoral  
Orlando Antonio Campos Santillana Secretario de la Junta Electoral  
Edgar Fernández Cuadro Vocal de la Junta Electoral

1. Se toma nota que el proceso de votación ha concluido a las 10:30 am, habiéndose registrado lo siguiente:

**De la participación en la votación:**

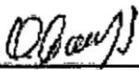
Número de trabajadores que emitieron su voto	10	100%
Número de Inasistentes	0	— %
Número total de trabajadores que conformaron el padrón electoral	10	100%

**De las cédulas de sufragio utilizadas:**

Número de cédulas de sufragio utilizadas	10
Número de cédulas de sufragio no utilizadas	0
Número total de cédulas de sufragio contabilizadas al inicio del proceso de votación	10

Existiendo concordancia entre el número de personas que asistieron a votar y cédulas de sufragio utilizadas, a las 10:30 am, del 6 de Junio de 2016, se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

  
 Nombre y firma  
 Presidente de la Junta Electoral

  
 Nombre y firma  
 Secretario de la Junta Electoral

  
 Nombre y firma  
 Vocal de la Junta Electoral

**Anexo 02.10. Formato N°09. Acta del proceso de elección del representante de los trabajadores.**

**FORMATO N° 09**

**ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL EMPLEADOR DE LA EMPRESA ALLIN COLORS S.C.R.L. POR EL PERÍODO DE UN AÑO**

En la sala de reunión, siendo las 11:00 am del 06 de Junio de 2016, dentro de las instalaciones de la empresa Allin Colors, se procede a dar inicio al proceso de escrutinio de votos y determinación de los candidatos elegidos como representante titular y suplente ante el empleador, para el período comprendido entre el 7 de junio del 2016 al 7 junio del 2017.

Con la presencia de:

<u>Violeta Emperatriz Campos Santillana</u>	Presidente de la Junta Electoral
<u>Orlando Abilio Campos Santillana</u>	Secretario de la Junta Electoral
<u>Edgar Terborinda Chaves</u>	Vocal de la Junta Electoral

- Habiendo concluido el proceso de votación a las 11:00 am, de acuerdo al Acta respectiva, se procede a escrutinio de los votos.
- Una vez realizado el escrutinio de los votos se han obtenido los siguientes resultados:

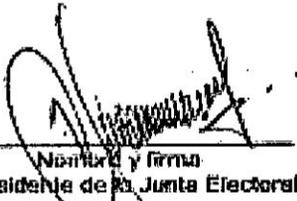
CANDIDATO	NÚMERO DE VOTOS
CANDIDATO 1	07
CANDIDATO 2	10
CANDIDATO 3	01
CANDIDATO 4	02
VOTOS EN BLANCO:	0
VOTOS ANULADOS:	0
TOTAL VOTOS:	20/2

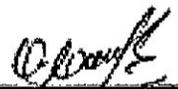
- Tomando en consideración los resultados del escrutinio de los votos, en estricto orden de mérito, los candidatos elegidos como representantes titulares y suplentes ante el empleador por el período de un año son:

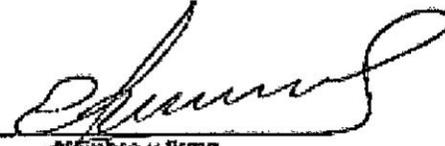
REPRESENTANTE TITULAR				
Nº	NOMBRE	DNI <sup>1</sup>	CARGO	AREA
1	Guillermo Alfonso Viquez Vega	07610325	Asistente	Control de Calidad

REPRESENTANTE SUPLENTE				
Nº	NOMBRE	DNI <sup>2</sup>	CARGO	AREA
1	Julio César Merino Charón	08560234	Magistrado	Producción

De esta manera se da por concluido el proceso de elección de los representantes de los trabajadores ante el empleador por el periodo de un año de la empresa ALL IN COLORS S.C.R.L. siendo las 11:00 am, del 00 de Junio de 2010, se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

  
 Nombre y firma  
 Presidente de la Junta Electoral

  
 Nombre y firma  
 Secretario de la Junta Electoral

  
 Nombre y firma  
 Vocal de la Junta Electoral

<sup>1</sup> Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

<sup>2</sup> Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

**Anexo 02.11. Formato N°10. Acta del proceso de elección del representante de los trabajadores.**

**FORMATO N° 10**

**MODELO DE ACTA DE INSTALACIÓN DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**ACTA N° 01 -2016-SSST**

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en la sala de reunión, siendo las 10:00 am del 07 de Junio de 2016, en las instalaciones de (la empresa) ALLIN COLORS S.R.L., ubicada en Av. Lurigancho 1339, zona Industrial zarate S.J.L. Lima, se han reunido para la instalación del supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST), las siguientes personas:

Violeta Esperanza Campos Santillana

1. (nombre de la institución autoridad o su representante, 20° LBST)

**Miembro titular de los trabajadores:**

1. Guillermo Alfonso Vazquez Vega / 09610325 / Asistente de Control de Calidad  
(Nombre, DNIC.E. y cargo que ocupa en la empresa)

**Miembro suplente de los trabajadores:**

1. Julio Cesar Medina Chacón / 08560234 / Maginista de Producción  
(Nombre, DNIC.E. y cargo que ocupa en la empresa)

Habiéndose verificado el quórum establecido, se da inicio a la sesión.

I. **AGENDA: (propuesta)**

1. Instalación del supervisor titular y suplente de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Establecimiento de la fecha para la siguiente reunión

II. **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. **Instalación del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo**

A efectos de proceder a la instalación del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo de un año, el titular de la empresa o su representante toma la palabra manifestando \_\_\_\_\_, y de esta forma da por instalado el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. **Definición de la fecha para la siguiente reunión.**

De acuerdo al artículo 66° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo se reúne con periodicidad mensual en día previamente

fijado, por lo que corresponde definir la fecha para la siguiente reunión ordinaria del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Luego de la deliberación y posterior votación se definió por mayoría simple, citar a reunión ordinaria para el 7 de Julio de 2016, a las 10:00 am, en la sala de reunión.

### III. ACUERDOS

En la presente sesión de instalación del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

1. Nombrar al Supervisor titular de Seguridad y Salud en el Trabajo a:  
Guillermo Alfonso Vasquez Vega
2. Nombrar al Supervisor suplente de Seguridad y Salud en el Trabajo a:  
Julio César Marín Chacón
3. Citar a la siguiente reunión de trabajo para el 7 de julio de 2016, en la sala de reunión.

Siendo las 11:30 am, del 07 de junio de 2016, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

#### Representantes de los Trabajadores

  
\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Supervisor Titular de SST

  
\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Supervisor suplente de SST

**ANEXO N°03. Registro y Formato para la elaboración de la Línea Base.**

**LISTA DE VERIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACION
		FUENTE	SI	NO	
<b>I. Compromiso e Involucramiento</b>					
Principios	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.			x	
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.			x	
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.			x	
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.		x		
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada.			x	
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.		x		
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.			x	
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.			x	
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.			x	
	Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.			x	
<b>II. Política de seguridad y salud ocupacional</b>					
Política	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada.			x	
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.			x	
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.			x	
	Su contenido comprende :				
	- El compromiso de protección de todos los miembros de la organización.			x	
	- Cumplimiento de la normatividad.			x	
	- Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores y sus representantes.			x	
- La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo.			x		

	- Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso			x	
Dirección	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.			x	
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.			x	
Liderazgo	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			x	
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			x	
Organización	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.			x	
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo.		x		
	El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.			x	
Competencia	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.			x	

### III. Planeamiento y aplicación

Diagnóstico	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.			x	
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua			x	
	La planificación permite:		x		
	- Cumplir con normas nacionales - Mejorar el desempeño - Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros.		x		
Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.			x	
	Comprende estos procedimientos:			x	
	- Todas las actividades			x	
	- Todo el personal			x	
	- Todas las instalaciones			x	
	El empleador aplica medidas para:			x	
	- Gestionar, eliminar y controlar riesgos. - Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. - Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. - Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales. - Mantener políticas de protección.			x	

	- Capacitar anticipadamente al trabajador.			x	
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.			x	
	La evaluación de riesgo considera: - Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores.			x	
	- Medidas de prevención			x	
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.			x	
Objetivos	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprende: - Reducción de los riesgos del trabajo.		x		
	- Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.		x		
	- La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia.		x		
	- Definición de metas, indicadores, responsabilidades.		x		
	- Selección de criterios de medición para confirmar su logro		x		
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.				x
Programa de seguridad y salud en el trabajo	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.			x	
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.			x	
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.			x	
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.			x	
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos			x	
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.			x	
<b>IV. Implementación y operación</b>					
Estructura y responsabilidades	El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).			x	
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).			x	
	El empleador es responsable de: - Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.			x	
	- Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo.			x	
	- Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo.			x	
	- Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral.			x	

	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.			X	
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.			X	
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.			X	
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.			X	
Capacitación	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.			X	
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.			X	
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.			X	
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.			X	
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.			X	
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	Las capacitaciones están documentadas.			X	
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo: - Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.			X	
	- Durante el desempeño de la labor.			X	
	- Específica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.			X	
	- Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador.			X	
	- Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo			X	
	- En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.			X	
	- Para la actualización periódica de los conocimientos.			X	
	- Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.			X	
- Uso apropiado de los materiales peligrosos			X		
Medidas de prevención	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: - Eliminación de los peligros y riesgos.			X	
	- Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.			X	
	- Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.			X	
	- Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador.			X	

	- En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.			X	
Preparación y respuestas ante emergencias	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.			X	
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.			X	
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.			X	
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.		X		
Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: - La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales.			X	
	- La seguridad y salud de los trabajadores.			X	
	- La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador.			X	
	- La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal			X	
Consulta y comunicación	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.			X	
	Los trabajadores han participado en: - La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.			X	
	- La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo			X	
	- La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	- El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador			X	
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercute en su seguridad y salud.			X	
Existen procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización			X		
<b>V. Evaluación normativa</b>					
Requisitos legales y de otro tipo	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se mantiene actualizada.			X	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.			X	

La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).			X	
Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.			X	
El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.			X	
El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.			X	
El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.		X		
El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.			X	
La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: - Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro.			X	
- Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.			X	
- Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos.			X	
- Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano.			X	
- Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.			X	
Los trabajadores cumplen con: - Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.			X	
- Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.			X	
- No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.			X	
- Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera.			X	
- Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental.			X	
- Someterse a exámenes médicos obligatorios			X	

	- Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	- Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas			X	
	- Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente.			X	
	- Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo			X	
<b>VI. Verificación</b>					
Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	La supervisión permite: - Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			X	
	- Adoptar las medidas preventivas y correctivas.			X	
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.			X	
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.			X	
Salud en el trabajo	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).			X	
	Los trabajadores son informados: - A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional.			X	
	- A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud.			X	
	- Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.			X	
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.			X	
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.			X	
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.			X	
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.			X	
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.			X	
Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.			X	

	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: - Determinar las causas e implementar las medidas correctivas.			X	
	- Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho.			X	
	- Determinar la necesidad modificar dichas medidas.			X	
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.			X	
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.			X	
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.			X	
Control de las operaciones	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.			X	
	La empresa, entidad pública o privada ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes			X	
Gestión del cambio	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.			X	
Auditorías	Se cuenta con un programa de auditorías.			X	
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			X	
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.			X	
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.			X	
<b>VII. Control de información y documentos</b>					
Documentos	La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.			X	
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.			X	
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: - Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.			X	

	- Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización.			X	
	- Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada			X	
	El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.			X	
	El empleador ha: - Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	- Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad.			X	
	- Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	- Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible.			X	
	- El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores.			X	
	El empleador mantiene procedimientos para garantizar que: - Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.			X	
	- Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios.			X	
	- Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.			X	
Control de la documentación y de los datos	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.			X	
	Este control asegura que los documentos y datos: - Puedan ser fácilmente localizados.			X	
	- Puedan ser analizados y verificados periódicamente.			X	
	- Están disponibles en los locales.			X	
	- Sean removidos cuando los datos sean obsoletos.			X	
	- Sean adecuadamente archivados.			X	
Gestión de los registros	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a: - Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.			X	

- Registro de exámenes médicos ocupacionales			X	
- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.			X	
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.			X	
- Registro de estadísticas de seguridad y salud.			X	
- Registro de equipos de seguridad o emergencia.			X	
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.			X	
- Registro de auditorías			X	
La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a:			X	
- Sus trabajadores.			X	
- Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización.			X	
- Beneficiarios bajo modalidades formativas.			X	
- Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada.			X	

**VIII. Revisión por la dirección**

Gestión de la mejora continua	La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.			x	
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: - Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada.			x	
	- Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.			x	
	- Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia.			x	
	- La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo.			x	
	- Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada.			x	
	- Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud, o del Supervisor de seguridad y salud.			x	
	- Los cambios en las normas.			x	
	- La información pertinente nueva.			x	
	- Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.			x	
	La metodología de mejoramiento continuo considera: - La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras.			x	
	El establecimiento de estándares de seguridad. - La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada.			x	

- La corrección y reconocimiento del desempeño.			X	
La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.			X	
La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: - Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares),			X	
- Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo)			X	
- Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente			X	
El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.			X	

**ANEXO N°03.1. Análisis inicial del sistema de gestión de SST**

Actividades	Preguntas			Cumplimiento (%)
	Nro	SI	NO	
I. Compromiso e Involucramiento	10	2	8	20%
II. Política de seguridad y salud ocupacional	16	1	15	6%
III. Planeamiento y aplicación	31	8	23	26%
IV. Implementación y operación	46	1	45	2%
V. Evaluación normativa	23	1	22	4%
VI. Verificación	29	0	29	0%
VII. Control de información y documentos	32	0	32	0%
VIII. Revisión por la dirección	18	0	18	0%
	<b>205</b>	<b>13</b>	<b>192</b>	<b>6%</b>

**ANEXO N°03.2. Análisis una vez adecuado el sistema de gestión de SST.**

Actividades	Preguntas			Cumplimiento (%)
	Nro	SI	NO	
I. Compromiso e Involucramiento	10	9	1	90%
II. Política de seguridad y salud ocupacional	16	14	2	88%
III. Planeamiento y aplicación	31	21	10	68%
IV. Implementación y operación	46	40	6	87%
V. Evaluación normativa	23	20	3	87%
VI. Verificación	29	18	11	62%
VII. Control de información y documentos	32	28	4	88%
VIII. Revisión por la dirección	18	5	13	28%
	<b>205</b>	<b>155</b>	<b>50</b>	<b>76%</b>

## **ANEXO N°04. Política del sistema de gestión de la SST**

**ALLIN COLORS S.R.L.**, es una empresa que se dedica al **diseño, desarrollo, fabricación, comercialización y distribución de tintas, barnices, disolventes y de otros productos químicos**, para abastecer a la industria gráfica del mercado nacional e internacional. A través de la presente política, la empresa evidencia la participación integral de sus colaboradores como valor fundamental para el desarrollo de la organización.

Bajo este principio la alta dirección lidera todas las actividades de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo de manera segura y responsable, respetando a sus colaboradores, clientes, proveedores, visitas y contratistas.

Para ello nos comprometemos a:

1. **Cumplir los requisitos legales vigentes y pertinentes en materia de seguridad y salud en el trabajo** y de otros requisitos que la empresa suscriba.
2. **Prevenir accidentes e incidentes o enfermedades ocupacionales relacionados con el trabajo**, garantizando la seguridad y salud de los colaboradores y de terceros vinculados a la empresa.
3. **Buscar la mejora continua del desempeño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**, estableciendo objetivos y metas a fin de medir nuestro desempeño de la gestión.
4. **Promover la participación y consulta de los colaboradores** y sus representantes en todos los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
5. **Capacitar y concientizar a nuestros colaboradores y personal contratista en temas establecidas** por la empresa en relación al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

18 de octubre de 2016

  
ALLIN COLORS S.R.L.

VICERREINTE GENERAL

**ANEXO N°05. Plan y Programa Anual de La SST**

# **PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN</b>		<b>DG-PASST-01</b>
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		Pag. 1 de 10
		<b>Rev. 01 / FECHA: 10-06-16</b>
<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>ASESOR DE SSTT</b>	<b>SUPERVISOR DE SST</b>	<b>GERENTE GENERAL</b>

## **INDICE DE CONTENIDO**

I.OBJETIVOS Y METAS

II.ALCANCE

III.SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IV.POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

V.MARCO LEGAL

VI.ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

VII.REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

VIII.IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

IX.PROGRAMAS

X.CONTROL DE LA EJECUCIÓN

XI.PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## **I. OBJETIVOS Y METAS**

### **1.1. OBJETIVOS:**

- Implementar actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo orientadas a mantener condiciones óptimas de trabajo y minimizar los accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Capacitar a todos los colaboradores en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Concientizar a todos los trabajadores a tomar medidas de seguridad para garantizar las condiciones generales de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de evitar accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Establecer actividades de prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales, pendientes a mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los asociados y del personal que labora en la Empresa ALLIN COLORS S.R.L.

### **1.2. METAS:**

- Lograr el compromiso de todos los colaboradores de la Empresa ALLIN COLORS S.R.L. con el concepto de Seguridad y Salud en el Trabajo asociado a sus labores.
- Lograr que todos los colaboradores adquieran una cultura de prevención de riesgo laboral, desarrollando sus actividades bajo el proceso de mejora continua.

## **II. ALCANCE**

El alcance es aplicable a todos los colaboradores de la Empresa ALLIN COLORS S.R.L., así como al personal de las empresas que brindan servicios a la Empresa ALLIN COLORS S.R.L. (personas naturales o jurídicas), según sea el caso.

## **III. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encarga de diseñar, establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente las políticas, los objetivos, los procedimientos, programas, mecanismos y estrategias dirigidos a la prevención de riesgos laborales y al cumplimiento de los requisitos legales.

#### **IV. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

**ALLIN COLORS S.R.L**, es una empresa que se dedica al **diseño, desarrollo, fabricación, comercialización y distribución de tintas, barnices, disolventes y de otros productos químicos**, para abastecer a la industria gráfica del mercado nacional e internacional. A través de la presente política, la empresa evidencia la participación integral de sus colaboradores como valor fundamental para el desarrollo de la organización.

Bajo este principio la alta dirección lidera todas las actividades de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo de manera segura y responsable, respetando a sus colaboradores, clientes, proveedores, visitas y contratistas.

Para ello nos comprometemos a:

1. ***Cumplir los requisitos legales vigentes y pertinentes en materia de seguridad y salud en el trabajo*** y de otros requisitos que la empresa suscriba.
2. ***Prevenir accidentes e incidentes o enfermedades ocupacionales relacionados con el trabajo***, garantizando la seguridad y salud de los colaboradores y de terceros vinculados a la empresa.
3. ***Buscar la mejora continua del desempeño del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, estableciendo objetivos y metas a fin de medir nuestro desempeño de la gestión.***
4. ***Promover la participación y consulta de los colaboradores*** y sus representantes en todos los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
5. ***Capacitar y concientizar a nuestros colaboradores y personal contratista en temas establecidas*** por la empresa en relación al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Fechada y firmada por el Gerente General

## **V. MARCO LEGAL**

- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Ley N° 30222 “Modifica la Ley de de Seguridad y Salud en el Trabajo”
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR Modifica el Reglamento de la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR Aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N°27314, Ley General de Residuos Sólidos de fecha 20 de Julio de 2000.
- Decreto ley 21601, ratificación del convenio N°139 de la OIT “Prevención y Control de riesgos profesionales causados por sustancias o agentes cancerígenos” de 1976.
- RM N° 375-2008-TR Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonomico.
- RM N°312-2011/MINSA, Aprueban documento técnico “Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los exámenes Médicos Obligatorios por actividad”.
- R.M. 004-2014/MINSA de 03 de enero del 2014: Modifica el numeral 6.6.1 del documento técnico “Protocolo de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad”, aprobado por RM N° 312-2011-MINSA.
- R.M. 571-2014/MINSA de 25 de julio del 2014: Modifica el subnumeral 6.7.2 del numeral 6.7 del rubro VI del documento técnico “Protocolos de Exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad”, aprobado por RM N° 312-2011-MINSA.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo –D.S. 003-98-TR.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley de Inspección del Trabajo.
- Constitución Política del Perú.

## **VI. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES**

La Empresa ALLIN COLORS S.R.L. ejerce el liderazgo para el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo

a nivel de toda la organización, representada por la Gerente General mediante el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 1.3. ORGANIZACIÓN:

#### 1.3.1. EQUIPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa ALLIN COLORS S.R.L está conformado por: Supervisor titular y un suplente

#### RESPONSABILIDADES

- a) Coordinar e informar a la Gerente General, sobre todas las incidencias relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo, ocurridas en la Empresa ALLIN COLORS S.R.L.
- b) Participar en la elaboración y/o modificación de los instrumentos documentales necesarios para la implementación del SGSST.
- c) Llevar y tener actualizados la documentación y los registros obligatorios, que conforman el SGSST.
- d) Realizar inspecciones periódicas, reportes a las áreas administrativas y operativas, a las instalaciones, maquinarias y equipos, y hacer el seguimiento al levantamiento de esas observaciones para su cumplimiento.
- e) Identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.
- f) Asesoramiento en materia de salud, seguridad e higiene en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva.
- g) Vigilancia de la salud de los colaboradores en relación con el trabajo, a cargo de profesionales de salud.
- h) Realizar las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, ocurridos en la Empresa ALLIN COLORS S.R.L.
- i) Asesoramiento sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de maquinaria y de los equipos y sobre las sustancias utilizadas en el trabajo.
- j) Promover, prevenir, evaluar el estado de salud del colaborador en relación con los factores de riesgo a que

está expuesto, con el fin de ubicarlo a un sitio acorde con sus condiciones físicas y psicológicas.

- k) Organizar las actividades de capacitación a los colaboradores en temas de seguridad y salud en el trabajo, asegurando una cobertura de toda la población.
- l) Establecer actividades de prevención de SST.

### 1.3.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo es elegido por los trabajadores en el centro de trabajo, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgo.

El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objetivo promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa ALLIN COLORS S.R.L y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar laboral.

El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolla sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley 29783, no está facultado a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.

#### ORGANIZACIÓN:

Está conformado por 2 miembros, elegidos en la elección realizada el 02/03/16.

Representado por:

MIEMBRO TITULAR	MIEMBRO SUPLENTE
Guillermo VÁSQUEZ VEGA	Julio MESINAS CHACÓN

#### CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA:

El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa ALLIN COLORS S.R.L, se instaló el 07 de junio del 2016, teniendo una vigencia por un periodo de 1 año.

REUNIONES DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Ordinarias: Mensualmente.
- Extraordinarias: Cada vez que lo solicite el Supervisor SST y/o en caso de ocurrencia de accidente o incidente grave.

## **FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO**

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- d) Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los colaboradores sobre SST.
- e) Promover que todos los nuevos colaboradores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- f) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- g) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- h) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de estos.
- i) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.

## **VII. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo es una herramienta que contribuye para la acción y cultura preventiva, es fundamental que cada uno de los colaboradores tengan un ejemplar, quienes además recibirán la capacitación pertinente de manera que puedan cumplir estrictamente su contenido.

Allin Colors S.R.L ha cumplido con entregar los reglamentos internos de seguridad y salud en el trabajo aprobado el 2016 por el empleador a todos sus colaboradores.

## **VIII. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES**

### **– IPERC Y MAPA DE RIESGOS**

Mediante el IPERC se evalúa los riesgos presentes en todas las áreas de la Empresa ALLIN COLORS S.R.L., con la finalidad de identificar los niveles de riesgo tolerable, importante, moderado, tolerable y trivial, aplicar los sistemas de control mediante la Matriz IPER y la confección de Mapas de Riesgos de la Empresa.

## **IX. PROGRAMAS**

### **1.4. PROGRAMA DE CAPACITACIONES**

El programa de capacitación incluye actividades de capacitación y entrenamiento al personal de la Empresa ALLIN COLORS S.R.L.

### **1.5. PROGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD.**

Este programa consta de las inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo que se realizaran en las distintas áreas de la Empresa ALLIN COLORS S.R.L.

### **1.6. PROGRAMA PROCEDIMIENTO DE TRABAJO**

Este programa desarrolla el procedimiento de trabajo para las actividades de mayor riesgo que se realizan en la Empresa.

### **1.7. PROGRAMA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Este programa basado en el IPER de la Empresa ALLIN COLORS S.R.L, identificara los EPP adecuados necesarios a utilizar por los trabajadores por áreas de trabajo y actividades a desarrollar y se proporciona a los

colaboradores con la finalidad de mitigar la exposición a los riesgos que originan los accidentes laborales.

#### **1.8. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL**

Este programa formula la Vigilancia de Salud Ocupacional en la Empresa ALLIN COLORS S.R.L., que incluye elaboración de programas, exámenes médicos ocupacionales, análisis periódico y seguimiento a la salud ocupacional de los colaboradores.

#### **1.9. PROGRAMA DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO**

Este programa se encarga de registrar e investigar los Incidentes y Accidentes de Trabajo ocurridos en la Empresa ALLIN COLORS S.R.L, generando recomendaciones y medidas correctivas a fin de evitar futuros accidentes similares.

#### **1.10. PROGRAMA DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

Este programa contiene el Plan de Contingencia con la finalidad de establecer acciones para el adecuado afrontamiento de emergencias como: Sismos, Incendios, Accidentes e Incidentes de Trabajo, Actos vandálicos.

#### **1.11. PROGRAMA PARA EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS**

Este programa vigila y asegura que las empresas que realizan trabajos dentro de la Empresa ALLIN COLORS S.R.L., cumplan con la Legislación de SST vigente y se evite accidente de trabajo.

#### **1.12. PROGRAMA DE ESTADÍSTICAS**

Este programa mantendrá registrado la estadística de accidentabilidad mensualmente.

#### **1.13. PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES OCUPACIONALES**

Este programa realizara el monitoreo de Agentes que puedan estar presentes en la Empresa ALLIN COLORS S.R.L, basado en la evaluación del IPER.

**1.14. PROGRAMA DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES**

Este programa realizara los exámenes médicos a todo el personal de la Empresa ALLIN COLORS S.R.L, de acuerdo a la RM N°312.

**1.15. PROGRAMA DE AUDITORIAS**

Este programa verifica la efectividad del SGSST de la Empresa ALLIN COLORS S.R.L, mediante los indicadores de gestión y Auditorías internas.

**X. CONTROL DE LA EJECUCIÓN**

El control estará cargo de la Gerencia General y el Supervisor de SGSST.

**XI. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

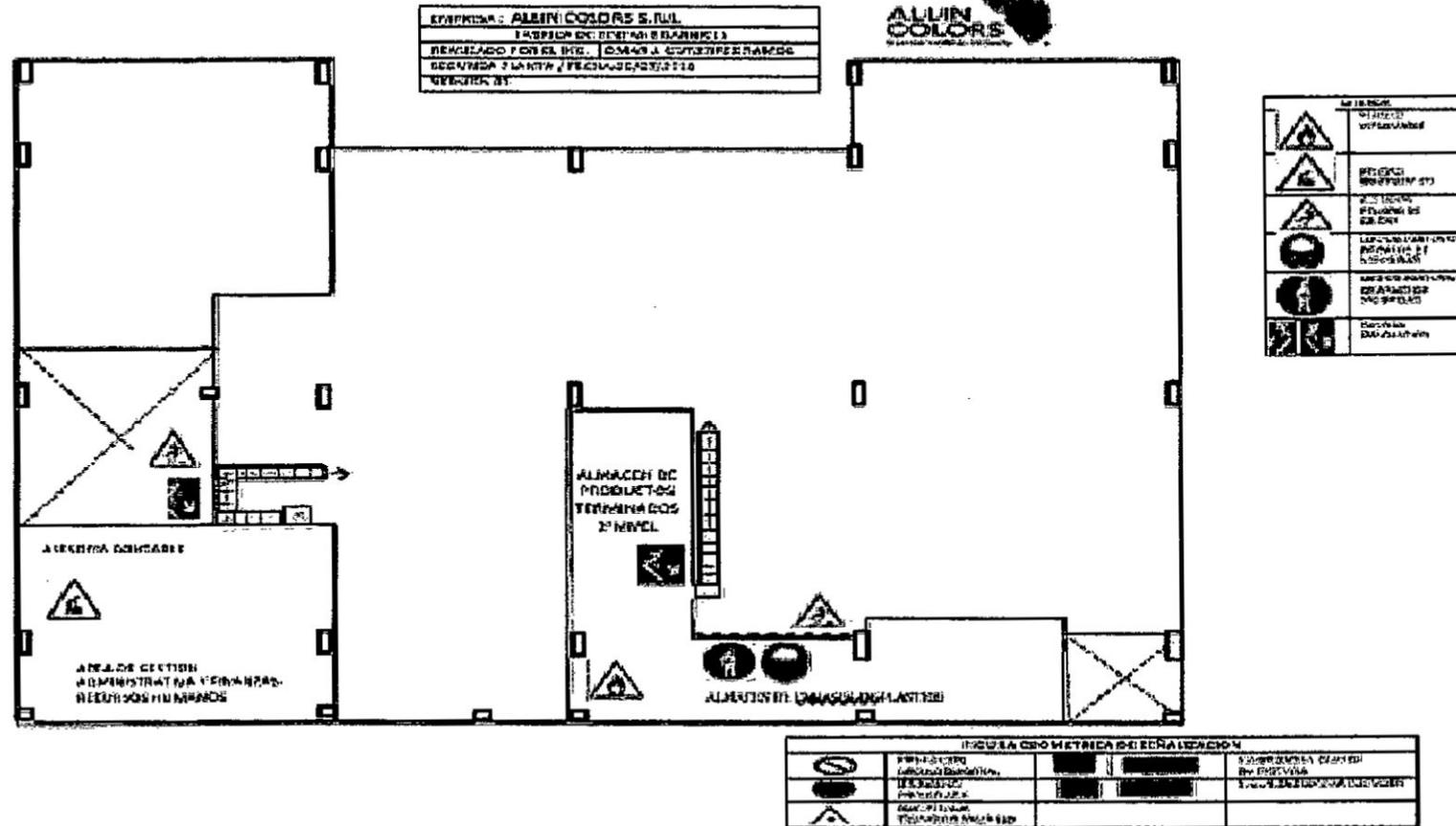
Programa anual de actividades programadas durante el año 2016

N°	Actividades Programadas	Responsable	Año 2016												CUMPLIMIENTO					
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Seti	Oct	Nov	Dic	Programada	Ejecutada	Avance Anual	Observaciones		
<b>Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>																				
1	Reunión del Comité Electoral	Gerente General						X									9	0	0%	
2	Elección del supervisor de SST	Gerente General						X									1			
3	Reunión del supervisor de SST con los empleadores	Gerente General							X	X	X	X	X	X			6			
4	Elaboración y Aprobación del Plan Anual de SST	Supervisor de SST							X								1			
5	Elaboración de la documentación de SST	Supervisor de SST	De acuerdo a demanda												0					
6	Implementación de Registros de SST	Supervisor de SST	De acuerdo a demanda												0					
<b>I. REVISION DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL-IPERC</b>																				
1,1	Área de Producción y control de calidad	Supervisor de SST /Asesor							X	X							2			
1,2	Área de almacén	Supervisor de SST /Asesor								X	X						2			
1,3	Área Administrativa	Supervisor de SST /Asesor									X						1			
<b>Meta</b>		Elaboración y Difusión del IPERC a todo el personal																		
<b>II. MAPA DE RIESGO</b>																				
2,1	Elaboración de mapa de riesgo de la empresa	Supervisor de SST /Asesor	De acuerdo a entrega de planos actualizados												1	0	0%			
<b>Meta</b>		Elaboración y Difusión del Mapa de Riesgo a todo el personal																		
<b>III. PROGRAMA DE CAPACITACION</b>																				
3,1	Inducción en SST	Supervisor de SST	De acuerdo a demanda												0	0	0%			
3,2	BÁSICA: dirigido a todo los colaboradore s	Sistema de Gestión de la SST y la ley 29783								X							1			
3,3		Elaboración de la matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y control	Supervisor / y Externo								X							1		
3,4		Uso de extintores	Supervisor / y Externo									X						1		
3,5		Reporte de Investigación de Accidente e Incidente de trabajo	Supervisor / y Externo												X			1		
3,6		Manejo de materiales Peligros	Supervisor / y Externo												X			1		
3,7		Uso de equipos de protección personal	Supervisor / y Externo												X			1		
3,8		Seguridad en trabajos de Altura	Supervisor / y Externo												X			1		
3,9		Salud	Ergonomía en Oficinas													X		1		
3,10		Ocupacional	Primeros Auxilios y RCP													X		1		
3,11		Difusión de Boletines Informativos	Supervisor de SST													X		1		
<b>Meta</b>		Cumplir con el 100% de capacitaciones																		
<b>IV. INSPECCION DE SEGURIDAD</b>																				
4,1	Procedimiento de Inspecciones	Supervisor de SST									X						1			
4,2	Inspección General	Supervisor de SST												X			1			
4,3	Reporte de Condiciones y Actos Subestándares	Todo el personal	De acuerdo a demanda												0					
4,4	Inspección de Extintores	Supervisor de SST													X		1			
4,5	Inspección de Botiquín	Supervisor de SST												X			1			
4,6	Inspección de Vehículos	Supervisor de SST												X			1			
4,7	Inspección de Equipos y Herramientas	Supervisor de SST	De acuerdo a demanda												0					
<b>Meta</b>		Cumplir con el 100% de Inspecciones																		

N°	Actividades Programadas	Responsable	Ene												Dic	Programada	Ejecutada	Avance Anual	Observaciones
			Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Agos	Seti	Oct	Nov							
V.	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO														0	0	0%		
5,1	Procedimiento de elaboración de PETS	Supervisor de SST	De acuerdo a demanda												0				
	Meta	Elaborar y difundirlo a los colaboradores																	
VI.	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL														1	0	0%		
6,1	Procedimiento de EPP, de acuerdo actividad que realizan	Supervisor de SST											X		1				
6,2	Inspección de uso de EPP	Supervisor de SST	De acuerdo a demanda												0				
	Meta	Identificar los EPP necesario para las actividades																	
VII.	REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES														1	0	0%		
7,1	Procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes	Supervisor de SST												X	1				
7,2	Registro e investigación de incidentes	Supervisor de SST	De acuerdo a demanda												0				
7,3	Registro e investigación de accidentes de trabajo	Supervisor de SST	De acuerdo a demanda												0				
	Meta	Registrar los accidentes e incidentes que ocurran																	
VIII.	RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS														1	0	0%		
8,1	Elaboración de Plan de Contingencia	Supervisor de SST											X		1				
8,2	Simulacros de emergencia	Externo	De acuerdo a demanda												0				
	Meta	Cumplir los simulacros programados																	
IX.	EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS A ALLIN COLORS														1	0	0%		
9,1	Inducción en SST	Supervisor de SST	De acuerdo a demanda												0				
9,2	Procedimiento Requisitos Empresas que brindan servicios	Supervisor de SST												X	1				
9,3	Inspección de Seguridad	Supervisor de SST	De acuerdo a demanda												0				
	Meta	Verificar que cumplan al 100% los requisitos solicitados																	
X.	ESTADISTICAS														6	0	0%		
10,1	Registros de estadísticas de accidentabilidad	Supervisor de SST											X	X	X	3			
10,2	Registros de indicadores de SST	Supervisor de SST											X	X	X	3			
	Meta	Mantener la estadística actualizada mensualmente																	
XI.	MONITOREOS DE AGENTES OCUPACIONALES														3	0	0%		
11,1	Elaboración Monitoreo de agentes identificados en el IPER	Externo										X			1				
11,2	Monitoreo de agentes identificados en el IPERC	Externo											X		1				
11,3	Registro de Monitoreo de agentes identificados	Supervisor de SST											X		1				
	Meta	Realizar los monitoreos necesarios																	
XII.	EXAMENES MEDICOS														3	0	0%		
12,1	Exámenes Médicos para el personal de producción	Externo										X			1				
12,2	Exámenes Médicos para el resto del personal	Externo											X		1				
12,3	Registro de Exámenes Médicos del personal de la empresa	Supervisor de SST											X		1				
	Meta	Realizar los Exámenes Médicos Programados																	
XI.	AUDITORIA														1	0	0%		
13,1	Auditoria Interna	Externo												X	1				
	Meta	Cumplir con las auditorias Programadas																	



## MAPA DE RIESGO-SEGUNDA PLANTA



## ANEXO N°07. Formatos de registros obligatorios simplificados

### SISTEMA SIMPLIFICADO DE REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA PEQUEÑA EMPRESA

LOS REGISTROS SIMPLIFICADOS PARA LA PEQUEÑA EMPRESA SON:

1. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes.
2. Registro de exámenes médicos ocupacionales.
3. Registro de seguimiento.
4. Registro de evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Registro de estadísticas de seguridad y salud.

DESARROLLO:

#### 1. REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES OCUPACIONALES, INCIDENTES PELIGROSOS Y OTROS INCIDENTES

N° REGISTRO:	REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES OCUPACIONALES, INCIDENTES PELIGROSOS Y OTROS INCIDENTES														
DATOS DEL EMPLEADOR:															
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		2	RLC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			4	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL			
Caso de tener a sueldo o contratar servicios de limpieza, edificación e instalación:															
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCEORIZACIÓN, CONTRATO EN SUBCONTRATO, OTROS:															
6	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		7	RLC	8	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			9	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	10	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL			
DATOS DEL TRABAJADOR(A):															
11 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR:															
12 N° DÍGITO															
13 EDAD															
14	AÑO	15	PUESTO DE TRABAJO	16	ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	17	SEXO	18	TURNO	19	TIPO DE CONTRATO	20	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	21	N° HORAS TRABAJADAS EN LA EMPRESA LABORAL (entre otras cosas)
ACCIDENTE DE TRABAJO / INCIDENTE PELIGROSO / INCIDENTE															
22 MARCAR CON (X) SI ES ACCIDENTE DE TRABAJO / INCIDENTE PELIGROSO / INCIDENTE															
ACCIDENTE DE TRABAJO															
INCIDENTE PELIGROSO															
INCIDENTE															
23 MARCAR CON (X) SI ES ACCIDENTE DE TRABAJO, INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE															
24 FECHA Y HORA DE OCURRENCIA															
25 FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN															
26 LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL HECHO															
27	DÍA	28	MES	29	AÑO	30	HORA	31	DÍA	32	MES	33	AÑO		
MARCAR CON (X) SÓLO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO															
24 GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO															
25 TIPO DE ACCIDENTE MÁS APTOPANTE DE SER EL CASO															
26 N° DÍAS DE CENCARDO MÉDICO (de ser el caso)															
27 N° TRABAJADORES AFECTADOS O POTENCIALMENTE AFECTADOS															
ACCIDENTE LEVE															
ACCIDENTE INCAPACITANTE															
ACCIDENTE MORTAL															
TOTAL TEMPORAL															
PARCIAL TEMPORAL															
TOTAL PERMANENTE															
PARCIAL PERMANENTE															
28 DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADA (de ser el caso)															

11 DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO, INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE									
12 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO, INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE									
13 MEDIDAS CORRECTIVAS									
¿Qué medidas correctivas se implementarán para eliminar la causa que originó el accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente?						INDICAR RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN		FECHA DE EJECUCIÓN	
								DÍA	MES
1.-									
2.-									
3.-									
Insertar tantas renglones como sean necesarios.									
ENFERMEDAD OCUPACIONAL									
34 TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL 1)	35 NÚMERO DE TRABAJADORES QUE ADQUIRIERON LA(LA S) ENFERMEDAD(ES) OCUPACIONAL(ES)		36 NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	37 ÁREAS DONDE SE PRESENTÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	38 CAUSAS QUE ORIGINARON LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	39 MEDIDAS CORRECTIVAS A IMPLEMENTAR	40 RESPONSABLE	41 FECHA DE EJECUCIÓN	
	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE							
Insertar tantos renglones como sean necesarios.									
42 TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTES									
FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		DESERGONÓMICO		PSICOSOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	E1	Mantenimiento inadecuado de carga	D1	Hesitante psicológico	P1
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacterias	E2	Uso de equipo inadecuado	D2	Estrés laboral	P2
Iluminación	F3	Liebrías	Q3	Sarinas	E3	Posturas inadecuadas	D3	Turno rotativo	P3
Ventilación	F4	Polvo	Q4	Hongos	E4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación y entrenamiento	P4
Presión alta o baja	F5	Polvo	Q5	Parásitos	E5	Otros, indicar	D5	Acomodación	P5
Temperatura (Calor o frío)	F6	Humedad	Q6	Insectos	E6		Otros, indicar	P6	
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Resacas	E7				
Radiación en general	F8	Otros, indicar	Q8	Otros, indicar	E8				
Otros, indicar	F9								
43 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN									
Nombre:			Cargo:			Fecha:		Firma:	
Nombre:			Cargo:			Fecha:		Firma:	

## 2. REGISTRO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Los empleadores tienen la obligación de practicar exámenes médicos a sus trabajadores (artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR) y deben realizarse en tres momentos

determinados: antes del ingreso del trabajador (exámenes pre-ocupacionales), durante el transcurso de la relación laboral (exámenes ocupacionales) y a la finalización de esta (exámenes post-ocupacionales).

Las pautas que deben seguirse para la realización de los exámenes médicos antes señalados son las que precise el Ministerio de Salud. En este sentido, el empleador deberá mantener el registro de exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a las especificaciones que el Ministerio de Salud detalle. Los resultados de dichos exámenes médicos estarán a disposición de quienes se hayan sometido a los mismos, debiendo respetarse el principio de confidencialidad (literal b) del artículo 15° de la Ley N° 26842, Ley General de Salud).

## 3. REGISTRO DE SEGUIMIENTO

Este registro debe ser completado por cada área.

N° REGISTRO:		REGISTRO DE SEGUIMIENTO						
DATOS DEL EMPLEADOR:								
1	2	3	4	5				
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	N° RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL				
INFORMACIÓN A SER COMPLETADO POR CADA ÁREA								
6 NOMBRE DEL ÁREA		7 N° TRABAJADORES EN EL ÁREA						
MONITOREO DE AGENTES								
8	9	10	11	12	13	14	15	
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO	INDICAR TIPO DE AGENTE A SER MONITOREADO (Ver Tabla 1)	FECHA DE MONITOREO	RESULTADO DESFAVORABLE (SÍ/NO)	EL AGENTE GENERÓ ENFERMEDAD OCUPACIONAL (SÍ/NO)	¿QUÉ MEDIDAS CORRECTIVAS SE IMPLEMENTARÁN PARA ELIMINAR, DISMINUIR O CONTROLAR LA PRESENCIA DE LOS AGENTES QUE SOBREPASARON EL LÍMITE PERMITIDO?	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	

Indicar todos renglones como sean necesarios.  
Adjuntar informe de resultado de monitoreo de agentes, de ser el caso.

EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA						
16 PARTE DEL CUERPO A PROTEGER	17 DETALLE DEL EQUIPO	18 FECHA DE ENTREGA	19 FECHA DE REVISIÓN	20 FECHA DE RENOVACIÓN DE SER EL CASO	21 CAPACITACIÓN EN EL USO CORRECTO / IMPORTANCIA (SI/NO)	22 N° TRABAJADORES CAPACITADOS (Adjuntar el registro información con el nombre completo de los trabajadores que recibieron capacitación y el equipo de protección o emergencia)
CABEZA						
OJOS						
ODOS						
VÍAS RESPIRATORIAS						
MANOS						
PIES						
OTROS (DETALLAR)						

MODELO DE ENCABEZADO PARA REGISTRO DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA							
23 MARCAR CON (X)							
INDUCCIÓN		CAPACITACIÓN		ENTRENAMIENTO		SIMULACRO DE EMERGENCIA	
24 NOMBRE DEL TEMA	25 FECHA	26 N° Hora s	27 NOMBRE DEL CAPACITADOR O ENTRENADOR				
28 DATOS DE LOS ASISTENTES							
APELLIDOS Y NOMBRES		N° DNI	CARGO	FIRMA	OBSERVACIONES		

Insurar tantos renglones como sean necesarios

29 TABLA C TIPOS DE AGENTES (Referencial)									
FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		ERGONÓMICO		PSICO SOCIALES	
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Mancipación inadecuada de carga	D1	Higiene psicología	#1
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacterias	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	#2
Iluminación	F3	Neblinas	Q3	Fungos	B3	Posturas inadecuadas	D3	Turno rotativo	#3
Ventilación	F4	Rozos	Q4	Parásitos	B4	Tareas repetitivas	D4	Falta de comunicación y entrenamiento	#4
Presión estática o baja	F5	Poos	Q5	Fermentos	B5	Otros indicar	D5	Absentismo	#5
Temperatura (Calor o Frío)	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Otros indicar	#6
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Alérgenos	B7				
Radiación ionizante	F8	Otros indicar	Q8	Otros indicar	B8				
Otros indicar	F9								

30 RESPONSABLE DEL REGISTRO			
Nombre	Cargo	Fecha	Firma

#### 4. REGISTRO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N° REGISTRO:		REGISTRO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
DATOS DEL EMPLEADOR:						
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2	N° RUC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	
				4	ACTIVIDAD ECONÓMICA	
				5	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
INFORMACIÓN A SER COMPLETADA EN CASO DE AUDITORÍA						
6	NOMBRE DEL AUDITOR O AUDITORES	7	N° REGISTRO DEL AUDITOR O AUDITORES	8	FECHA DE AUDITORÍA	
				9	PROCESOS AUDITADOS	
				10	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS	
11	NÚMERO DE NO CONFORMIDADES	12				INFORMACIÓN A ADJUNTAR
		<p>ADJUNTAR:</p> <p>a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otras, con la respectiva firma del auditor o auditores.</p> <p>b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoría). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva (Ver modelo de encabezados).</p>				
MODELO DE ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA CIERRE DE NO CONFORMIDADES						
13	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	14	CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD	15	DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS	
				16	NOMBRE DEL RESPONSABLE	
				17	FECHA DE EJECUCIÓN	
				18	Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)	
Insertar también rangones como sean necesarios.						
INFORMACIÓN A SER COMPLETADA EN CASO DE INSPECCIÓN INTERNA						
19	ÁREA INSPECCIONADA	20	FECHA Y HORA DE LA INSPECCIÓN	21	RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	
				22	RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN	
				23	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	
				24	TIPO DE INSPECCIÓN: PLANEADA, NO PLANEADA, OTRO (DETALLAR)	
25	RESULTADO DE LA INSPECCIÓN	26	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES	27		MEDIDAS CORRECTIVAS
Insertar también rangones como sean necesarios.						
28						RESPONSABLE DEL REGISTRO
Nombre:		Cargo:		Fecha:	Firma:	

6. REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD

N° REGISTRO:		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO											
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL:													
2 FECHA:													
DATOS A COMPLETAR													
MES	3 ACCIDENTE DE TRABAJO					4 ENFERMEDAD OCUPACIONAL			5 INCIDENTES				
	N° ACCIDENTE MORTAL	ÁREA(S)	N° ACCIDENTE TRABAJO LEVE	ÁREA(S)	N° ACCIDENTE TRABAJO INCAPACITANTE	ÁREA(S)	N° ENFERMEDAD OCUPACIONAL	ÁREA(S)	N° TRABAJADORES EXPUESTOS AL AGENTE	N° INCIDENTES PELIGROSOS	ÁREA(S)	N° INCIDENTES	ÁREA(S)
ENERO													
FEBRERO													
MARZO													
ABRIL													
MAYO													
JUNIO													
JULIO													
AGOSTO													
SEPTIEMBRE													
OCTUBRE													
NOVIEMBRE													
DICIEMBRE													

6 ANÁLISIS TRIMESTRAL DE LOS RESULTADOS	7 MEDIDAS CORRECTIVAS	8 FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	9 NOMBRE DE LOS RESPONSABLES
10 RESPONSABLE DEL REGISTRO			
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

## ANEXO N°08. Encuesta del SGSST.

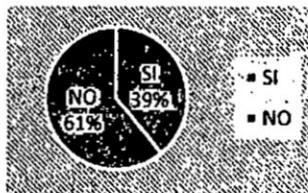
### RESULTADOS DE LA ENCUESTA A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA ALLIN COLORS S.R.L.

La empresa tiene un total de 13 trabajadores que laboran actualmente, de las cuales 2 son Empleadores y 11 Colaboradores.

REALIZADO: 19 y 24 de octubre del 2016

1. ¿Tiene conocimiento Usted, acerca de un Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?

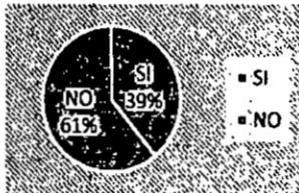
	N° de Trabajadores	%
SI	5	39
NO	8	61
TOTAL	13	100



El 61 % de los colaboradores, carece de conocimiento en que consiste un Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual indica que es necesario la implementación del SGSST.

2. ¿Sabe usted que es la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?

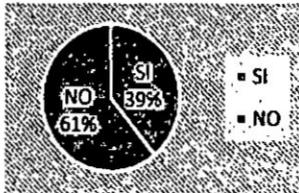
	N° de Trabajadores	%
SI	5	39
NO	8	61
TOTAL	13	100



El 61 % de los colaboradores, no sabe que es Política del Sistema de Gestión de la SST, por lo tanto, es necesaria la difusión de la misma.

3. ¿En caso de un accidente de Trabajo, tiene conocimiento de que procedimiento puede adoptar?

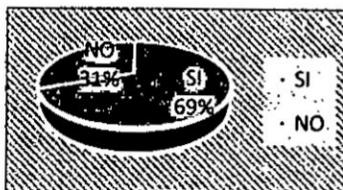
	N° de Trabajadores	%
SI	5	39
NO	8	61
TOTAL	13	100



El 39 % de los encuestados afirma conocer, que procedimiento seguir en caso de accidentes, y el resto de los trabajadores desconoce cómo reaccionar ante un accidente.

4. ¿Durante el tiempo de permanencia en la sección donde usted labora, ha recibido capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo?

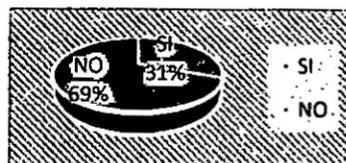
	N° de Trabajadores	%
SI	9	69
NO	4	31
TOTAL	13	100



El 31% de los trabajadores, no han recibido ninguna capacitación por parte de la empresa en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciando que dichos trabajadores están propensos a accidentes. Por otro lado, el resto de los trabajadores ha recibido charlas y capacitaciones en temas de SST.

5. ¿Conoce usted sobre la Ley N°29783 y sus modificatorias?

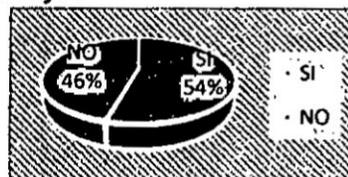
	N° de Trabajadores	%
SI	4	31
NO	9	69
TOTAL	13	100



Se evidencia un alto porcentaje del personal que desconoce la Ley N°29783 y sus modificatorias, este porcentaje disminuirá con capacitación continua.

6. ¿Ha recibido inducción de su puesto de trabajo?

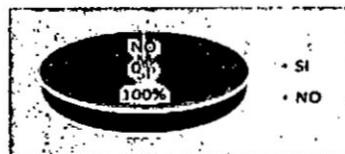
	N° de Trabajadores	%
SI	7	54
NO	6	46
TOTAL	13	100



Es recomendable que el 100% de todos los colaboradores reciban una inducción adecuada para el puesto que será asignado.

7. ¿En la sección dónde usted labora, dispone de señalizaciones de seguridad?

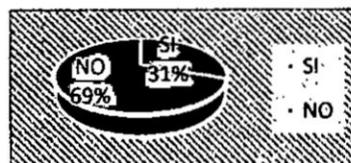
	N° de Trabajadores	%
SI	13	100
NO	0	0
TOTAL	13	100



Las áreas administrativas y operaciones de la Empresa, cuentan con las señales de seguridad adecuadas, lo cual es indispensable, para la precaución de los trabajadores y visitantes que estén dentro de las instalaciones de la empresa.

8. ¿La sección donde usted labora, cuenta con un botiquín de primeros auxilios?

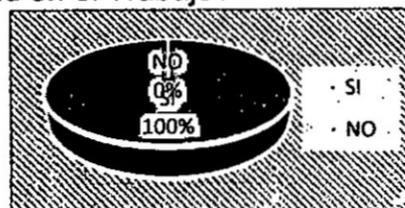
	N° de Trabajadores	%
SI	4	31
NO	9	69
TOTAL	13	100



La Empresa, cuenta con un único botiquín que se encuentra ubicada en el área administrativa, pero no está debidamente implementada ya que no presta las condiciones adecuadas ante una emergencia ó primeros auxilios, se sugiere tener un botiquín en el área de operaciones y control de calidad.

9. ¿Cree usted que es necesario la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?

	N° de Trabajadores	%
SI	13	100
NO	0	0
TOTAL	13	100



El 100% de los encuestados, sugieren que se debería implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para cuidar la integridad física y salud de los trabajadores.

ANEXO N°09. Formato de Identificación de peligros y riesgos, y sus posibles consecuencias.

		<b>AREA:</b> <b>PROCESO:</b>				<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS,          Y SUS POSIBLES CONSECUENCIAS</b>		
		<b>PUESTO:</b> <b>NOMBRES:</b>				Fecha: Página 1 de 2	Elaborado por: Revisado por: Aprobado por:	
Nº	ACTIVIDAD	TAREA	TIPO DE ACTIVIDAD (R-NR-E)	PELIGRO	CATEGORIA	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CONSECUENCIAS
1.								
2.								
3.								
4.								

**ANEXO N°10. Formato de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Medidas de control.**



<b>MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL (IPERC)</b>		<b>FECHA:</b> -    -    2016															
		<b>RAZÓN SOCIAL:</b>															
<b>ÁREA :</b>		<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>															
<b>PROCESO:</b>		<b>PUESTO:</b>															
<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS</b>		<b>FIRMA:</b>															
N°	ACTIVIDAD O TAREA	TIPO DE ACTIVIDAD (R-NR-E)	PELIGRO	CATEGORIA	RIESGO	TIPO DE RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD				INDICE DE SEVERIDAD	GRADO DE RIESGO= I.PROBABILIDAD X I.SEVERIDAD	NIVEL DE RIESGO	RIESGO SIGNIFICATIVO	MEDIDAS DE CONTROL	
								INDICE DE PERSONAS EXPUESTAS (A)	INDICE DE PROCEDIMIENTOS EXISTENTES (B)	INDICE DE CAPACITACION (C)	INDICE DE EXPOSICION AL RIESGO (D)						INDICE DE PROBABILIDAD (A+B+C+D)
1																	
2																	
3																	

**ANEXO N°11. Cuadro de los Riesgos Intolerables e Importantes Significativos.**

INDICE	PROBABILIDAD				Índice de Severidad (Consecuencia)	ESTIMACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO		RIESGO SIGNIFICATIVO
	Índice de Personas expuestas (A)	Índice de Procedimientos Existentes(B)	Índice de Capacitación (C)	Índice de Exposición al riesgo (D)		GRADO DE RIESGO	PUNTAJE	
1	DE 1 A 3	Existen son satisfactorios y suficientes	Personal entrenado, Conoce el peligro y lo previene	Al menos una vez al año (S)	Lesión sin incapacidad (S)	Trivial (T)	4	NO
				Esporadicamente (SO)	Disconfort / Incomodidad (SO)	Tolerable (TO)	De 5 a 8	
2	DE 4 A 12	Existen parcialmente y no son satisfactorios o suficientes	Personal parcialmente entrenado, conoce el peligro pero no toma acciones de control	Al menos una vez al mes (S)	Lesión con incapacidad temporal (S)	Moderado (M)	De 9 a 16	SI
				Eventualmente (SO)	Daño a la salud reversible (SO)	Importante (IM)	De 17 a 24	
3	MAS DE 12	No existen	Personal no entrenado, no conoce el peligro, no toma acciones de control	Al menos una vez al día (S)	Lesión con incapacidad permanente (S)	Intolerable (IT)	De 25 a 36	SI
				Permanentemente (SO)	Daño a la salud irreversible (SO)			

		CONSECUENCIA		
		LIGERAMENTE DAÑINO	DAÑINO	EXTREMADAMENTE DAÑINO
PROBABILIDAD	BAJA	Trivial 4	Tolerable 5 - 8	Moderado 9 - 16
	MEDIA	Tolerable 5 - 8	Moderado 9 - 16	Importante 17 - 24
	ALTA	Moderado 9 - 16	Importante 17 - 24	Intolerable 25 - 36

**ANEXO N°12. Metodología para la Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y medidas de control.**

De la RM N°050-2013-TR, aplicaremos la metodología dos de la elaboración del IPER de dicha ley, por ser de trabajos que se realizan continuamente.

El Supervisor de seguridad y salud en el trabajo procederá a evaluar los riesgos tomando en cuenta cualquier obligación legal y se establecerán los controles respectivos a los peligros consolidados a través del registro Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de medidas de control (Anexo 13), considerando para ello el registro de identificación de peligros y criterios de probabilidad y severidad (consecuencia) definidos en la metodología que se describe a continuación:

**PROBABILIDAD:**

La probabilidad se evalúa en función al índice de número de personas expuestas, índice de procedimientos existentes, índice de capacitación, índice de exposición al riesgo, de la siguiente manera:

**- Número de personas expuestas (A):**

**Tabla N° 1**

<b>Personas Expuestas (A)</b>	<b>Índice</b>
De 1 a 3	1
De 4 a 12	2
Más de 12	3

**- Procedimientos Existentes (B):**

**Tabla N° 2**

<b>Procedimientos existentes (B)</b>	<b>Índice</b>
No aplica	0
Existen son satisfactorios y suficientes	1
Existen parcialmente y no son satisfactorios o suficientes	2
No existen	3

**CONSECUENCIA:**

Para determinar el nivel de las consecuencias previsibles deben considerarse la naturaleza del daño y las partes del cuerpo afectadas según la Tabla que se presenta a continuación:

**Tabla N° 5**

Severidad		Índice
<b>Ligeramente dañino</b>	Lesión sin incapacidad: pequeños cortes o magulladuras, irritación de ojos por polvo. Molestias e incomodidad: dolor de cabeza, discomfort.	1
<b>Dañino</b>	Lesión con incapacidad temporal: fracturas menores. Daños a la salud reversible: sordera, dermatitis, asma, trastornos, músculo-esqueléticos	2
<b>Extremadamente dañino</b>	Lesión con incapacidad permanente: amputaciones, fracturas mayores. Muerte. Daño a la salud irreversible: intoxicaciones, lesiones múltiples, lesiones fatales.	3

Para determinar el valor del riesgo se multiplica el índice de Probabilidad con el índice de Severidad (Consecuencia), de la siguiente manera:

$$\text{Riesgo} = \text{Índice de Probabilidad} \times \text{Índice de Severidad}$$

Con el valor del riesgo obtenido y comparándolo con el valor tolerable, se emite un juicio sobre la tolerabilidad del riesgo en cuestión.

**Tabla N° 6**

Nivel de riesgo	Puntuación	Interpretación
<b>Intolerable (IT)</b>	25-36	No se debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.
<b>Importante (IM)</b>	17-24	No debe comenzarse en el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo.

		Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
<b>Moderado (M)</b>	9-16	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas (mortal o muy graves), se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
<b>Aceptable (TO)</b>	5-8	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
<b>Trivial (T)</b>	4	No se necesita adoptar ninguna acción.

Al determinar controles, se debe considerar la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente priorización:

- a) eliminación
- b) sustitución
- c) controles de ingeniería
- d) señalización, alertas y/o controles administrativos
- e) equipos de protección personal

Los riesgos intolerables e importantes serán considerados significativos para los que se determinarán los objetivos, metas y Programas Anual de Seguridad y Salud en el trabajo, También serán considerados como significativos aquellos riesgos cuyo índice de severidad sea 3, calificada como extremadamente dañino (Lesión con incapacidad permanente o muerte).

La organización se encargará de crear el cuadro de los riesgos intolerables e importantes significativos– (Anexo 11).

La evaluación y control de riesgos será revisada por lo menos una vez al año considerando todos los procesos y sub - procesos, las actividades rutinarias y no rutinarias o extraordinariamente cuando exista la generación de nuevas actividades, instalaciones u otros que modifiquen el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

**ANEXO N°13. Registro de la Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y medidas de control-IPERC.**