

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES



“EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET - PLANTA SOPLADO”

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

INGENIERO AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

PRESENTADO POR: JOSE LLANCARLOS CARRANZA CAMINO

LIMA - PERU

2021

A handwritten signature in black ink, with the number "45962711" written below it.

A faint, illegible signature or stamp in grey ink.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE INGENIERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES

ACTA N° 026-2021 DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES

LIBRO 01 FOLIO No. 29 ACTA N° 026-2021 DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES

A los 09 días del mes mayo, del año 2021, siendo las 18.40 horas, se reunieron, en la sala meet: meet.google.com/yxz-dvfp-zua, el **JURADO DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** para la obtención del título profesional de **Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales** de la **Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales**, conformado por los siguientes docentes ordinarios de la **Universidad Nacional del Callao**:

Mag. Teófilo Allende Ccahuana
Dr. José Pablo Rivera Rodríguez
Blgo. Abelardo Virgilio Martín Isla Medina

Presidente
Secretario
Vocal

Se **dio** inicio al acto de exposición del informe de trabajo de suficiencia profesional del Bachiller Carranza Camino, José Llanca Carlos quien habiendo cumplido con los requisitos para optar el Título Profesional de Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, sustenta el informe titulado **“EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET - PLANTA SOPLADO”** cumpliendo con la sustentación en acto público, de manera no presencial a través de la Plataforma Virtual, en cumplimiento de la declaración de emergencia adoptada por el Poder Ejecutivo para afrontar la pandemia del Covid-19, a través del D.S. N° 044-2020-PCM y lo dispuesto en el DU N° 026-2020 y en concordancia con la Resolución del Consejo Directivo N°039-2020-SUNEDU-CD y la Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario";

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

Se dio por cerrada la Sesión a las 19.40 horas del día 09 del mes y año en curso.

Presidente

Secretario

Vocal

PRÓLOGO DEL JURADO

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional fue Expuesto por el señor Bachiller José Llancarlos Carranza Camino ante el **JURADO DE EXPOSICIÓN DE INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL** conformado por los siguientes Profesores Ordinarios:

Dr.	QUINTANILLA ALARCÓN JORGE	: PRESIDENTE
Mg	ALLENDE CAHUANA TEÓFILO	: SECRETARIO
Dr.	RIVERA RODRIGUEZ JOSÉ PABLO	: VOCAL
Mtro.	AMERICO CARLOS MILLA FIGUEROA	: ASESOR

Tal como está asentado en el Libro de Actas N° 01 Folio N° 29 y Acta N° 026-2021 de fecha **09 DE MAYO DE 2021**, para optar el Título Profesional de Ingeniero Ambiental en la Modalidad de Titulación por Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Grados y Títulos aprobado con Resolución N° 309–2017–CU de fecha 24 de octubre de 2017.

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado a mi madre, la mujer que me trajo al mundo, me alimento, cobijo, me brindo vestido y educación. Ella es uno de mis pilares y motivo para seguir trabajando y esforzándome día a día. Siempre estaré muy agradecido con ella.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a mis padres Don Robert Manuel Carranza Armas y Doña Vilma Camino Jiménez por el apoyo constante en mi formación académica y cultivar en mí los valores que les enseñó sus padres.

A mi esposa Brigitte y mi hijo Adriano Gael porque son mi motor, mi fuerza, mi complemento y están a mi lado en los momentos más difíciles que me ha tocado vivir.

A mis hermanos Karen, Javier, Peter, Dayanara y Fabricio por todo el apoyo e impulso de continuar creciendo profesionalmente y culminar este proceso con mi titulación.

A la facultad de Ingeniería Ambiental que en sus aulas conocí el apasionante y fascinante mundo de la Ingeniería.

A la Universidad Nacional del Callao por darme la oportunidad de cursar estudios superiores y de pertenecer a tan prestigiosa casa de estudios superior.

José Llancarlos Carranza Camino

INDICE

DEDICATORIA	3
AGRADECIMIENTOS	4
INTRODUCCION	13
I. ASPECTOS GENERALES	14
1.1 Organización de la empresa o compañía.....	14
1.1.1 Datos generales de la empresa	14
1.1.2 Actividades principales de la empresa o compañía	15
1.1.3 Reseña histórica de la empresa y/o institución.....	15
1.1.4 Organigrama de la empresa y/o institución	16
1.1.5 Análisis FODA	17
1.1.6 Visión y Misión.....	19
1.1.7 Política.....	20
1.1.8 Sistema de gestión	20
1.1.9 Mapa de procesos	21
1.1.10 Descripción del cargo y de las responsabilidades del Bachiller en la empresa y/o institución	22
1.2 Diagnostico situacional.....	24
1.3 Objetivos de la actividad profesional.....	25
1.3.1 Objetivo General.....	25
1.3.2 Objetivos Específicos.....	25
1.4 Justificación de la actividad profesional	25
II. FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL	26
2.1 Marco Teórico	26
2.1.1 Bases teóricas	27
2.1.2 Marco conceptual.....	29
2.1.3 Marco legal	34
2.2 Aspectos técnicos de las actividades profesionales	37
2.2.1 Metodología	37
2.2.2 Técnicas	37

2.2.3	Instrumentos	38
2.2.4	Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades	38
2.3	Actividades desarrolladas	38
2.3.1	Enfoque de las actividades desarrolladas.....	38
2.3.2	Descripción de las actividades desarrolladas	38
2.4	FASE 1: Diagnostico situacional de la empresa.....	41
2.5	FASE 2: Planificación	58
2.5.1	Política	58
2.5.2	Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC)	60
2.5.3	Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	60
2.5.4	Identificación de Matriz de Requisitos Legales	61
2.5.5	Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	64
2.5.6	Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	64
2.6	FASE 3: Implementación	65
2.6.1	Responsabilidades, Competencias y Capacitación.....	65
2.6.2	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	71
2.6.3	Comunicación, Participación y Consulta.....	71
2.6.4	Documentación (procedimientos, registros).....	73
2.6.5	Control Operacional (pets y petar).....	74
2.6.6	Plan de Emergencia.....	82
2.7	FASE 4: EVALUACION	84
2.7.1	Evaluación del Desempeño.....	84
2.7.2	Investigación de Incidentes	84
2.7.3	Acción Correctiva y Acción Preventiva	87
2.7.4	Auditoría Interna	87
2.8	FASE 5: ACCION PARA LA MEJORA CONTINUA.....	88
2.8.1	Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la dirección	88
2.9	RESULTADOS	88

2.9.1	Accidentabilidad laboral	88
2.9.2	Evaluación del sistema de seguridad y salud en el trabajo	90
2.9.3	Auditoría interna	91
2.10	Evaluación del Programa Anual SST	96
2.11	Cumplimiento de la matriz de requisitos legales	98
2.12	Ejecución de las actividades profesionales	98
III.	APORTES REALIZADOS	100
3.1	Logros alcanzados.....	100
3.2	Aporte del Bachiller en la empresa.....	100
IV.	DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES	101
4.1	Discusión	101
4.2	Conclusiones.....	102
V.	RECOMENDACIONES.....	104
VI.	BIBLIOGRAFIA.....	105
ANEXOS	107

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Datos generales de la empresa	14
Tabla 2 Análisis FODA.....	17
Tabla 3 Notificación de accidentes de trabajo mortales según forma de accidente, diciembre 2020	26
Tabla 4 Cuestionario del cumplimiento según la lista.....	41
Tabla 5 Resultado de la situación actual.....	54
Tabla 6 Nivel de cumplimiento	55
Tabla 7 Objetivos de seguridad y salud en el trabajo	62
Tabla 8 Tema inducción general	69
Tabla 9 Tema inducción específica.....	70
Tabla 10 Matriz de Equipos de Protección Personal	76
Tabla 11 Requisitos de ingreso para trabajos general	79
Tabla 12 Requisitos de ingreso para trabajos de alto riesgo	80
Tabla 13 Programa de auditoria	87
Tabla 14 Estadísticas de accidentabilidad año 2019.....	89
Tabla 15 Estadísticas de accidentabilidad año 2020.....	90
Tabla 16 Porcentaje de cumplimiento de los requisitos de la RM.050-2013-TR	91
Tabla 17 Resultado de auditoría interna	93
Tabla 18 Reporte semanal de actividades.....	97
Tabla 19 Cumplimiento de la matriz de Requisitos Legales.....	93
Tabla 20 Cronograma y planificación del SG-SST	99

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Mapa de ubicación	14
Figura 2 Organigrama de la empresa y/o institución.....	16
Figura 3 Mapa de procesos... ..	21
Figura 4 Análisis de Causa - Efecto	24
Figura 5 Proceso de evaluación de riesgos... ..	31
Figura 6 Modelo del sistema de gestión de seguridad en el trabajo de la Ley 29783.....	35
Figura 7 Fases de la implementación	39
Figura 8 Fases del informe profesional	40
Figura 9 Porcentaje de cumplimiento.....	55
Figura 11 Política SSOMA... ..	59
Figura 11 Ingreso de contratistas... ..	77
Figura 12 Organigrama de emergencia	83
Figura 13 Respuesta a un accidente de trabajo	86
Figura 14 Estatus del cumplimiento del programa anual de SST	96

ABREVIATURAS Y ACRONIMOS

SST:	Seguridad y Salud en el Trabajo
SSOMA:	Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente
SG-SST:	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
ATS:	Análisis de Trabajo Seguro
EPP:	Equipos de Protección Personal
IPERC:	Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles.
OPS:	Observación Preventiva de Seguridad
SMI:	San Miguel Industrias
SIG:	Sistema Integrado de Gestión
PETS:	Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro.
PETAR:	Permiso Escrito de Trabajo de Alto Riesgo.
OIT:	Organización Internacional de Trabajo
RL:	Requisitos Legales
RISST:	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
CSST:	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS:	Decreto Supremo
RM:	Resolución Ministerial
MTPE:	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
UIT:	Unidad Impositiva Tributaria
OMS:	Organización Mundial de la Salud

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Programa anual de seguridad y salud en el trabajo.....	108
Anexo 2 Programa de capacitación y entrenamiento.....	116
Anexo 3 Plan de seguridad y salud en el trabajo.....	117
Anexo 4 Matriz de Identificación, evaluación de riesgos y controles.....	118
Anexo 5 Recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo.....	120
Anexo 6 Procedimiento de identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles operacionales.....	121
Anexo 7 Procedimiento de gestión de requisitos legales.....	138
Anexo 8 Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.....	144
Anexo 9 Matriz de comunicación interna y externa.....	145
Anexo 10 Matriz de participación y consulta.....	146
Anexo 11 Registro de caminata SSOMA.....	147
Anexo 12 Procedimiento de control de documentos.....	148
Anexo 13 Reporte e investigación de accidentes e incidentes laborales.....	160
Anexo 14 Procedimiento control de documentos y registros.....	171
Anexo 15 Procedimiento de auditoría interna.....	175
Anexo 16 Procedimiento de acciones correctivas y preventivas.....	187
Anexo 17 Registro de accidentes.....	198
Anexo 18 Registro de examen médico ocupacional.....	199
Anexo 19 Registro de monitoreo ocupacional.....	200
Anexo 20 Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.....	201
Anexo 21 Registro de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.....	204
Anexo 22 Registro de equipos de seguridad o emergencia.....	205
Anexo 23 Registro de inducción, capacitación y entrenamiento.....	206
Anexo 24 Registro de auditoría.....	207
Anexo 25 PETS.....	208
Anexo 26 Formato de Análisis de Trabajo Seguro (ATS).....	209
Anexo 27 Formato de Trabajo en Altura.....	210

Anexo 28 Formato de Trabajo en Caliente.....	211
Anexo 29 Formato de Energía Peligrosa.....	212
Anexo 30 Procedimiento de dotación y entrega de EPP.....	213
Anexo 31 Registro de entrega de EPP.....	220
Anexo 32 Inspección de uso de EPP... ..	221
Anexo 33 Inspección de equipos de manufactura	222
Anexo 34 Inspección de arnés de seguridad.....	223
Anexo 35 Inspección de espejos panorámicos... ..	224
Anexo 36 Inspección de equipos LOTO	225
Anexo 37 Inspección de herramientas.....	226
Anexo 38 Plan de Emergencia	227
Anexo 39 Registro de acta de revisión por la dirección.....	228
Anexo 40 Ficha de ingreso.....	229
Anexo 41 Carta de compromiso.....	230
Anexo 42 Declaración jurada de salud ocupacional.....	231
Anexo 43 Resultado de la auditoria del Grupo Romero	232
Anexo 44 Sustento de caminata SSOMA.....	234
Anexo 45 Sustento de reunión comité de líderes.....	236
Anexo 46 Declaración jurada de autorización.....	238
Anexo 47 Carta de consentimiento.....	239

INTRODUCCION

La evaluación del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en estos tiempos se ha convertido en un tema prioritario de tal forma que las compañías cada vez contratan y adquieren estos servicios que tiene como finalidad la prevención de accidentes laborales industriales.

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), entidad gubernamental donde se reporta anualmente aproximadamente más de 20 mil casos de accidentes de trabajo dentro de su centro de labores, donde los siguientes sectores presentan mayor índice de accidentes en el país y son: la industria manufacturera; la actividad inmobiliaria, empresarial y de alquiler; el transporte, almacenamiento y comunicación; y finalmente el sector de construcción. Por lo que, es muy importante y prioritario implementar un Sistema de Gestión en SST.

En el desarrollo de la evaluación del desempeño del SG-SST, se encontró que, si bien la gran parte de empresas del sector de manufactura ya implementó su sistema de gestión, no lo están aplicando de manera eficiente y esto se demuestra el aumento de accidentes industriales.

Dentro de la evaluación del desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se verificará el cumplimiento de la normativa en materia de SST, como son: el plan y programa SST; programa de capacitación y entrenamiento; matriz IPERC; cargo de entrega de recomendaciones de SST; auditoría interna; entre otros.

Por otro lado, en el presente informe profesional propone estrategias como la caminata SSOMA con la finalidad de reducir y mitigar los accidentes laborales ocurridos en la empresa, logrando la disminución del índice de accidentabilidad en comparación con los años anteriores.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Organización de la empresa o compañía

1.1.1 Datos generales de la empresa

San Miguel Industrias PET SAC es una empresa peruana perteneciente al sector industrial manufacturero dedicada a la fabricación y elaboración de botellas, cuya sede principal se encuentra ubicada en la ciudad de Lima, distrito de Cercado de Lima. Los principales clientes de la empresa son del sector de alimentario y de limpieza entre ellos tenemos a: Arca Continental Lindley, CBC Perú, Clorox Perú.

Tabla 1

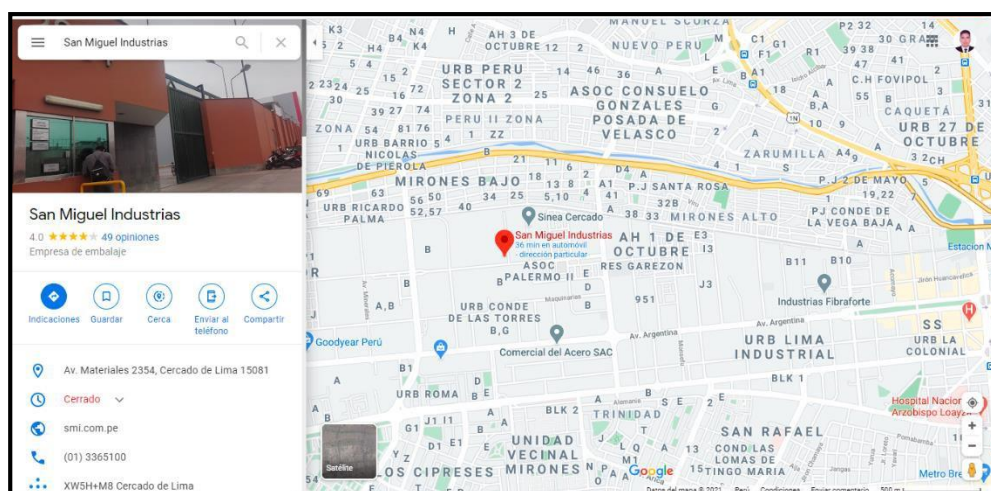
Datos generales de la empresa

Razón social	San Miguel Industrias PET S.A.
RUC	20513320915
Rango empresarial	Manufactura
Dirección	Av. Materiales N° 2354
Distrito	Cercado de Lima
Provincia	Lima
Departamento	Lima

Fuente: Portal Web SUNAT

Figura 1

Mapa de la ubicación



Fuente: www.google.com

1.1.2 Actividades principales de la empresa o compañía

La empresa San Miguel Industrias PET S.A., es una empresa peruana dedicada a la fabricación y producción de botellas de plásticos. A continuación, detallo las actividades principales.

- Fabricación de envases rígidos
- Fabricación de láminas PET
- Fabricación de resina PET

1.1.3 Reseña histórica de la empresa y/o institución

La compañía SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET SAC, cuenta con 15 años de experiencia en el mercado, es la empresa líder en fabricación de productos PET.

La empresa ha sido constituida inicialmente por la familia BARRIOS convirtiéndose en una empresa familiar dedica al rubro textil y fabricación de botellas plásticas.

En los últimos años, se ha brindado servicios inhouse a nivel nacional, convirtiéndonos en aliados y socios estratégicos en el logro de los objetivos de nuestros clientes para el desarrollo del país.

En la actualidad SMI pertenece al Grupo Intercorp, convirtiéndose en una empresa transnacional con 9 sedes en América Latina y El Caribe.

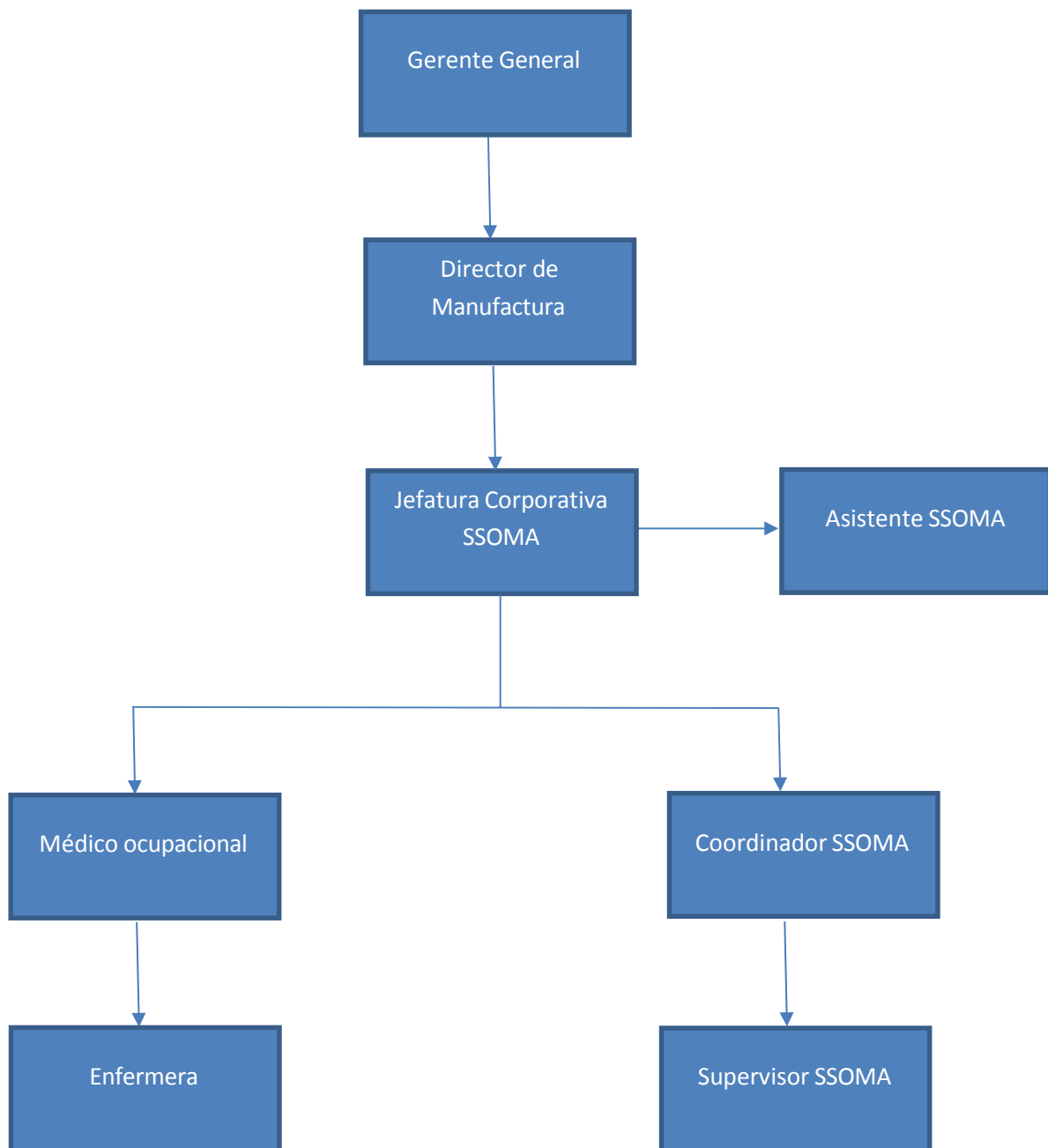
Por otro lado, la empresa San Miguel Industrias también cuenta con 17 operaciones inhouse a nivel nacional brindando soluciones de fabricación de envases de botellas.

1.1.4 Organigrama de la empresa y/o institución

La estructura organizacional de la compañía SMI se encuentra liderada con la Gerencia General, Dirección de Manufactura, Gerencial Comercial, entre otros.

Figura 2

Organigrama de la empresa y/o institución



Fuente: Elaboración propia

1.1.5 Análisis F.O.D.A

A continuación, se presenta el análisis de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de SMI.

Tabla 2

Análisis F.O.D.A

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	F1: Política de permanente renovación de activos.	D1: Alta rotación de personal operativo
	F2: Experiencia en nuestra línea de negocio.	D2: Canales de comunicación por mejorar
	F3: Se ha implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo basado en ISO 45001:2018.	D3: Sistema Integrado de Gestión en proceso de implementación, ante exigencias de clientes que requieren un sistema sólido e implementado.
	F4: Respaldo de accionistas reconocidos.	D4: No se brinda un respectivo acompañamiento de inducción específica en los puestos operativos.
	F5: Reconocimiento de SMI en el mercado nacional.	D5: Debido a la pandemia mundial, se ha reducido la proyección de la producción.
	F6: Resultados sobresalientes en los índices de accidentabilidad en las sedes Inhouse.	D6: Demoras en las compras importadas debido al cierre de fronteras por encontrarnos en estado de emergencia sanitaria.
	F7: Recurso humano con alta experiencia y "know how" en las diferentes líneas de negocio.	D7: Carencia de un mecanismo para la verificación de cumplimiento de todas las normas legales en seguridad y salud en el trabajo
	F8: Contar con una implementación de seguridad y salud en el Trabajo basada en la ley N° 29783	D8: Débil compromiso con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por parte de los líderes de planta.
	F9: Compromiso de cumplimiento de los estándares en SST conforme la reglamentación vigente.	D9: Cultura reactiva y dependiente con respecto al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
EXTERNO	O1: Alianzas estratégicas para ofrecer Servicios Integrales.	A1: Competencia desleal.
	O2: Desarrollo de nuevas líneas de negocios.	A2: Informalidad del sector.
	O3: Crecimiento económico de los sectores en los que SMI está involucrado.	A3: Coyuntura política: inestabilidad en proyectos.
	O4: Adquisición de activos y recursos de otras empresas del sector.	A4: Factores sociales externos de nuestros clientes (comunidades de influencia) que afecten a las operaciones de SMI.
	O5: Participación de SMI en los Comités mensuales en Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestros clientes.	A5: Desastres naturales que afectan las vías de tránsito.
	O6: Nueva reglamentación de aspectos de seguridad laboral que ayuda a alinear de una manera más adecuada los procedimientos.	A6: Riesgo de estar involucrados en accidentes, debido al alto índice de accidentabilidad en la planta
	O7: Las exigencias del mercado están vinculadas a preservar la vida y salud de sus trabajadores	A7: Modificaciones permanentes en las normas legales en materia de seguridad y salud ocupacional que no generan estabilidad.
	O8: El Ministerio de Trabajo enfatiza mejoras y nuevas promulgaciones de leyes y normas por sectores a través del último plan anual de SST (período 2017 – 2021).	A9: Cercanía de empresa industriales grandes que pueden sufrir emergencias e impactar la instalación matriz.

Fuente: Elaboración propia

2.1.2 Visión y Misión

a). VISION

“Ser el líder indiscutible en envases rígidos en la Región Andina, Centroamérica y El Caribe”.

b). MISION

“Proveer soluciones integrales de envases rígidos con los más altos estándares de calidad y servicio, produciendo así los mejores productos”.

NUESTROS VALORES

a). Excelencia

Buscar permanente la mejora continua, para garantizar la calidad y excelencia de nuestros productos.

b). Trabajo en equipo

Colaborar con los integrantes de tu equipo, para alcanzar objetivos y metas trazadas.

c). Compromiso

Ejecutar la entrega y dedicación tus funciones y responsabilidades asignadas para lograr nuestros objetivos.

d). Proactividad

Tener iniciativas creativas y anticipadas para generar y prevenir situaciones de riesgo.

e). Transparencia

Ser integro en todas nuestras acciones. Transmitir información responsable y veraz en bien de nuestra empresa, familiar y sociedad.

1.1.7 Política

La Alta Dirección de SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A. ha establecido la siguiente Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA), consciente de su responsabilidad con la seguridad y salud de sus colaboradores se compromete a:

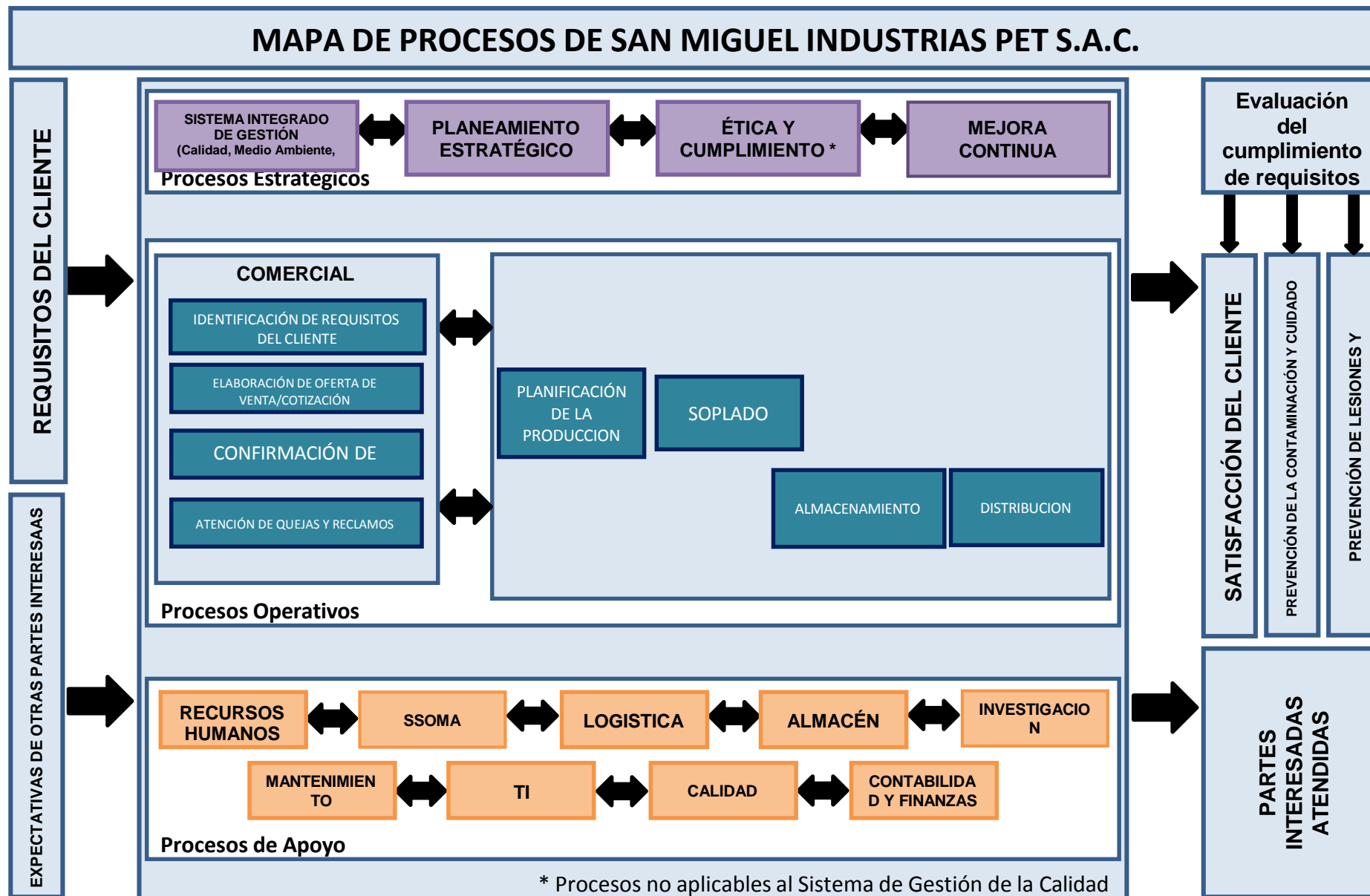
- Proteger a los miembros de la organización mediante la prevención de lesiones, deterioro de su salud e incidentes relacionados con el trabajo.
- Proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables aplicando principalmente controles que conlleven a eliminar los peligros y reducir los riesgos que la originan.
- Garantizar la consulta y participación activa de los colaboradores, así como el de sus representantes en las actividades asociadas al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con los requisitos legales aplicables a la seguridad industrial, salud en el trabajo, así como otros compromisos directamente relacionados y adoptados voluntariamente por la empresa.
- Mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de seguridad industrial, salud en el trabajo.

1.1.8 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La compañía San Miguel Industrias PET., parcialmente tiene un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desde el año 2014, cumpliendo con las disposiciones legales que a continuación se citan LEY N° 29783; LEY N° 30222; D.S N° 009-2005-TR; D.S. N° 005-2012-TR; D.S. N° 006-2014-TR.

1.1.9 Mapa de Procesos

Figura 3 Mapa de proceso



Fuente: Elaboración propia.

1.1.10 Descripción del cargo y de las responsabilidades del Bachiller en la empresa y/o institución

Empresa “SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET”

Cargo: Coordinador de SSOMA

Inicio: desde Setiembre del 2019 hasta la actualidad.

Las principales funciones que desempeño en la actualidad son:

- Responsable del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de las 16 Inhouse a nivel nacional, como de la sede principal (matriz).
- Liderar el proceso de investigación de Accidentes e Incidentes en la empresa, determinando la causa raíz del evento, así como coordinar los respectivos informes y levantamiento de las acciones correctivas.
- Elaboración y ejecutar el Plan y Programa anual de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, liderando su cumplimiento.
- Participación en la elaboración y ejecución el Plan y protocolos COVID-19.
- Elaboración y mantener vigentes los procedimientos, instructivos, estándares relacionados al servicio de manufactura a nivel nacional en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Generar mensualmente los indicadores de la gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Participar activamente en los Comités o reuniones de Seguridad convocados por el cliente (Arca Continental Lindley, AJE, CBC Huachipa, Ab-inbev, entre otros).
- Soporte en las auditorías en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente a solicitud del cliente e instituciones gubernamentales (SUNAFIL).
- Elaboración y distribución de dotación de uniforme según el período que corresponda para 1300 trabajadores.
- Mantener vigente la documentación del área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para la presentación del personal hombre nuevo a los diferentes clientes.
- Ejecutar las reuniones mensuales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Elaborar la orden de compra (OC) y orden de servicio (OS) del área de acuerdo con los diferentes requerimientos que se puedan necesitar.
- Participación en las reuniones LATAM con el equipo.
- Realizar otras funciones y tareas adicionales que la Jefatura o Gerencia considere conveniente.

En cumplimiento con el rol de coordinador SSOMA, formé parte fundamental en la iniciativa sustentable a través del proyecto piloto denominado “**CAMINATA SSOMA**” para reducir el índice de accidentabilidad. Esta estrategia mejoró la gestión de seguridad y salud en el trabajo desde el 2020 hasta la actualidad, además ayuda a reducir los accidentes labores industriales en planta y a cumplir con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. En el **Anexo 44** se evidencia la participación del proyecto “CAMINATA SSOMA” que se ejecutó en la planta de soplado en SAN MIGUEL INDUSTRIAS.

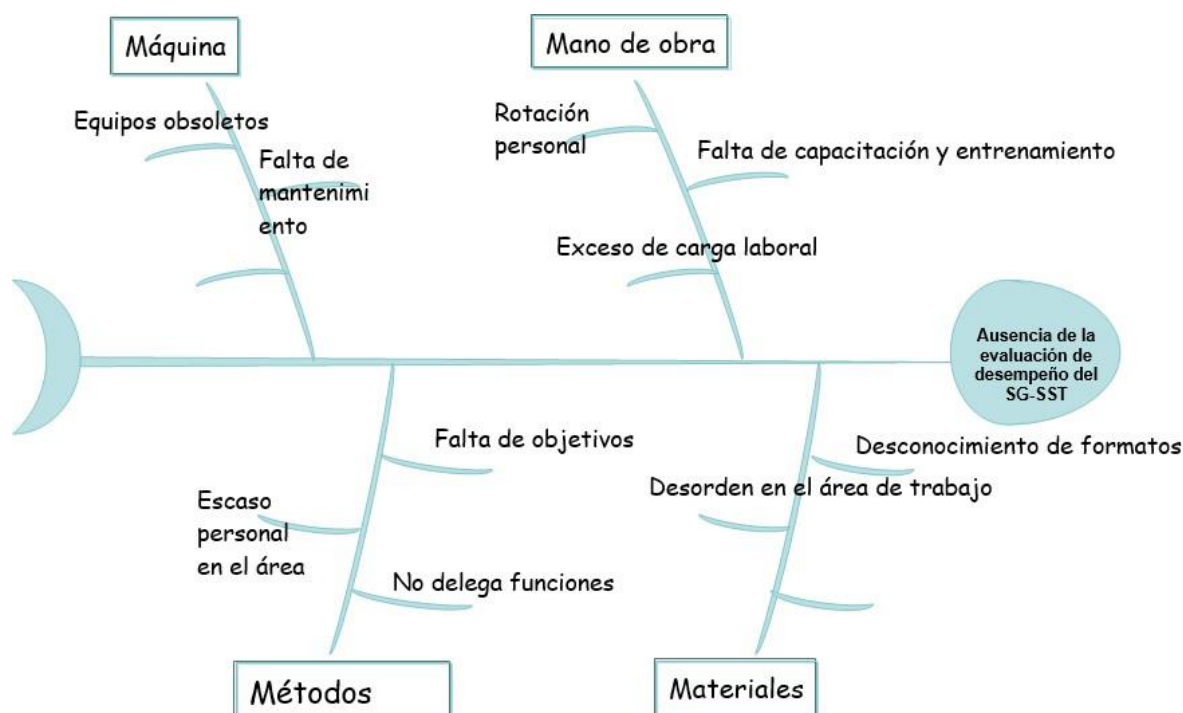
1.2 Diagnostico situacional

En el presente informe se evaluará el desempeño el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la compañía San Miguel Industrias PET a fin de cumplir con su desempeño legal con respecto a la normativa legal vigente Ley N° 29783 y N° 30222 y sus respectivos reglamentos.

Asimismo, se presenta el diagnóstico de la situación actual de la empresa referida al estado de la seguridad y salud de los trabajadores, procesos, maquinarias, equipos de seguridad, entre otros, a partir de los cual se presentarán propuestas de mejora que serán detalladas en el proyecto “CAMINATA SSOMA”, Anexo 44. Se debe recopilar toda la información disponible sobre la empresa en temas de seguridad y salud ocupacional, revisar y analizar los indicadores de gestión y la información de los reportes sobre accidentes de trabajo, así como realizar inspecciones visuales junto con el área de producción para poder reconocer in situ los principales peligros presentes.

Figura 4

Análisis de causa - Efecto



Fuente: Elaboración propia

La principal causa se debe a la falta de planificación y liderazgo en el área de trabajo con la finalidad de realizar un seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa.

1.3 Objetivos de la actividad profesional

1.3.1 Objetivo General

Evaluación del desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa San Miguel Industrias PET - Planta soplado.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Evaluación del diagnóstico situacional en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Verificar los requisitos establecidos en la legislación nacional vigente aplicable a la seguridad y salud en el trabajo.
- Prevenir los accidentes labores industriales a través de la evaluación del desempeño del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Determinar la eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a través de las actividades programadas versus las actividades ejecutadas que se hayan establecido en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.

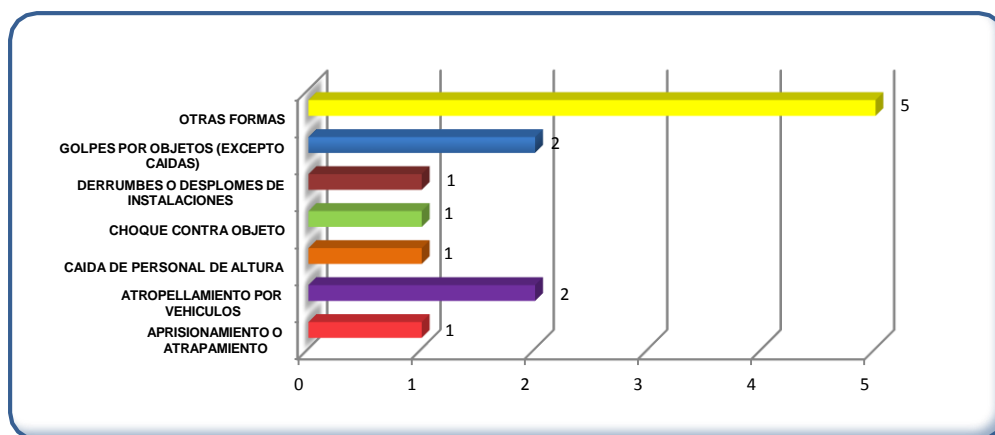
1.4 Justificación de la actividad profesional

A través de la Política SSOMA, se indica que se cumplirá con la normativa legal, Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento. De igual manera, se enfoca en la visión, donde existe el compromiso en disminuir los accidentes laborales industriales, preservando la protección, la integridad y la salud de nuestra gente, que es un valor fundamental; por ello aspiramos a lograr un entorno libre de accidentes de trabajo.

Asimismo, también existe el compromiso del cumplimiento de las normas legales vigentes y así poder evitar futuras infracciones por el órgano inspector del trabajo, por no cumplir con las normativas vigentes y no ser sancionado por el incumplimiento. Las multas de la **tabla 3** líneas abajo están en unidades impositivas tributarias (UIT), y se considera a la empresa.

Tabla 3

Notificación de accidentes de trabajo mortales según forma de accidente, diciembre 2020.



Fuente: MTPE / OGETIC / OFICINA DE ESTADÍSTICA

El presente informe beneficiará a todos los profesionales y empresas de los diferentes rubros que aún no abordan con responsabilidad y no tienen la menor idea de la importancia correspondiente del área de seguridad y salud en el trabajo en una institución, principalmente por el rol que cumple en cuanto a las normativas legales vigentes.

II FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

2.1 Marco Teórico

Para entender la importancia de la seguridad y salud en el trabajo es necesario conocer la terminología básica sobre el tema, los distintos riesgos laborales (en especial aquellos que serán analizados en el presente informe), los conceptos de un sistema de gestión y los principales modelos que podrían aplicarse. También se revisa la normatividad legal vigente y el desempeño de su aplicación.

2.1.1 Bases teóricas

La tesis “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” El presente estudio analiza la propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para una empresa fabricante de productos plásticos. Este tema cuenta con amplio margen por desarrollar por la creciente preocupación e importancia que se está dando a la seguridad y salud ocupacional en los países de esta parte del continente, además incluye un fin muy humanitario: mejorar las condiciones de vida de los trabajadores mediante la promoción y protección de su salud, así como la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. (CARRASCO, 2012).

La tesis “ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA OBRA: CENTRO CULTURAL-AUDITORIO UNS, NUEVO CHIMBOTE - ANCASH” En el presente trabajo se realizó el análisis, evaluación y mejoramiento del Plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo, implementado en la obra: "Centro Cultural-Auditorio UNS". Dando como producto un manual o guía para la ejecución, mejoramiento y aplicación de planes de seguridad y salud en el trabajo en obras de edificación. (HERRERA, 2013).

La tesis “ DISEÑO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA INDUSTRIA DE PLÁSTICOS – PROCOMSAC” busca un adecuado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud busca mantener los riesgos en niveles tan bajos como sea posible, evitando perjudicar la productividad operacional y financiera en la empresa, logrando un efecto positivo global (para trabajadores y empresarios) cuidando la seguridad y salud laboral, la continuidad de las operaciones y se podrían ahorrar los altos costos que generan los accidentes y enfermedades ocupacionales. (MOSQUEIRA, 2016).

La tesis “PROPUESTA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA NORMA ISO 45001:2018 PARA REDUCIR EL ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD DEL ÁREA DE OPERACIONES DE LA EMPRESA PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO S.R.L” El presente trabajo de investigación

tuvo como objetivo evaluar el desempeño del diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud para la empresa Profesionales en Mantenimiento S.R.L., con el cual se buscó reducir el índice de accidentabilidad en el área de operaciones, para así mejorar las condiciones laborales de los puestos de trabajo y minimizar los riesgos a los que estos se encuentran expuestos durante el desarrollo de la jornada laboral. (CERDA, 2019).

La tesis “EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y SU RELACIÓN CON LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES EN LA EMPRESA COSAPI S.A. EN EL PROYECTO DE AMPLIACIÓN TOQUEPALA, CONSTRUCCIÓN DE ESPESADORES Y HPGR 2018” La investigación se realizó buscando implementar mejoras al sistema de gestión de seguridad salud en el trabajo, evaluar su efectividad a través del seguimiento a cómo van cumpliéndose los objetivos. La información estadística analizada corresponde a los años 2017 y 2018, etapa que duro el proyecto de construcción de los espesadores, determinando los porcentajes de ocurrencias de los incidentes y accidentes en función de la causalidad producida por la manifestación de actos sub estándar cometidos a raíz del factor humano y los incidentes ocurridos que afectaron el desarrollo del proyecto afectando equipos, proceso, seguridad y media ambiente. (DELGADO, 2021)

La SST es la disciplina que se encarga de estudiar las “condiciones y factores que afectan, o podrían afectar a la salud y la seguridad de los empleados o de otros trabajadores visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo” (Unido, 2007), es decir las condiciones físicas, laborales, organizacionales en las que los trabajadores desempeñan sus funciones y que pueden influir negativamente en la seguridad de los trabajadores y factores como: Condiciones en el que se desarrolla el trabajo, como el medioambiente de trabajo, carga laboral, etc.

Estas condiciones y factores negativos afectan la seguridad del trabajador, las cuales repercuten directamente en la salud de los trabajadores, según la Organización Mundial de la Salud (OMS) define la palabra Salud, “como la capacidad de las personas para desarrollarse armónicamente en todos los espacios que afectan su vida”.

“El propósito de un sistema de gestión de la SST es proporcionar un marco de referencia para gestionar los riesgos y oportunidades para la SST. El objetivo y los resultados previstos del sistema de gestión de la SST son prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los trabajadores y proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables; en consecuencia, es de importancia crítica para la organización eliminar los peligros y minimizar los riesgos para la SST tomando medidas de prevención y protección eficaces”. (ISO 45001, 2018).

Es el fin del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo la premisa del desempeño que una organización se fija a alcanzar, siendo estos realistas, cuantificables y medibles, además deben ser coherentes con la política de SST. (OHSAS 18001, 2007).

Los beneficios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son múltiples, ya que contribuye con el desarrollo y mejora de la organización a través de; aumento de la productividad, mejora de la imagen interna y externa, fomenta la participación y motivación del personal a todo nivel, facilita la identificación y cumplimiento de requisitos legales aplicables a cada sector, ahorro de costos por ausentismo laboral y evita sanciones administrativas, penales y económicas por incumplimiento de los requisitos legales vigentes. (TECSUP, 2015).

Con el desarrollo e implementación de los objetivos y las políticas comprendidas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, las organizaciones se benefician a través del incremento del compromiso y liderazgo de la dirección, optimización de los recursos presentes en la gestión del SG-SST disponiendo de esta forma el reconocimiento y prestigio de la organización en la adecuación de una norma internacional. (FRENAP, 2018).

2.1.2 Marco conceptual

Se presentan los principales términos asociados a la seguridad y salud en el trabajo que serán utilizados en el desarrollo del tema.

2.1.2.1 Desempeño

El desempeño se puede relacionar con hallazgos cuantitativos o cualitativos. Los resultados pueden determinarse y evaluarse por métodos cualitativos o cuantitativos. (ISO 45001: 2018).

2.1.2.2 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios 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. (D.S. N° 005-2012-TR).

2.1.2.3 Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Desempeño relacionado con la eficacia de la prevención de lesiones y deterioro de la salud de los trabajadores y de la provisión de lugares de trabajo seguros y saludables. (ISO 45001: 2018).

2.1.2.4 Peligro

Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente. (D.S. N° 005-2012-TR).

Los peligros pueden incluir fuentes con el potencial de causar daños o situaciones peligrosas, o circunstancias con el potencial de exposición que conduzca a lesiones y deterioro de la salud. (ISO 45001: 2018).

2.1.2.5 Riesgo

Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente. (D.S. N° 005-2012-TR)

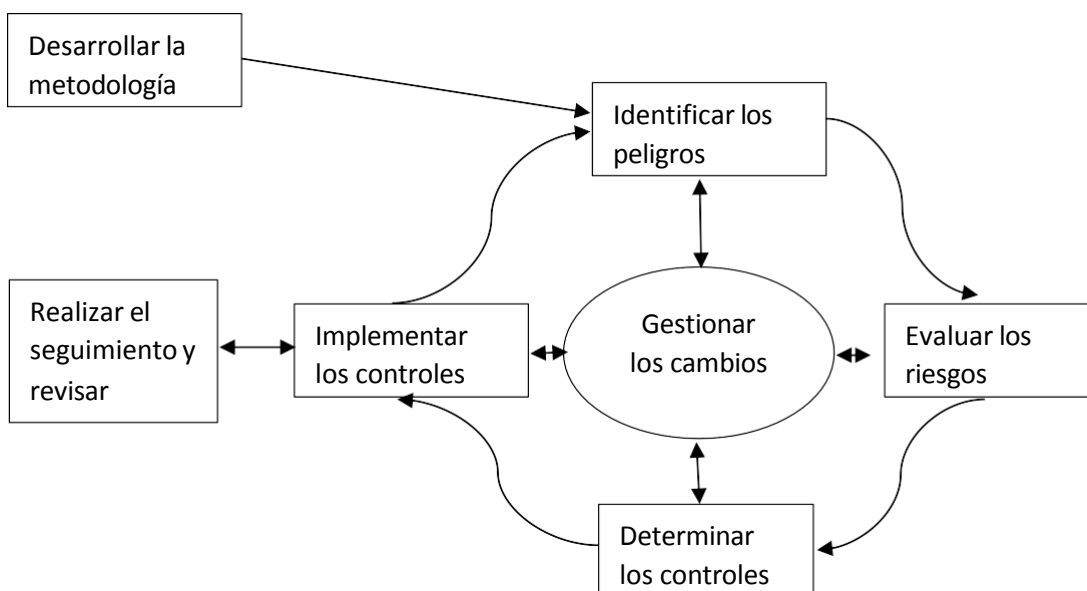
El riesgo para la SST es la combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos. (ISO 45001:2018)

2.1.2.6 Evaluación de riesgos

Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar. (D.S. N° 005-2012-TR).

Figura 5

Proceso de evaluación de riesgos



Fuente: Adaptado BSI (2008:33). Reino Unido, 2008

Es el proceso para identificar los peligros derivados de las condiciones de trabajo. Se trata de un examen sistemático de todos los aspectos de las condiciones de trabajo para:

- Identificar lo que pueda causar lesiones o daños
- Eliminar los peligros que puedan ser suprimidos
- Evaluar los riesgos que no se puedan eliminar inmediatamente
- Planificar la adopción de medidas correctoras

(EU-OSHA, Factsheet 81, Risk assessment - the key to healthy workplaces, 2008)

2.1.2.7 Control de riesgos

Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia. (D.S. N° 005-2012-TR).

2.1.2.8 Gestión de riesgos

Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados. (D.S. N° 005-2012-TR).

2.1.2.9 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. (D.S. N° 005-2012-TR).

2.1.2.10 Seguridad

Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales. (D.S. N° 005-2012-TR).

2.1.2.11 Salud ocupacional

Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades. (D.S. N° 005-2012-TR).

2.1.2.12 Accidente de trabajo

Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo. (D.S. N° 005-2012-TR).

2.1.2.13 Enfermedad profesional u ocupacional

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

2.1.2.14 Riesgo químico

Elementos o compuestos de origen natural o sintético, pueden ser orgánicos o inorgánicos. Son dañinos, provocando enfermedades que necesitan una respuesta inmediata, se presenta en dos aspectos: gaseoso y particulado. (DIGESA, 2005).

2.1.2.15 Riesgo físico

Es el cambio brusco de un ambiente, donde el individuo no soporta la intensidad de esta. Entre los más relevantes se encuentra el ruido, radiación no ionizante, radiación ionizante, temperatura, iluminación y ventilación. (DIGESA, 2005).

2.1.2.16 Riesgo ergonómico

Conjunto de disciplinas y técnicas que tienen como dirección adaptar los instrumentos y las áreas de labor al trabajador, con el fin de impulsar el desarrollo de sus actividades de la manera más cómoda y segura. (DIGESA, 2005).

2.1.2.17 Riesgo Psicosocial

Está basado en las circunstancias laborales y las que se encuentran con una relación directa a la organización, todo aquello que amerite un sobre cargo mental de trabajo provocando la salud y el bienestar del trabajador, esto afectara el desarrollo laboral del individuo. (DIGESA, 2005).

2.1.3 Marco legal

En el marco normativo legal del Perú encontramos diversas leyes, decretos supremos, reglamentos y resoluciones ministeriales que serán objeto de estudio y evaluación para el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

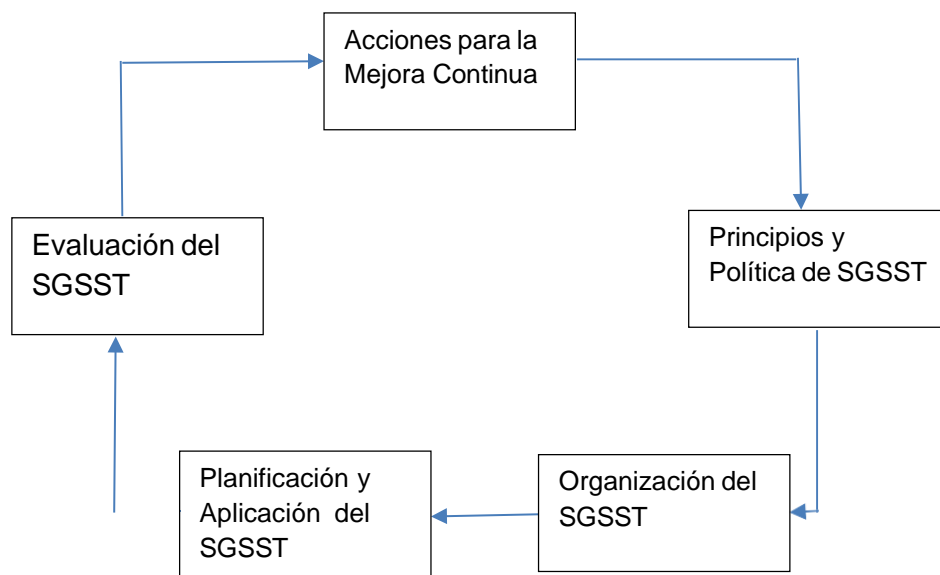
2.1.3.1 Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales a cargo de los empleadores y trabajadores involucrados, con el fin de evitar accidentes y enfermedades ocupacionales. Para conseguir esta meta, se cuenta con el deber de prevención de las empresas, la participación de los trabajadores y el rol de fiscalización y control del Estado. (Ley N° 29783).

La presente normativa es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios y establece las exigencias mínimas para la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. La ley N° 29783 fue modificada por la Ley N° 30222, ley que tiene por objeto facilitar su implementación, manteniendo el nivel efectivo de protección de la salud y seguridad y reduciendo los costos para las unidades productivas. La ley de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra reglamentada por el D.S. 005-2012-TR que a su vez ha sido modificado por el D.S. 006-2014-TR, con el objeto de adecuar su contenido a las modificaciones introducidas en la Ley N° 30222.

Figura 6

Modelo del Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo de la Ley N° 29783



Fuente: Adaptado de la Ley No 29783

2.1.3.2 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783

El reglamento de la Ley N° 29783, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, sobre la base de la observancia del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales. (D.S. N° 005-2012-TR).

Con este reglamento se establece una mayor regulación a los empleadores sobre las medidas de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

2.1.3.3 Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.

De acuerdo con la conformidad con el artículo 33° del Reglamento de la Ley N° 29783, la cual fue aprobada mediante D.S. N° 005- 2012-TR el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprueba la información mínima requerida y que debe contener

los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contemplados en la legislación peruana.

Los registros que se consideran obligatorios dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son los siguientes:

- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación sobre dichos accidentes y las medidas correctivas adoptadas.
- Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo realizadas en el centro laboral.
- Registro de estadísticas en seguridad y salud laboral.
- Registro de equipos de seguridad o emergencia en el centro laboral.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia del personal.
- Registro de auditorías internas y externas

(D.S. N° 005-2012-TR)

2.1.3.4 Otras normas nacionales

- “Constitución Política del Perú 1993 (artículo 2 y artículo 59)”.
- “Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- “Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo”.
- “Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley de Inspección del Trabajo”.
- “Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), modifica la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo”.
- “Decreto Supremo N° 002-2013-TR, Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- “Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Desarrollo de la Ley N° 29783”.

- “Decreto Supremo N° 012-2013, Modificatoria del Reglamento de la Ley de Inspección del Trabajo”.
- “Norma Técnica Peruana G.050, Seguridad Durante la Construcción”.
- “Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Anexo 1: Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Anexo 2: Modelo de reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. Anexo 3: Guía básica sobre sistema de gestión de seguridad salud en el trabajo”.
- “Reglamento de seguridad y salud en el trabajo con electricidad RM N°111-2013-MEM/DM”.
- “Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el art. 110 del reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Norma básica de Ergonomía RM 375-2008-TR

2.2 Aspectos técnicos de las actividades profesionales

2.2.1 Metodología

Se trata de un informe con un diseño no experimental en la cual se realiza la evaluación del desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Cabe mencionar que, se revisa, actualiza y mejora los procedimientos que se utilizan como controles operacionales para mitigar los accidentes labores en planta.

2.2.2 Técnicas

Se trata de un informe de carácter descriptivo, ya que requiere conocer el estado actual de la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo. Mediante la recopilación de datos de las actividades rutinarias, no rutinarias y procesos e información de los trabajadores, permitiendo obtener el resultado esperado de la investigación. Se realizó una inspección documentaria, recopilando toda la documentación en materia de seguridad y salud.

2.2.3 Instrumentos

El instrumento que se utilizó para la recolección de la información fue el cuestionario para diagnosticar la situación de la empresa frente al cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud. Se utilizó el cuestionario de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.

2.2.4 Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades

- Leyes, reglamentos, decretos supremos y resoluciones ministeriales referentes a temas de seguridad y salud en el trabajo.
- Libros de Investigación como guía para el informe profesional.
- Páginas Web relacionadas a los temas de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.3 Actividades desarrolladas

2.3.1 Enfoque de las actividades desarrolladas

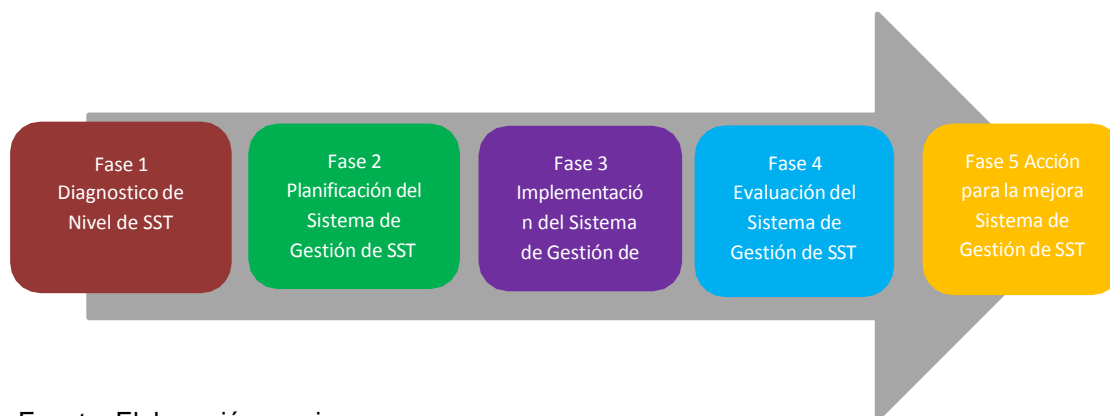
El tema que estoy desarrollando en el presente informe profesional, es un tema consignado entre los temas aprobados por la facultad de Ingeniería Ambiental y de RR.NN.

2.3.2 Descripción de las actividades desarrolladas

Para el mejor entendimiento sobre el desempeño del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa San Miguel Industrias SAC se ha considerado desarrollarlo en cinco (5) fases, los que se muestran a continuación.

Figura 7

Fases de la implementación del SGSST

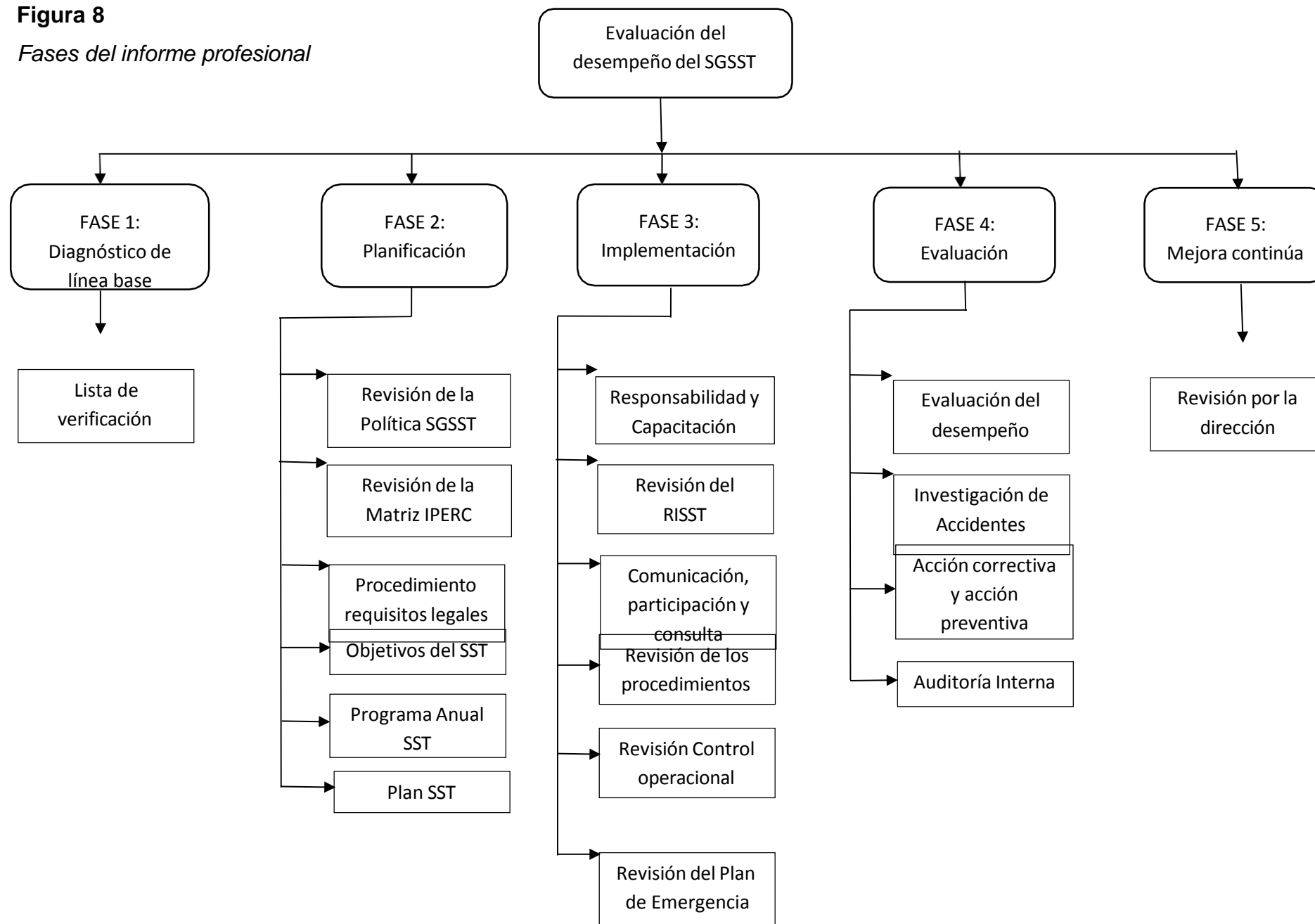


Fuente: Elaboración propia

A fin de facilitar la descripción de las cinco fases, se ha desarrollado el siguiente flujo.

Figura 8

Fases del informe profesional



2.4 FASE 1: Diagnostico situacional de la empresa

Para evaluar el estado de cumplimiento de requisitos legales de la empresa San Miguel Industrias PET SAC, se ejecutó una revisión inicial utilizando una lista de verificación o también el check list tomando como referencia lo indicado en la resolución ministerial N° 050-2013-TR de los cuales se muestra a continuación:

Tabla 4

Cuestionario de cumplimiento según la lista de verificación de la Resolución Ministerial 050-2013-TR

	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
	DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
PLANTA: SOPLADO				
LISTA DE VERIFICACION DE LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	NA
Compromiso e involucramiento				
Principio	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 del 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	

II. Política de seguridad y salud ocupacional		SI	NO	NA
Política	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, especifica 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: <ul style="list-style-type: none"> • El compromiso de protección de todos los miembros de la organización. • Cumplimiento de la normativa. • Garantía de protección, participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores y sus representantes. • La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo. • 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 estas.		X	
	Se han establecido dentro de la estructura orgánica, las responsabilidades y niveles de autoridad en SST. Art. 26 (inciso a) DS 005-2012-TR		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 en 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 este asuma sus deberes con responsabilidad.	X		

III. Planeamiento y aplicación		SI	NO	NA
diagnostico	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnostico participativo del estado de 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	
	a planificación permite: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Todas las actividades. • Todo el personal. • Todas las instalaciones. 		X	
	El empleador aplica medidas para: <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar, eliminar y controlar riesgos. • Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud en el trabajo. • Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. • Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales. • Mantener políticas de prevención. • 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 salud de los trabajadores. • Medidas de prevención.	X		
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evolución de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.		X	
Objetivo	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprende: • Reducción de los riesgos de trabajo. • Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. • La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia. • Definición de metas, indicadores, responsabilidades. • Selección de criterios de medición para confirmar su logro.		X	
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivo 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 le programada 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	

IV. Implementación y operación		SI	NO	NA
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

	<p>El empleador es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la seguridad y salud en los trabajadores. • Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo. • Actúa en tomar medidas de prevención de riesgos ante modificaciones de las condiciones de trabajo. • 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 genera 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 del 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		
	<p>Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración. • Durante el desempeño de la labor. • Especifica 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. • Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador • Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo. • En las medidas que permitan la adaptación a la 		X	

	<p>evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la actualización periódica de los conocimientos. • Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. • Uso apropiado de los materiales peligrosos. 			
Medidas de prevención	<p>Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminación de los peligros y riesgos. • Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas. • Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control. • 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. • En el 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 emergencia.		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 emergencia en forma periódica.		X	
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave o inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.		X	
Contratistas, subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	<p>El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratista, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales. • La seguridad y salud en los trabajadores. • La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo con la ley por cada empleador. • La vigilancia del cumplimiento de la normativa en 		X	

	materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.			
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tenga vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.	X		
Consulta y comunicación	Los trabajadores han participado en: <ul style="list-style-type: none"> • La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo. • La elección de sus representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo. • La conformación del comité de seguridad y salud en el trabajo. • El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador. 	X		
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en la operaciones, procesos y organización del trabajo que repercute en su seguridad y salud.		X	
	Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización.		X	

V. Evaluación normativa		SI	NO	NA
Requisitos legales y de otro tipo	La empresa o entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normativa 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 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 en los trabajadores.	X		

	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadores en periodo de embarazo o lactancia conforme a la 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 duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.	X		
	<p>La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las maquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. • Se proporcione información y capacitación sobre la instalación adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias de equipos. • Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos. • Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano. • Las informaciones relativas a las maquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores. 		X	
	<p>Los trabajadores cumplen con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 imparta sus superiores jerárquicos directos. • Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva • No operar o manipular equipos, maquinarias , herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y , en caso de ser necesario , capacitados. • 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. • Velar por el cuidado integral, individual y colectivo, de su salud física y mental. • Someterse a exámenes médicos obligatorios. • Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo. • Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo de seguridad y salud y/o las 		X	

	instalaciones físicas. • Reportar a los representantes de seguridad en forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente. • Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.			
--	--	--	--	--

VI. Verificación		SI	NO	NA
Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de 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. • 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. • A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud. • 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.		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	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 implementa 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 auditorias 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: <ul style="list-style-type: none"> • Determinar las causas e implementar las medidas correctivas. • Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento del hecho. • 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 operaciones	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociados 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 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, conocimiento 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	

VII. Control de información y documentos		SI	NO	NA
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: <ul style="list-style-type: none"> • Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo. • 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. • 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 a: <ul style="list-style-type: none"> • Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. • Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad. • Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo. • Elaborado un mapa de riesgo del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible. • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Se identifiquen, evalúen e incorporen las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de requisitos de seguridad y salud. • 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 	X		

	<p>adquisición de bienes y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados. 			
Control de documentación y de los datos Gestión de los riesgos	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generan por esta lista de verificación.	X		
	Este control asegura que los documentos y datos: <ul style="list-style-type: none"> • Puedan ser fácilmente localizados. • Puedan ser analizados y verificados periódicamente. • Están disponibles en los locales. • Sean removidos cuando los datos sean obsoletos. • Sean adecuadamente archivados. 		X	
	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a: <ul style="list-style-type: none"> -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 SST		X	
	Registro de Estadísticas de SST		X	
	Registro de Equipos de Seguridad o emergencia	X		
	Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia		X	
	Registro de Auditorias		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: <ul style="list-style-type: none"> -Sus trabajadores -Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización -Beneficiarios bajo modalidades formativas -Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada 		X	
Los registros mencionados son: <ul style="list-style-type: none"> -Legibles e identificables -Permite su seguimiento -Son archivados y adecuadamente protegidos 		X		

VIII. Revisión por la dirección		SI	NO	NA
	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: <ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada • Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos. • Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia. • La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo. • Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada. • Las recomendaciones del comité de seguridad y salud, o del supervisor de seguridad y salud. Los cambios en las normas. • La información pertinente nueva. • Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo. 		X	
Gestión de la mejora continua	La metodología de mejoramiento continuo considera: <ul style="list-style-type: none"> • La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras. • 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. • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares) • Las causas básicas (factores personales y factores de trabajo) • 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	X		

	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 estos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa , entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones			
--	--	--	--	--

Fuente: RM 050-2013-TR / Elaboración propia

A continuación, se presenta los resultados obtenidos de la situación actual de la empresa en materia de cumplimiento:

Tabla 5

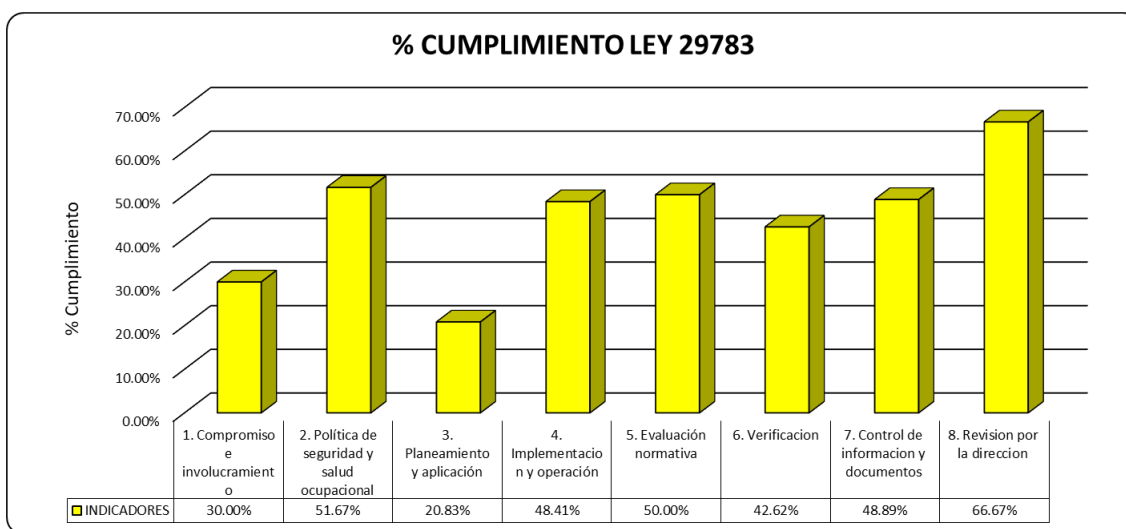
Resultados de la situación actual de la compañía frente a la RM 050-2013-TR

% CUMPLIMIENTO LEY 29783 RESUMEN	
1. Compromiso e involucramiento	30.00%
2. Política de seguridad y salud ocupacional	51.67%
3. Planeamiento y aplicación	20.83%
4. Implementación y operación	48.41%
5. Evaluación normativa	50.00%
6. Verificación	42.62%
7. Control de información y documentos	48.89%
8. Revisión por la dirección	66.67%
% CUMPLIMIENTO	44.89%

Fuente: Elaboración propia

Figura 9

Porcentaje de cumplimiento de la lista de verificación



Fuente: Elaboración propia

Tabla 6

Nivel de cumplimiento de los requisitos de la lista de verificación de la RM 050-2013-TR

NIVEL DE CUMPLIMIENTO – LISTA DE VERIFICACION RM 050-2013-TR	
De 0% a 35%	Bajo
De 36% a 70%	Medio
De 71% a 100%	Alto

Fuente: Elaboración propia

Luego, del resultado inicial obtenido tenemos el siguiente diagnóstico:

- Compromiso e involucramiento

En este punto, la empresa SMI tiene un nivel de cumplimiento de 3 de 10, si bien la empresa cumple con brindarles los recursos para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, las regulaciones por sí solas no son suficientes.

Asimismo, no se evidenciaron diversos elementos del sistema tales como la implementación de acciones preventivas de seguridad, actividades para fomentar una

cultura de prevención de riesgos y no existen medios ni el apropiado reconocimiento para permitir el aporte de los trabajadores en materia de seguridad y salud.

- Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

En el lineamiento de la política, el nivel de cumplimiento es de 3 de 4, la empresa cuenta con una política documentada y firmada por el gerente general de la compañía. Sin embargo, la difusión e implementación es la debilidad de la empresa.

- Planeamiento y Aplicación

En este capítulo, el nivel de cumplimiento de la organización es de 4 de 17, no se evidencia un diagnóstico de línea base (DLB) como punto de partida de la situación de la SST en la organización. Además, al no existir un DLB no se ha evaluado el grado de cumplimiento y adecuación de sus reglamentos de la LEY 29783.

En la matriz IPERC, no abarca a todos los colaboradores propios o terceros que ingresan a las instalaciones de SMI incluyendo personal de contratistas y visitantes.

No existe evidencia de la colaboración de los trabajadores y sus representantes del CSST en la elaboración de la IPERC.

La compañía no ha determinado los objetivos y el programa anual de SST que establece de manera clara el compromiso de minimizar los riesgos y accidentes industriales.

- Implementación y Operación

El nivel de cumplimiento es de 12 de 25, en este lineamiento la empresa cuenta con la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. Sin embargo, no se evidencia la formación, capacitación y ejecución de reuniones mensuales, como también su deficiencia persiste en el tema de capacitación a todo su personal, el nivel de compromiso y apoyo para la disposición de su personal de las distintas áreas es deficiente.

La empresa aún no controla que sólo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.

No existe controles operacionales relacionados al ingreso a las instalaciones por parte de trabajadores contratistas y visitantes.

No se revisa periódicamente los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencia, como también no se evidencia la ejecución de simulacros para la mejora continua de la respuesta de emergencia.

Por otro lado, se evidencia no se ha capacitado y/o entrenado a los miembros brigadistas

- Evaluación Normativa

La empresa SMI, cuenta con un nivel de cumplimiento de 5 de 10, esto quiere decir que falta implementar un procedimiento para poder hacerle seguimiento a la normativa.

- Verificación

En este punto, se tiene un nivel de cumplimiento de 12 de 24, la empresa cumple con lo estipulado sobre la verificación de la salud de los colaboradores (exámenes de ingreso, sin embargo no realizaba exámenes periódicos y de retiro).

El procedimiento de investigación de accidentes de trabajo no establece la identificación de las medidas correctivas y preventivas para que no vuelvas a suceder los mismos eventos.

El procedimiento mencionado anteriormente no establece la mejora continua, así como no precisa la comunicación a los trabajadores para la difusión y concientización para evitar la ocurrencia.

- Control de información y documentos

En este punto, el valor de nivel de cumplimiento de la compañía es 11 (la puntuación total es 18), la empresa no cuenta con una lista maestra de documentos y registros para utilizar. Cuenta con registros obligatorios exigidos por la norma peruana Ley 29783. Sin embargo, se deberá revisar u adecuarlos según la normativa RM 050-2013-TR.

Los trabajadores no reciben las recomendaciones de SST en el Contrato de Trabajo, sobre los riesgos que van estar expuestos en su puesto de trabajo.

Los trabajadores no reciben una copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud e el Trabajo (RISST).

- Revisión por la dirección.

En este punto, aunque los empleadores se preocupan y se sienten comprometidos con la salud y el estado físico de los trabajadores, en realidad no se evidencia el respaldo y los recursos económicos son limitados para implementar mejoras en la planta.

No se evidencia el seguimiento de la investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales con el objetivo de identificar las causas inmediatas, básicas con la finalidad de evitar su repetición.

2.5 FASE 2: Planificación

2.5.1 Política

San Miguel Industrias PET S.A., ha definido la Política de Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y a partir de estos compromisos se establecen los objetivos e indicadores que son aprobados por la Alta Dirección, difundidos a los trabajadores y proporcionadas a las partes interesadas que la solicitan.

Figura 10

Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente



Fuente: San Miguel Industrias PET

Por otro lado, se ha evaluado el cumplimiento de la política de Seguridad y Salud en el trabajo en comparación de los artículos 22 y 23 de La Ley N° 29783.

- Es apropiada a la naturaleza y escala de los riesgos,
- Incluye el compromiso con la mejora continua,
- Está documentada, implementada y mantenida,

- Está disponible para todas las partes interesadas.
- Incluye el compromiso con el cumplimiento de la legislación vigente aplicable y con otros requisitos suscritos por la organización.

2.5.2 Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC)

La organización ha determinado una metodología para la identificación continua y proactiva de los peligros, evaluación de los riesgos y determinación de controles en función de tratar los riesgos no aceptables para el sistema de gestión de seguridad Industrial y salud en el Trabajo, a través del procedimiento **Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control. (Anexo 6)**

Asimismo, la identificación de peligros y evaluación de riesgos se deberá actualizar bajo las siguientes condiciones:

- Programación de un proyecto
- Cuando no se haya identificado correctamente los peligros y riesgos en el área de trabajo
- Cuando ocurre un accidente de trabajo
- Cuando ocurran cambios en la normativa legal peruana.
- Cuando ocurran cambios en la metodología de trabajo de la compañía
- Cuando ocurran situaciones de emergencia

La matriz de Identificación de peligros, Evaluación de Riesgos y Controles de la planta de soplado se ha desarrollado en el anexo 4.

2.5.3 Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

Alineados a la política integrada de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta los requisitos aplicables, los resultados de la evaluación de riesgos y oportunidades y los resultados de la consulta del CSST, la empresa ha establecido objetivos del Sistema de Gestión de SST para las funciones y niveles pertinentes a fin de mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión y su desempeño a través de la tabla de Objetivos y Metas del Sistema de Gestión de SST.

2.5.4 Identificación de Matriz de Requisitos Legales

Para cumplir con los requisitos legales vigentes en materia de seguridad industrial, salud en el trabajo y medio ambiente de San Miguel Industrias PET después de haber identificado sus aspectos ambientales, los peligros y riesgos identificaron los instrumentos normativos a cumplir siguiendo los lineamientos de **Gestión de requisitos legales y otros requisitos. (Anexo 07)**

Tabla 7

Matriz de Objetivos SST

	SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		
	MATRIZ DE OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD EN EL TRABAJO		

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROCESO	N°	OBJETIVO ESPECÍFICO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	Todas las áreas / SSOMA	1	Mantener vigentes los controles operacionales planificados y evaluar su cumplimiento	Cumplimiento con el programa anual en inspecciones de SST	# de inspecciones realizadas en SST / # de programadas	≥90%	ANUAL	Supervisor SSOMA
	SSOMA	2	Preparar al personal propio y tercero ante respuesta a emergencias	Cumplimiento de ejecución de simulacros programados	# de simulacros ejecutados / # de simulacros programados	100%	ANUAL	Supervisor SSOMA
	SSOMA	3	Proporcionar ambientes de trabajo seguros y saludables, controlar y/o minimizar los riesgos ocupacionales existentes	Cumplimiento de ejecución de monitoreos ocupacionales programados	# de monitoreos ocupacionales ejecutados / # de monitoreos ocupacionales programados	100%	ANUAL	Supervisor SSOMA
	SSOMA	4	Mejorar las competencias del personal en general y concientizarlos en aspectos relacionados a SST	cumplimiento el programa de capacitación en temas de SST	# de capacitaciones realizadas en temas SST / # de capacitaciones programadas	≥90%	ANUAL	Supervisor SSOMA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROCESO	N°	OBJETIVO ESPECÍFICO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	PERIODO DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	SSOMA	5	Contribuir a la prevención de accidentes y comunicar al cliente sobre los actos y condiciones inseguras	Reporte de Actos y Condiciones Inseguras	Cantidad de reportes generados/ cantidad de reportes programados	≥2 Reportes	ANUAL	Líder de área
	SSOMA	6	Cumplir con el marco legal que apliquen a la Gestión SSOMA	Cumplimiento de requisitos legales	# de cumplimiento de Requisitos legales actualizados / # de requisitos legales	100%	ANUAL	Coordinador SSOMA
	SSOMA	7	Medir la cantidad de Accidentes y evaluar la tendencia	Índice de accidentabilidad	IF*IS/1000	100%	Anual	Supervisor SSOMA
	SSOMA	8	Medir la cantidad de Enfermedades ocupacionales y evaluar la incidencia	Índice de incidencia de enfermedades Ocupacionales	# de Enfermedades Ocupacionales *100/ # Total de trabajadores	100%	Anual	Médico Ocupacional
	SSOMA	9	Mejorar Continuamente la eficacia del Sistema de Gestión SSOMA	Revisión del Sistema de Gestión	# de actividades ejecutadas / # de actividades planificadas	100%	Anual	Supervisor SSOMA

Fuente: Elaboración propia

2.5.5 Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- El Programa Anual de SST ha sido diseñado en función a las operaciones y servicios que desarrolla la empresa.
- En función de los objetivos y metas fijadas en el punto anterior, se establece el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, este programa incluye a los responsables, los plazos y los recursos necesarios para alcanzar los objetivos, así mismo el Comité Seguridad y Salud en el Trabajo realiza un seguimiento periódico del avance de cumplimiento.
- El cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es revisado por el coordinador y/o responsable del servicio SST para esto, semanalmente cada supervisor SSOMA debe presentar los sustentos y estatus de cumplimiento de las actividades programadas semanales.
- Para el cumplimiento del Programa Anual Seguridad y Salud en el Trabajo se hace uso de un presupuesto asignado por cada sede en función a las actividades que se van a desarrollar.

El programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo se encuentra desarrollado en el Anexo 1.

2.5.6 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo es un documento de gestión, mediante el cual San Miguel Industrias PET S.A.C (SMI) guía estrictamente la implementación y desarrollo de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) cuyos objetivos y metas han sido determinados en función a los resultados de la evaluación inicial y otros datos disponibles, con la participación de los trabajadores y sus representantes.

Este plan nos permitirá alinear todos los esfuerzos y actividades con los objetivos de SG-SST, reduciendo al máximo los riesgos en el trabajo, protegiendo de esta manera a nuestro mejor capital, los trabajadores. Nos permitirá también cumplir las

disposiciones de las leyes y reglamentos nacionales, mantener los procesos productivos o de servicios de tal manera que sean seguros y saludables.

En este plan se han integrado diferentes programas como el programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el programa de Capacitación y entrenamiento, el programa de inspecciones y auditorías entre otros.

La compañía SMI está comprometido con la Seguridad y Salud en el Trabajo, y reconocen que es un pilar fundamental para el desarrollo sostenible de la organización.

El programa Plan de Seguridad y Salud en el trabajo se encuentra desarrollado en el Anexo 3.

2.6 FASE 3: Implementación

2.6.1 Responsabilidades, Competencias y Capacitación

Responsabilidades

Gerencia General

- Asignación de recursos
- Revisión por la dirección.

Jefe y/o responsable del servicio SST

- Actuar de promotor, consultor y controlador de las actividades orientadas a la prevención de riesgos y protección de la salud de los trabajadores.
- Propiciar la participación de los trabajadores y la formación de éstos en materias de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Solicitar la asesoría de la autoridad competente en Seguridad y Salud en el Trabajo para afrontar problemas relacionados con la prevención de riesgos en la empresa.
- Hacer recomendaciones para el mejoramiento de las condiciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo, y verificar que se lleven a efecto las medidas acordadas y evaluar su eficiencia.

- Promover la participación de los trabajadores en la prevención de riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, simulacros, etc.
- Asegurarse que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de SST en la Empresa.
- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios, cuando corresponda.
- Reportar periódicamente a la Gerencia de la empresa el informe de su gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Supervisor Seguridad y Salud en el Trabajo

- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Hacer visitas de inspección periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos en función de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar permanentemente los peligros a la salud e integridad de los trabajadores en las instalaciones de la empresa.
- Participar en la identificación de los peligros y riesgos que resulten de sus actividades.
- Participar en la investigación de accidentes e incidentes
- Asistir a las reuniones de trabajo, charlas y/o capacitaciones que la empresa programe.
- Participar activamente en las actividades relacionadas a temas SST.

Médico Ocupacional

- Mantener actualizados los perfiles, protocolos y estándares médicos, en lo que concierne a los Exámenes Médicos Ocupacionales, según el puesto de trabajo.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades del programa de salud ocupacional.
- Verifica la realización de los exámenes médicos ocupacionales al personal.
- Participa en la investigación correspondiente ante indicios o presencia de alguna enfermedad ocupacional.

- Participa en la realización de inspecciones de botiquines, comedor, etc.
- Realizar el seguimiento de las recomendaciones de los exámenes médicos ocupacionales, informando oportunamente el resultado a fin de mantener actualizada la historia médica del trabajador.

Gerentes, jefes y coordinadores

- Participar activamente en la implementación del presente plan.
- Garantizar que las operaciones y/o servicios se realicen de manera segura, en cumplimiento de nuestra Política de SST.
- Comprometer e involucrar al personal bajo su cargo con las actividades programadas.
- Asegurar la operatividad de sus unidades asegurando el cumplimiento del Programa de Mantenimiento de Equipos, máquinas y vehículos.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las reuniones de Comité de SST se desarrollarán de manera mensual en todas las sedes y se deberá registrar estas reuniones en un libro de actas.

Los miembros del Comité de SST de sus sedes deben de estar identificados con un distintivo y hacer reportes OPS y Caminatas SSOMA como parte de sus funciones.

Las reuniones de Comité de SST deben tener la siguiente agenda en todas las sedes:

- Revisión de cumplimiento de acuerdos anteriores.
- Estadísticas de accidentabilidad (IF / IG / IA).
- Descripción de eventos y acciones correctivas ocurridos en el mes.
- Revisión y aprobación de documentos SST.
- Cumplimiento de Programa SST.
- Cumplimiento de Programa de Capacitación SST.
- Reportes OPS emitidos por los miembros del Comité SST.
- Otros temas SSOMA.

Técnicos, operarios y personal en general

- Cumplir y hacer cumplir nuestros procedimientos SST.
- Asegurar la operatividad de sus unidades asegurando el cumplimiento del Programa de Mantenimiento de Vehículos.

Competencia y capacitación

San Miguel Industrias PET S.A. ha determinado la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño del Sistema de Gestión de SST, y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos a través de los perfiles de puesto.

Se asegura de que estas personas son competentes, basándose en la educación, formación o experiencia descritas en el Perfil de Puesto y se evidencian a través de la documentación que se presenta en los expedientes del personal.

Con base en las necesidades de formación asociados a los peligros y riesgos de SST, se prepara un Programa Anual de Capacitación y Entrenamiento, en el cual se busca que el personal adquiera la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las capacitaciones.

Las capacitaciones de SSOMA serán realizadas por los representantes SSOMA de la empresa e instructores externos.

planificación de las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo será explicada en el documento: **Programa Anual de Capacitación y Entrenamiento (Anexo 2)** y será registrado la asistencia de todo el personal en el siguiente documento: Registro de Inducción, Capacitación, Entrenamiento y Simulacros de Emergencia.

La eficacia de la capacitación se mide a través del cumplimiento de objetivos y metas, los cuales pueden estar representados por:

- Disminución y/o mantenimiento de índices de accidentabilidad dentro de los límites establecidos por la organización.
- Reporte de actos y/o condiciones inseguras de trabajo, las cuales se comunican a través de los representantes de los trabajadores ante el Comité SST.
- Cumplimiento del Reglamento Interno de SST
- Cumplimiento de los controles del IPERC con el fin de prevenir incidentes.

Inducción General

Todo colaborador nuevo que ingrese a la compañía deberá recibir su inducción general antes de iniciar labores, como también debe ser evaluadas y comprenderán como mínimo los siguientes temas detallado en la tabla:

Tabla 8

Temas desarrollados en la inducción general

N°	Tema
1	Política y Objetivo SST
2	Conceptos de Peligro, Riesgo, Actos y Condiciones Inseguras
3	Conceptos de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Profesional
4	Causas de Accidentes y Eventos
5	Prevención de Accidentes
6	Interrupción de actividades ante el peligro inminente
7	Reporte de Accidentes y Eventos
8	Principales riesgos en el trabajo
9	Recomendaciones de SST a los trabajadores
10	Miembros del Comité de SST
11	Miembros de Brigadistas de Emergencia
12	Respuesta a Emergencias

Fuente: Elaboración propia

Inducción Específica

Por otro lado, con el fin de prevenir eventos con el personal nuevo, se realizarán inducciones específicas con el siguiente personal: Operadores de producción / Operadores de Equipos Críticos / Personal de Mantenimiento y serán registrados en el **formato de lista de asistencia (Anexo 23)**.

De los cuales comprenderán los siguientes temas:

Tabla 9

Temas desarrollados en la inducción específica

N°	Tema
1	Principales riesgos en el trabajo
2	Riesgos Significativos y Controles en los puestos de trabajo
3	Conceptos de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Profesional
4	Uso y conservación de EPP's
5	Matriz de EPP's por puesto de trabajo
6	Mapa de Riesgos
7	Señales de seguridad
8	¿Qué hacer en caso de sismos, accidentes, incendio y derrame de producto químico?
9	Uso de extintores y kit antiderrames
10	Control de Energía Peligrosas
11	Elaboración de Análisis de Trabajo Seguro (ATS)
12	Permisos de Trabajo Seguro

Fuente: Elaboración propia

Con la finalidad que el trabajador nuevo tenga mayor entendimiento en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, la compañía le hará la entrega de **Recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo específicas para el puesto de trabajo (Anexo 5)**.

2.6.2 Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las empresas que cuentan con más de 20 trabajadores es obligatorio tener un **Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 8)**, en ese sentido SMI asume el compromiso de adoptar medidas destinadas a la prevención de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales; y a la mejora continua de la alguna actividad en las instalaciones de SMI, siendo, de este modo, de estricto cumplimiento las disposiciones y reglas que contiene el presente documento, así como todas aquellas que sean impartidas con miras al logro de los objetivos fundamentales de la Política del Sistema Integrado de Gestión.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento han sido preparadas con el objeto de proporcionar al personal todos los elementos necesarios para evitar incidentes y accidentes de trabajo, así como la ocurrencia de enfermedades profesionales, que permita generar un ambiente de labores seguro.

De esta manera, SMI se obliga a cumplir las normas legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, y, concretamente, la Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

El **Reglamento Interno de Seguridad en el Trabajo** ha sido aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en su sesión del 24 de enero del 2018 y revisado 19 octubre del 2019.

2.6.3 Comunicación, Participación y Consulta

Comunicación

San Miguel Industrias PET S.A. determina las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema de Gestión de SSOMA, a través de **Matriz de comunicación interna y externa. (Anexo 9)**.

La comunicación del seguimiento, medición, análisis y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo serán de responsabilidad del área de

SSOMA; quienes comunicarán las acciones y/o resultados del sistema de gestión por medios escritos, verbales o electrónicos.

Los documentos del sistema de gestión asociados a la creación, modificación o eliminación serán difundidos por el área SIG por medio de correo electrónico a los dueños de procesos.

Participación y consulta

La organización establece, implementa y mantiene procesos de consulta y participación de los trabajadores en todos los niveles y funciones considerando la comunicación bidireccional que incluye el dialogo y los intercambios en las reuniones del CSST, permitiendo a los representantes de los trabajadores contribuir a los procesos de toma de decisión sobre las medidas y los cambios propuestos al desempeño de Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, encontrándose en la **Matriz de Participación y consulta. (Anexo 10).**

Caminata SSOMA con los líderes de procesos

Con el fin de promover y fomentar el compromiso y la participación de los líderes de procesos en temas SST se realizan 1 vez al mes la caminata SSOMA con los jefes de procesos para verificar el cumplimiento de los estándares SST en la organización.

La caminata SSOMA será registrado en el formato del Anexo 11.

Reunión de líderes SSOMA

Con el fin de promover y fomentar el compromiso y la participación de los líderes de procesos en temas SST mensualmente se hace reuniones con los líderes de procesos de los cuales se tocan los siguientes temas:

- Indicadores de Accidentabilidad (IF / IS / IA)
- Cumplimiento de Programa SSOMA
- Cumplimiento de Programa de Capacitación SSOMA
- Eventos ocurridos y acciones correctivas planteadas
- Resultados de Inspecciones y Auditorias SSOMA

2.6.4 Documentación (procedimientos, registros)

Los documentos que forman parte del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. se controlan para asegurar que estén disponibles cuando se requieran y para protegerlos contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado a través del procedimiento **Control de documentos (Anexo 14)**.

A. Procedimientos

La empresa debe establecer el desarrollo y revisión de los siguientes procedimientos:

- Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control. (Anexo 6).
- Reporte e investigación de accidentes e incidentes laborales y enfermedades ocupacionales. (Anexo 13).
- Gestión de requisitos legales. (Anexo 7).
- Control de documentos y registros. (Anexo 14).
- Auditoría interna. (Anexo 15).
- Acciones correctivas y acciones preventivas. (Anexo 16).

B. Registros

Los registros mínimos para establecer un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son los que se encuentran citados en el artículo N° 28 de La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley 29783.

- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes.
- Registro de exámenes médicos ocupacionales
- Registro de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de estadísticas de seguridad y Salud en el Trabajo.
- Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacro de emergencia.
- Registro de auditoría.

2.6.5 Control Operacional (pets y petar)

San Miguel Industrias PET S.A. ha establecido la aplicación de controles operacionales para sus actividades con la finalidad de cumplir con la Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, objetivos y metas, además de la adecuada gestión de peligros y riesgos en SST y de sus aspectos ambientales identificados.

En este apartado se describen brevemente los controles operacionales que contribuyen al cumplimiento del Sistema de Gestión SST. Estos controles operacionales deberán siempre ser sistematizados para que sean efectivos en su aplicación. Para ello se han elaborado documentación pertinente y registros, donde se definen los criterios de operación para asegurar el correcto cumplimiento de los compromisos descritos en la Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

El área de SSOMA y los jefes de los procesos determinan la forma de ejecución de las actividades, redactan los procedimientos, así como su difusión interna y externamente; además se encarga de la revisión periódica, la actualización de actividades y procedimientos. Todo ello con la finalidad de mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, así como de eliminar peligros y reducir la valoración de los riesgos en SST a través del procedimiento **Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control. (Anexo 6)**

A. PETS y PETAR

Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro

Todas las actividades críticas rutinarias y no rutinarias que se programen en la planta se deberá contar con un **PETS (Anexo 25)**, el cual debe ser elaborado en conjunto con el área de operaciones y el área SSOMA.

Por otro lado, antes del inicio de cada labor propia o tercera los trabajadores deben desarrollar en forma diaria el formato **Análisis de Trabajo Seguro (Anexo 26)** junto con su charla de seguridad sobre los peligros y riesgos identificados en el área de trabajo, todos los involucrados deberán participar en el desarrollo del ATS y charla de seguridad.

Procedimiento Escrito de Trabajo de Alto Riesgo

Todas las actividades de alto riesgo deberán contar con los permisos respectivos:

- Trabajo en altura (Anexo 27).
- Trabajos en caliente (Anexo 28).
- Trabajos con energía peligrosa (Anexo 29).

Seguidamente deben desarrollar su ATS y esperar las validaciones respectivas para el inicio de actividades.

B. ESTANDARES OPERATIVOS

B.1. Gestión de Equipos de protección Personal

La Empresa ha establecido la entrega de EPP (Equipos de protección personal), según los tipos de riesgos a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores.

La gestión de EPP incluye los criterios para la selección, stock mínimo que debe de tener el almacén, compra, entrega, forma de uso y mantenimiento de los EPP, para dicha gestión se cuenta con el **Procedimiento Dotación y entrega de equipos de protección personal (Anexo 30)**.

Toda entrega de Epp's que realiza la empresa a cada trabajador, deberá estar registrado en el **Registro de Control de Registro de Entrega de Epp (Anexo 31)** y se realizará la **Inspección de uso de EPPs en el formato (Anexo 32)**.

Todos los colaboradores deberán recibir capacitación y entrenamiento del correcto uso, cuidado y mantenimiento de los equipos de protección personal de acuerdo con su puesto de trabajo.

Tabla 10

Matriz de Equipos de Protección Personal

		SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE						PER-SS-T-342
		MATRIZ DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL - SOPLADO						Vers
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 23/11/2020								
CLASIFICACIÓN DE LOS EPP	PROTECCIÓN DE LOS PIES	PROTECCIÓN DE LA CABEZA		PROTECCIÓN AUDITIVA	PROTECCIÓN DE LAS MANOS Y BRAZOS			
ELEMENTO	ZAPATO DE SEGURIDAD	CASCOS DE SEGURIDAD		TAPÓN AUDITIVO REUTILIZABLE	GUANTES DE CUERO TIPO BADANA	GUANTE DE NITRILO	GUANTE DE PROTECCIÓN MECÁNICA	MANGAS TEJIDAS ARAM
								
REFERENCIA	18_BOTIN DIELECTRICO PLTA/POLIURETA NO T-35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 41, 42, 43, 44, 45	18_CASCO BLANCO DE SEGURIDAD 3M - H-700	18_CASCO DE SEGURIDAD 3M COLOR AMARILLO -H-700	18_PROTECTOR AUDITIVO 3M COD. 1270	18_GUANTES DE CUERO TIPO BADANA R/INT			
FRECUENCIA	12 MESES	4 AÑOS	4 AÑOS	15 DIAS				
AREA PRODUCCIÓN	JEFE DE PLANTA	x	x					
	ASISTENTE DE PRODUCCIÓN	x	x					
	SUPERVISOR DE PLANTA	x	x					
	SUPERVISOR DE TURNO	x	x					
	PLANNER	x	x					
	AUXILIAR DE PRODUCCION	x						
	OPERADOR LIDER	x						
	OPERADOR TECNICO DE ETIQUETADO	x						
	OPERADOR TECNICO DE SOPLADO							
	PROCESISTA							
PRIMER AYU								

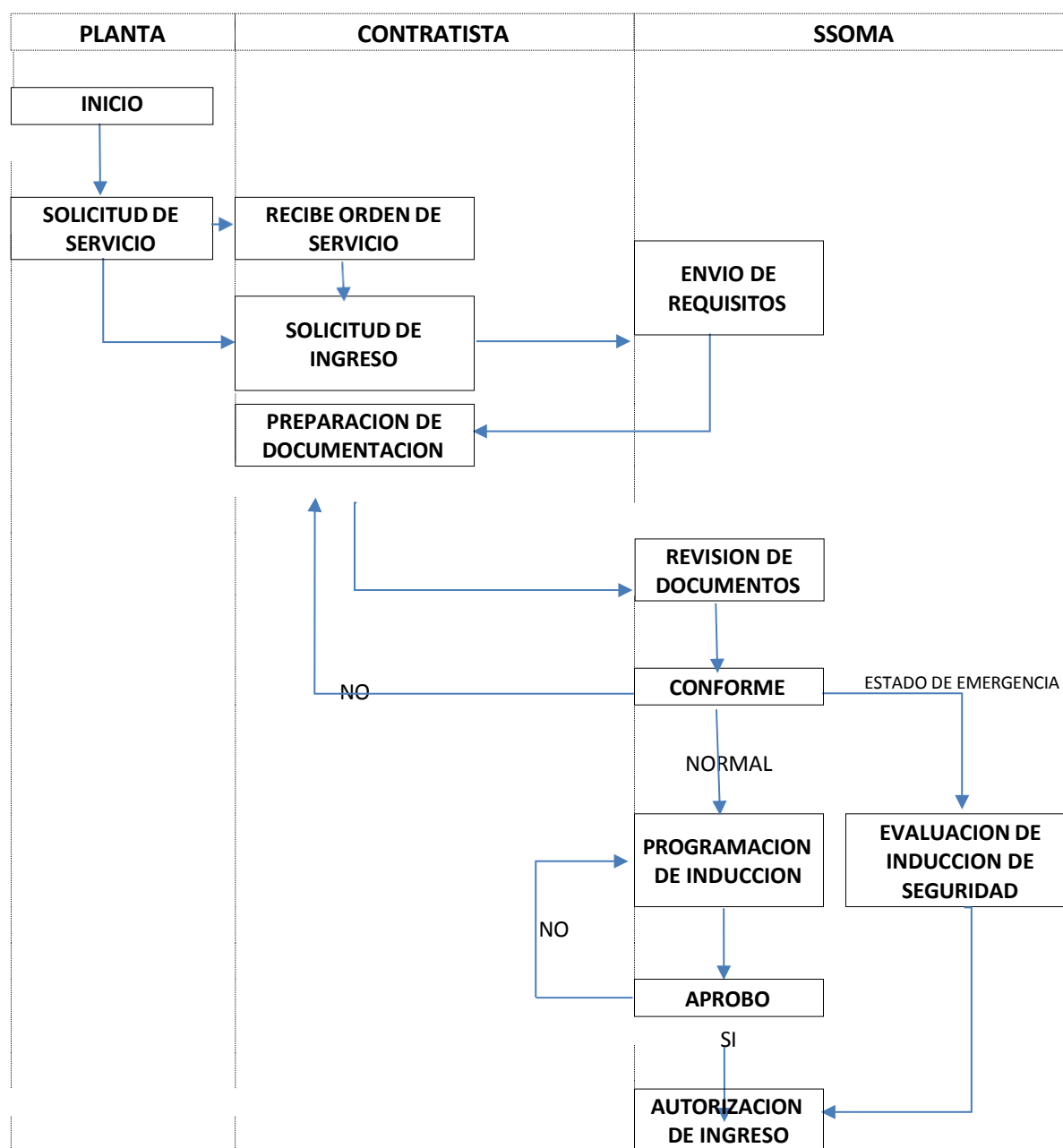
Fuente: Elaboración propia.

B.2. Gestión de contratistas.

Para su mayor entendimiento se ha desarrollado un flujograma del procedimiento de contratistas.

Figura 11

Ingreso de contratistas



Fuente: Elaboración propia

Asimismo, para el ingreso a las instalaciones de la compañía SMI la empresa contratista deberá elaborar la carpeta de requisitos para el ingreso a planta de SMI por cada trabajador, las mismas que se han disgregado en dos tipos de trabajo como son:

Trabajo general (TG)

Aquellos trabajos que por su ejercicio u operación industrial o de servicio realizado por las empresas, no implica un peligro inminente para la vida o la salud de los trabajadores; como, por ejemplo, trabajos manuales de baja complejidad, traslado de equipos menores, visitas técnicas y otros que al ser evaluado previamente sea considerado como bajo riesgo.

Trabajo general (TAR)

Aquellos trabajos que ponen en peligro la vida o la salud de los trabajadores; como, por ejemplo, altura, caliente, energías peligrosas, espacios confinados, izaje, productos químicos, excavaciones, etc. y otros que al evaluarlo previamente sea considerado de alto riesgo.

A continuación, se presenta los requisitos según el tipo de trabajo.

Tabla 11*Requisitos de ingreso para Trabajo General y labores en planta SMI*

TIPO DE TRABAJO	REQUISITOS DE INGRESO SSOMA
TRABAJOS GENERALES (TG)	<ol style="list-style-type: none">1. Ficha de ingreso para personal contratista, según el formato descrito en el Anexo 41.2. Seguro médico (social o contra accidentes de trabajo) según la legislación de cada país, por cada trabajador.3. Carta de compromiso del cumplimiento de las medidas en seguridad, salud y medio ambiente dispuestas por SMI, firmada y sellada por el representante legal de la empresa contratista, ver Anexo 42.4. Declaración Jurada de Salud Ocupacional, ver Anexo 43.5. Registros de capacitación y entrenamiento con una vigencia no mayor a un (01) año, en los siguientes temas:<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de SMI.• Capacitación en segregación de residuos• Capacitación y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo.• Capacitación en Uso de Equipos de Protección Personal• Capacitación en procedimiento ATS y PT.6. Cargo de entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de SMI.7. Registro de entrega de EPP's de los trabajadores asignados para labores en SMI, adjuntando las fichas técnicas correspondientes.8. Matrices IPERC y MIAA, según evaluación realizada por el área de SSOMA SMI del trabajo a realizar.9. Otros requisitos solicitados por el área SSOMA y marco legal del País.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 12*Requisitos de ingreso para Trabajo de Alto Riesgo y labores en planta SMI*

TIPO DE TRABAJO	REQUISITOS DE INGRESO SSOMA
TRABAJOS DE ALTO RIESGO (TAR)	<ol style="list-style-type: none">1. Ficha de ingreso para personal contratista, según el formato descrito en el Anexo 41.2. Curriculum Vitae (CV) documentado del personal ejecutante de labores.3. Designar un responsable de seguridad el cual deberá contar con las competencias técnicas y experiencia profesional necesaria para supervisar eficazmente los trabajos de alto riesgo (TAR), garantizando así la prevención de eventos durante el servicio.4. Seguro médico (social o contra accidentes de trabajo) según la legislación de cada país, por cada trabajador.5. Carta de compromiso del cumplimiento de las medidas en seguridad, salud y medio ambiente dispuestas por SMI, firmada y sellada por el representante legal de la empresa contratista, ver Anexo 42.6. Los Certificados de Aptitud Medica del personal ejecutante de labores, para su validación por el área de Salud Ocupacional.7. Matriz IPERC alineada al formato de San Miguel Industrias PET (contemplar situaciones de emergencia).8. Matriz MIAA alineada al formato de San Miguel Industrias PET.9. Procedimiento de Trabajo Seguro, siendo este una descripción detallada de los trabajos a realizar, incluyendo el lugar específico de labores, equipos de protección personal (EPP's) a utilizar, así como las herramientas y/o equipos a utilizar, según Anexo 38.10. Registros de capacitación y entrenamiento con una vigencia no mayor a un (01) año, en los siguientes temas:<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de SMI.• Capacitación en Segregación de Residuos• Capacitación y Entrenamiento en el Puesto de Trabajo.• Capacitación en Uso de Equipos de Protección Personal• Capacitación en Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos• Capacitación en Uso y Manejo de extintores• Capacitación en Primeros Auxilios• Capacitación en procedimientos de ATS y PETAR.

	<ol style="list-style-type: none">11. Cargo de entrega del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de SMI.12. De realizar trabajos en caliente deberán traer equipos contra incendios operativos (extintores portátiles, mantas ignífugas, etc.)13. Trabajos de Izaje; Adjuntar el Plan de izaje, certificados vigentes del Operador de grúa, Rigger y del equipo a utilizar.14. Trabajos en Caliente; Certificado de especialización en trabajos en caliente por un mínimo de ocho (08) horas, lo cual acredita la competencia de cada trabajador, brindado por una persona competente o institución especializada15. Trabajos en Altura; Certificado de especialización en trabajos en altura por un mínimo de ocho (08) horas, lo cual acredita la competencia de cada trabajador, brindado por una persona competente o institución especializada.16. Trabajos con Energías Peligrosas; Certificado de especialización en trabajos con energías peligrosas (eléctricas, hidráulicas, mecánicas, térmica, etc.) por un mínimo de ocho (08) horas, lo cual acredita la competencia de cada trabajador, brindado por una persona competente o institución especializada. Así mismo el personal deberá traer sus propios dispositivos de bloqueo y etiquetado.17. Trabajos en Espacio Confinado; Certificado de especialización en trabajos en espacios confinados por un mínimo de ocho (08) horas, lo cual acredita la competencia de cada trabajador, brindado por una persona competente o institución especializada. Así mismo la contratista/subcontratista deberá traer su propio dispositivo de medición de gases.18. Otros requisitos solicitados por el área SSOMA y marco legal del País.
--	---

Fuente: Elaboración propia

B.3. Inspecciones.

Tienen como objetivo la identificación de actos y condiciones subestándares que pueda causar lesiones o enfermedades ocupacionales, daño al ambiente de trabajo o a la propiedad. Para la aplicación de las inspecciones se cuenta con los siguientes documentos:

- Inspecciones SSOMA en áreas operativas y administrativas. (**Anexo 33**).
- Inspecciones de uso de EPP. (**Anexo 32**).
- Inspecciones de equipos de manufactura. (**Anexo 34**).
- Inspección de arnés de seguridad. (**Anexo 35**).
- Inspección de estado de espejos panorámicos (**Anexo 36**).
- Inspección de equipos LOTO (**Anexo 37**).
- Inspección de herramientas (**Anexo 38**).

La frecuencia de inspecciones se encuentra planificada en el **Programa Anual de SST**. (**Anexo 1**).

2.6.6 Plan de Emergencia

Para identificar el potencial de incidentes y situaciones de emergencia y responder a las mismas, así como para prevenir y reducir las posibles enfermedades y lesiones que puedan estar asociadas a ellas, se ha establecido los siguientes documentos de seguridad: **Plan de Emergencias (Anexo 39)**.

Las brigadas de emergencias deben de estar capacitadas según lo indicado en el **Programa de Capacitación y Entrenamiento (Anexo 2)** y contar con un distintivo para su identificación.

Los equipos de respuesta de emergencias y sistema contra incendio serán inspeccionados mensualmente para verificar su operatividad y funcionamiento, estas inspecciones serán registradas y archivadas en físico. Por otro lado, los equipos que se encuentren defectuosos serán reemplazados o se coordinara su reparación de manera inmediata.

Los simulacros de emergencia que realicen serán en función a lo indicado en el **Programa Anual SST (Anexo 1)** y las emergencias descritas en su Plan de Emergencias de sus sedes

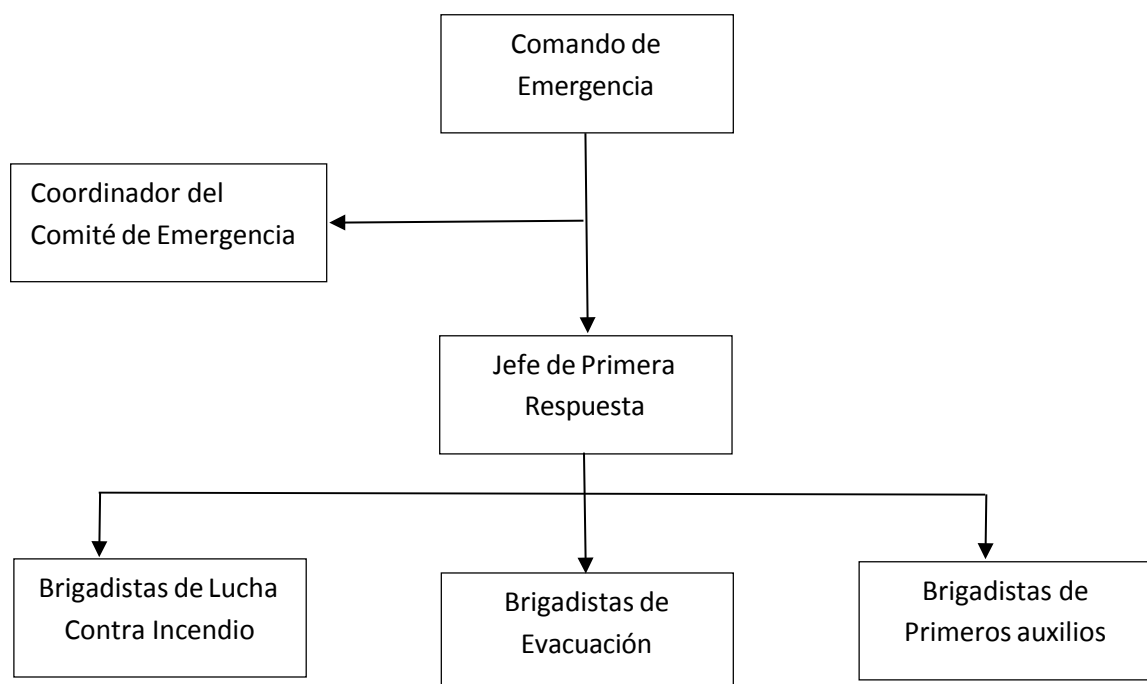
Las inspecciones, pruebas y mantenimiento de los sistemas contra incendio (bomba, manifold y rociadores) así como el sistema de detección serán realizados según lo indicado en la NFPA y marco legal vigente.

Anualmente se inspeccionará la ubicación y distribución de extintores, para verificar que todas las áreas de riesgo estén protegidas con este equipo de emergencia.

Para su mayor entendimiento se ha desarrollado un flujograma del procedimiento de contratistas.

Figura 12

Organigrama de Respuesta a Emergencias.



Fuente: Elaboración propia

2.7 FASE 4: EVALUACION

2.7.1 Evaluación del Desempeño del SG-SST

San Miguel Industrias PET S.A. establece que el seguimiento, medición, análisis y evaluación de su desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizará a través de:

- a) Seguimiento y medición a: Objetivos y metas del SG-SST, Programa de SST, la eficacia de los controles operacionales, mediante las actividades de inspección interna y revisión de las matrices IPERC, el grado de cumplimiento requisitos legales y otros requisitos, riesgos y oportunidades.
- b) Realización de monitoreos ocupacionales por empresas especializadas, asegurando que los equipos de medición utilizados se encuentren calibrados, conservando los registros de calibración.
- c) El seguimiento y la medición se reportan en las actas de revisión por la dirección y los informes de auditorías internas y externas.
- d) A través de **Matriz de Participación y Consulta (Anexo 10)**, se establece el seguimiento, medición y evaluación de seguridad y salud en el trabajo por el Comité de SST, analizando y evaluando los resultados del plan y programa anual de SST, entre otros.
- e) La organización comunica interna y externamente su desempeño en materia de seguridad y salud en el trabajo, según lo indicado en las matrices de comunicación interna y externa”, teniendo en cuenta la normativa legal aplicable.

2.7.2 Investigación de Accidentes

En caso de que suceda un incidente o accidente de trabajo, se cuenta con el procedimiento de **registro de Investigación de Accidentes e Incidentes Laborales y Enfermedades ocupacionales (Anexo 6)**, en el cual se identifican los pasos de actuación y reporte inmediato de los hechos, investigación para hallar la causa del accidente y determinar las acciones correctivas y/o preventivas que sean necesarias cuyo fin es evitar la reincidencia de los accidentes.

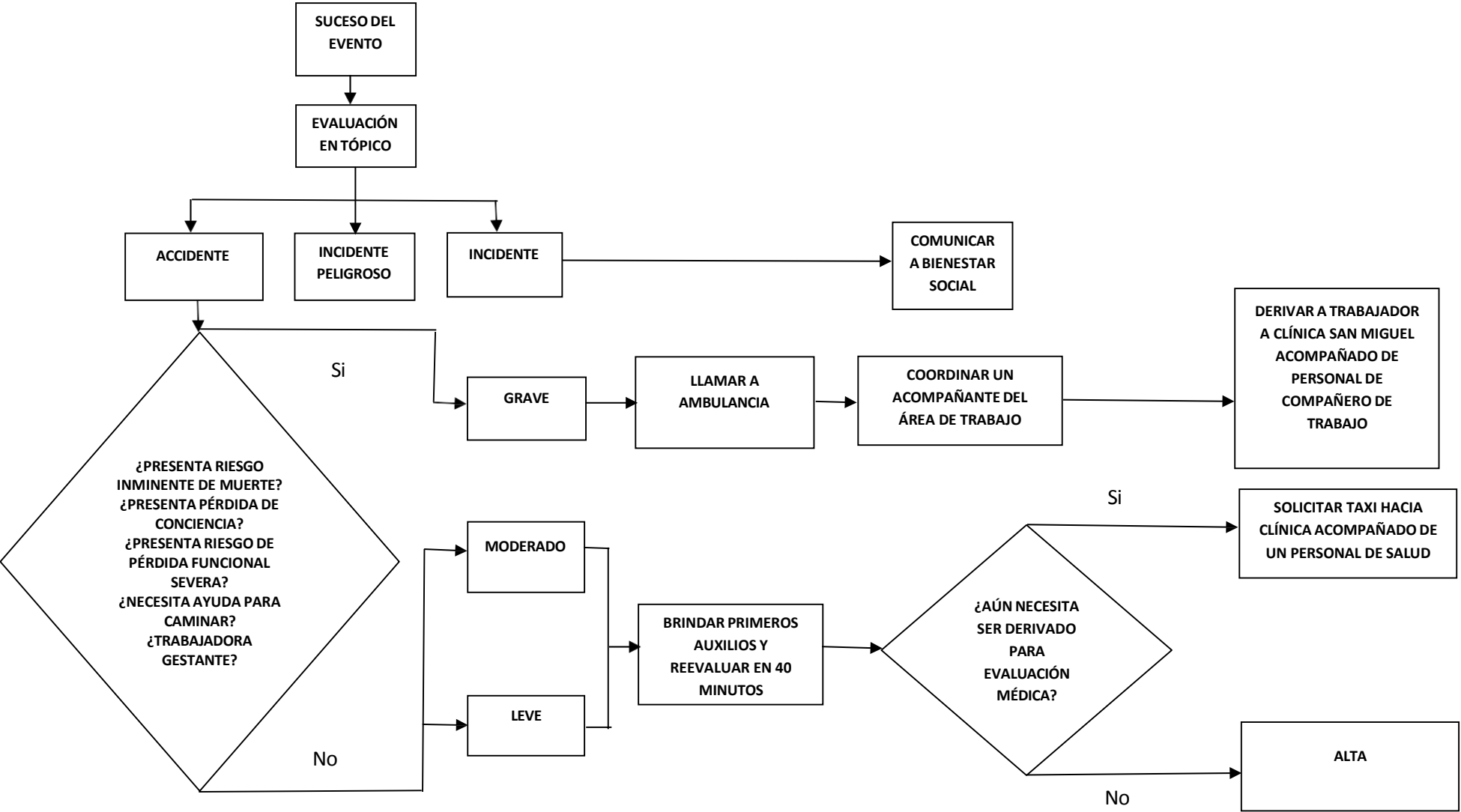
La notificación de accidentes o eventos deberán de comunicarse en un plazo no mayor a 24 horas de haber ocurrido el evento. Los informes finales de investigación deberán de enviarse en un plazo no mayor a 5 días calendario. En los casos que la investigación del accidente o evento sea más compleja se ampliara el plazo previa autorización de la jefatura.

Asimismo, luego de enviado el informe final, se deberá compartir el boletín de eventos, el mismo que debe ser difundido a los líderes de las áreas.

Para su mayor entendimiento se ha desarrollado el siguiente flujograma de eventos.

Figura 13

Respuesta de un accidente de trabajo



Fuente: Elaboración propia

2.7.3 Acción Correctiva y Acción Preventiva

Auditoría Interna

Salud Ocupacional y Medio Ambiente por lo menos una vez al año. La organización lleva a cabo auditorías internas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad,

La frecuencia estará determinada en **Programa anual SSOMA (Anexo 1)** y las actividades relacionadas al cumplimiento de la misma se mencionan en procedimiento **Auditoría Interna (Anexo 15)**.

La programación, planificación y desarrollo de las auditorías estará bajo exclusividad del área SIG de la empresa.

La empresa realizará auditorías internas y externas al sistema de gestión de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente. Las auditorías que se realizan anualmente son del siguiente tipo:

Tabla 13

Programa de auditorías

TIPO DE AUDITORIA	AUDITOR DESIGNADO	Asunto	Fecha
AUDITORIA INTERNA	Auditor que designa la empresa	Revisión del Sistema de Gestión SST	Diciembre
AUDITORIA EXTERNA	Auditor que designa Organismo de Certificación	Certificación ISO 45001:2018	Enero

Fuente: Elaboración propia

2.8 FASE 5: ACCION PARA LA MEJORA CONTINUA

2.8.1 Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la dirección

El Comité de Revisión por la Dirección está integrada por el: Gerente General y/o vicepresidente Comercial y de Operaciones - Perú, director de Manufactura y/o Gerente de Producción, Gerente de Operaciones, jefe SSOMA, Gerente de Recursos Humanos, jefe SIG.

El jefe SSOMA está a cargo de Informar al comité sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión y sobre las oportunidades de mejora.

El Comité se reúne, como mínimo 1 vez al año para revisar los resultados de la revisión y la integridad del sistema de gestión, haciendo uso del formato **Acta de revisión por la dirección – SSOMA (Anexo 40)** y los acuerdos son establecidos **en el Acta de reunión y cumplimiento de acuerdos. (Anexo 40)**.

Adicionalmente, al año, la alta dirección y/o las gerencias pertinentes dan a conocer los resultados generales del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente al personal pertinente de la organización y al Comité de SST para rendir cuentas con relación a la eficacia continua del mismo.

2.9 RESULTADOS

Con la evaluación del desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa SMI se logra los siguientes resultados:

2.9.1 Accidentabilidad laboral

Para la evaluación de los resultados obtenidos en el índice de accidentabilidad, se presenta la data de los últimos dos años 2019 y 2020, respectivamente, los cuales presentan una reducción del 50% en el número de accidentes industriales incapacitantes y días perdidos producto de dichos accidentes, siendo descrito en las siguientes:

Tabla 14

Estadísticas de accidentabilidad 2019

Mes	N° de Incidentes Peligrosos	N° de Incidentes	N° de Accidentes de Trabajo Leves	Año: 2019						Enfermedad Ocupacional				
				Accidentes de Trabajo Incapacitantes			Enfermedad Ocupacional			Accidentes de Trabajo Mortal		Enfermedad Ocupacional		
				N° de Accidentes de Trabajo Incapacitantes	N° de Dias Perdidos	Total de Horas Hombre Trabajadas	Indice de Frecuencia	Indice de Gravedad	Indice de Accidentabilidad	N° de Accidentes de Trabajo Mortal	N° de Enf. Ocup.	N° de Trab. expuestos al agente.	Tasa de incidencia	N° de Trab. con Cáncer Profesional
Ene-19	0	0	0	2	16	46376	43.13	345.01	14.9	0	0	0	0	0
Feb-19	0	0	0	0	0	43384	0	0	0	0	0	0	0	0
Mar-19	0	0	0	0	0	45384	0	0	0	0	0	0	0	0
Abr-19	0	0	0	0	0	43920	0	0	0	0	0	0	0	0
May-19	0	0	0	1	1	45384	22.03	22.03	0.5	0	0	0	0	0
Jun-19	0	0	0	2	11	41040	48.73	268.03	13.1	0	0	0	0	0
Jul-19	0	0	0	2	26	42408	47.16	613.09	29	0	0	0	0	0
Ago-19	0	0	0	2	11	42048	47.56	261.61	12.4	0	0	0	0	0
Set-19	0	0	0	2	30	41040	48.73	730.99	35.6	0	0	0	0	0
Oct-19	0	0	0	1	30	42408	23.58	707.41	16.7	0	0	0	0	0
Nov-19	0	0	0	1	30	41040	24.37	730.99	17.8	0	0	0	0	0
Dic-19	0	0	0	5	30	32736	152.74	916.42	140.0	0	0	0	0	0
Sub Total:	0	0	0	18	185	507168	35.49	364.77	12.9	0	0	0	0	0

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 15 se recoge la información de accidentabilidad del año 2019, dónde se obtiene los valores de 18 accidentes incapacitantes y 185 días perdidos a causa de estos. El total de horas – hombre no sufrió cambio alguno, puesto que el personal operativo tiene contratos vigentes con la empresa SMI, en tal sentido se calculó que índice de accidentabilidad presenta un valor de 12.9.

Tabla 15

Estadísticas de accidentabilidad 2020

Año: 2020												
Mes	N° de Incidentes Peligrosos	N° de Incidentes	N° de Accidentes de Trabajo Leves	Accidentes de Trabajo Incapacitantes						N° de Accidentes de Trabajo Mortal	Enfermedad Ocupa	
				N° de Accidentes de Trabajo Incapacitantes	N° de Días Perdidos	Total de Horas Hombre Trabajadas	Índice de Frecuencia	Índice de Gravedad	Índice de Accidentabilidad		N° de Enf. Ocup.	N° de Tra e
Ene-20	0	0	0	1	4	35712	28.00	112.01	3.1	0		
Feb-20	0	0	0	0	0	33408	0	0	0			
Mar-20	0	0	0	0	0	34720	0	0				
Abr-20	0	0	0	0	0	33600	0					
May-20	0	0	0	1	10	34720						
Jun-20	0	0	0	0	0	31						
Jul-20	0	0	0	0	0							
Ago-20	0	0	0	0								
Set-20	0	0	0									
Oct-20	0	0										
Nov-20	0											
Dic-20	0											

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 16 se recoge la información de accidentabilidad del año 2020, dónde se obtiene los valores de 9 accidentes incapacitantes y 80 días perdidos a causa de estos.

El total de horas – hombre sufre una variación de reducción del personal del 20% aproximadamente debido a la crisis sanitaria dada por el gobierno, en tal sentido se calculó que índice de accidentabilidad presenta un valor de 4.54, disminuyendo en 8.36 unidades con respecto al índice de accidentabilidad del año pasado, lo que significa la reducción de accidentes laborales dentro de planta.

2.9.2 Evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Con el fin de conocer los resultados los resultados producto de la evaluación del desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa San Miguel Industrias PET de acuerdo con la norma legal vigente en materia de SST, se recurre nuevamente al cuestionario de cumplimiento según la lista de verificación, y así dar a conocer los nuevos valores referentes al grado de cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en la empresa, obteniéndose la siguiente tabla:

Tabla 16

Porcentaje de cumplimiento de los requisitos de la RM 050-2013-TR

% CUMPLIMIENTO LEY 29783 RESUMEN	
1. Compromiso e involucramiento	80.00%
2. Política de seguridad y salud ocupacional	100.00%
3. Planeamiento y aplicación	100.00%
4. Implementación y operación	85.81%
5. Evaluación normativa	90.00%
6. Verificación	100.00%
7. Control de información y documentos	100.00%
8. Revisión por la dirección	100.00%
% CUMPLIMIENTO	94.48%

Fuente: Elaboración propia

En la tabla 16 se observa que la empresa San Miguel Industrias PET incremento el porcentaje de cumplimiento de los requisitos dispuestos en la Ley N° 29783, y su reglamento DS 005-2012-TR con un nivel de cumplimiento de 94%, presentando mejoras en su SG-SST. Destacando los siguientes capítulos: política SST, planeamiento y aplicación, evaluación normativa, verificación y participación de los trabajadores y mejora, puesto que presentan porcentajes de cumplimiento mayores al 90%. Mientras que los requisitos compromiso e involucramiento e implementación y operación, presentan el porcentaje de cumplimiento es mayor al 80% sin superar al 90% dado que se encuentran en proceso de desarrollo y adaptación del personal y la alta dirección en su primer año de aplicación.

Cabe mencionar que estos resultados alentadores antes mencionados fueron obtenidos luego de aplicar la lista de verificación establecida en la tabla 4.

2.9.3 Auditoría Interna en SST

Como herramienta de la mejora continua, las auditorías al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo pueden identificar cualquier no conformidad que esté desviando del cumplimiento de la Política y los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En cumplimiento de la Ley 29783 y su Reglamento DS 005-TR, el 11 de diciembre del 2019, las actividades de “San Miguel Industrias PET S.A.”, fueron sometidas a una evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollado e implementado.

Esta evaluación es exclusivamente preventiva y pretende ser un instrumento, tanto para contribuir a la integración de la Prevención de Riesgos laborales en San Miguel Industrias PETS.A. como para ayudar con la misma para poder eliminar, reducir y controlar las deficiencias detectadas.

Durante el día visita se pudo constatar que la organización cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.9.3.1 Datos de la visita

Fecha de Auditoría: 11 de diciembre del 2019.

Auditor Autorizado: Ernesto Bendezú

Personal Entrevistado: José Carranza Camino – Coordinador SSOMA

Wilmer Flores Rodriguez – Asistente SSOMA

Elvis Soto Basurto – Médico Ocupacional

Rolando Yaípen Olivares – Miembro del CSST

2.9.3.2 Hallazgos registrados

Estos resultados son clasificados en fortalezas y áreas de mejora:

FORT: Fortaleza, requisito cumplido que evidencia estar contribuyendo significativamente al proceso de mejora continua del Sistema de Gestión.

ÁREAS DE MEJORA: Requisitos que, bajo una revisión detallada por parte de la Organización, pueden incorporar acciones que permitan mejorar la eficacia del SIG. Se clasifican en No Conformidades (NC), Observaciones (OBS) y Oportunidades de Mejora (OM).

A continuación, se listarán las principales observaciones en seguridad y salud en el trabajo surgido de la evaluación documental y las entrevistas realizadas al personal de San Miguel Industrias PET S.A. que requieren de atención inmediata y que constituyen los lineamientos mínimos para dar cumplimiento al marco legal vigente:

Tabla 17

Resultados de auditoría interna

Clausula / Criterio	Reporte de Auditoria	Hallazgo
FORTALEZAS		
	Se destaca el carácter proactivo del personal auditado con respecto a los resultados de la auditoria.	FORT. 01
	La organización cuenta con un servicio propio de Seguridad y Salud en el trabajo el mismo que está conformado por una jefatura corporativa, Coordinador, Asistente y Supervisores SSOMA encargados del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien rinde cuentas de sus acciones a la Alta Dirección.	FORT. 02
	La organización ha implementado el proyecto "Caminatas SSOMA" lo que permite la participación de los trabajadores en la identificación de los Riesgos, en la planta.	FORT. 03

Clausula / Criterio	Reporte de Auditoria	Hallazgo
AREAS DE MEJORA		
<p>ORGANIZACIÓN</p> <p>*Ley N° 29783 Ley 30222 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art. 29</p>	<p>*Artículo 29. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo: Los empleadores con más de 20 trabajadores deben constituir un comité de seguridad y salud en el trabajo cuyas funciones deben estar definidas en el reglamento, el cual debe estar conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora.</p> <p>* * Artículo 43.- El número de personas que componen el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo <u>es definido por acuerdo de partes</u> no pudiendo ser menor de cuatro (4) ni mayor de doce (12) miembros. Entre otros criterios, se podrá considerar el nivel de riesgo y el número de trabajadores.</p> <p>A falta de acuerdo, el número de miembros del Comité no es menor de seis (6) en los empleadores con más de cien (100) trabajadores, agregándose al menos a dos (2) miembros por cada cien (100) trabajadores adicionales, hasta un máximo de doce (12) miembros.</p>	NC 01

****D.S. 005- 2012-TR**
Reglamento de la Ley
de
Seguridad y Salud en
el
Trabajo
Art. 29, 32 42, 43, 48,
71, 72

**** Artículo 48.-** El empleador conforme lo establezca su estructura organizacional y jerárquica designa a sus representantes, titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre el personal de dirección y confianza.

****Artículo 49.-** Los trabajadores eligen a sus representantes, titulares y suplentes, ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con excepción del personal de dirección y de confianza. Dicha elección se realiza mediante votación secreta y directa.

.....

El acto de elección deberá registrarse en un acta que se incorpora en el Libro de Actas respectivo. Una copia del acta debe constar en el Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La organización ha conformado un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que fue instalado en el mes de diciembre del 2018 y conformado por:

1. Mondragon Huertas, Edward
2. Mujica De la Piedra, Luis
3. Carranza Camino, José
4. Pastor Molina, Ysabel
5. Sanchez Mendoza, Carlos
6. Vargas Llontop, Hernán
7. Orellana Gabriel, Edwin
8. Casana Huete, Pedro
9. Yaipen Olivares, Rolando
10. Solis Perez, Aldo
11. Acuña Salazar, Miguel
12. Ramirez Egusquiza, Rene

Se evidencia los registros del acto de elección de los miembros del Comité de SST, sin embargo, una copia del Acta de elección no se ha incluido en el libro de comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

****Artículo 66.-** Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo deben recibir capacitaciones especializadas en seguridad y salud en el trabajo a cargo del empleador, adicionales a las referidas en el inciso b) del artículo 35 de la Ley. Estas capacitaciones deberán realizarse dentro de la jornada laboral.

No se pudo evidenciar registros de capacitación especializada en materia de seguridad y salud en el trabajo para los miembros del comité de SST.

	<p>**Artículo 71.- Al término de cada sesión se levanta la respectiva acta que será asentada en el correspondiente Libro de Actas. Una copia de ésta se entrega a cada uno de los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la máxima instancia de gerencia o decisión del empleador.</p> <p>No se pudo evidenciar que los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo reciban una copia del acta de reunión.</p>	
--	---	--

<p>RESOLUCIÓN N MINISTERIAL Nº 571-2014/MINSA</p>	<p>R.M Nº 571-2014/MINSA</p> <p>“6.7.2.-La presencia del médico ocupacional para la vigilancia de la salud de los trabajadores en las empresas y/o ambientes de trabajo, debe regirse de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>a) <u>Con más de 500 trabajadores, se deberá garantizar la permanencia del médico ocupacional mínimamente por 6 horas diarias por 5 días a la semana.</u></p> <p>b) Con 500 o menos trabajadores, el desarrollo de la ocupacional, sin la exigencia de un mínimo de horas presenciales, lo cual se verificará con la presentación y cumplimiento de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Plan Anual de Salud Ocupacional □ Programa de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores. <p>El cumplimiento de los documentos señalados es responsabilidad del empleador sin la exigencia de un mínimo de horas presenciales del médico ocupacional.</p> <p><u>Las actividades de vigilancia de la salud de los trabajadores que debe realizar el médico ocupacional incluye a los contratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, que realicen actividades conjuntas en la empresa y/o ambiente de trabajo.</u></p> <p>Resolución Ministerial Nº 312-2011/MINSA</p> <p>6.3. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES</p> <p>La vigilancia de la salud de los trabajadores es el proceso de recolección de información y análisis sistemático que abarca todas <u>las evaluaciones necesarias para proteger la salud de los trabajadores, con el objetivo de detectar los problemas de salud relacionadas con el trabajo y controlar los factores de riesgos y prevenir los daños a la salud del trabajador, debe ser realizada por el Médico Ocupacional, bajo la responsabilidad del empleador, de acuerdo con la normatividad vigente del MTPE.</u></p>	<p>NC 02</p>
---	--	--------------

	<p>Durante la evaluación No se pudo evidenciar el Plan Anual de Salud Ocupacional 2019.</p> <p>NO se evidencia registros de comunicación a los trabajadores sobre las restricciones médicas y/o solicitud de consentimiento para su inclusión en el plan de vigilancia médica.</p> <p>La vigilancia médica aún no se concreta, en razón a que se vienen actualizando las evaluaciones medicas según consta en el Informe Médico.</p>	
--	--	--

Fuente: Elaboración propia

2.10 Evaluación del Programa Anual de SST

El nivel de cumplimiento del programa anual de seguridad y salud en el trabajo fue de 96.9 %, lo que evidencia también el cumplimiento de los objetivos planificados inicialmente.

Figura 14

Estatus de cumplimiento del programa SST

96.9 %

OBJETIVO GENERAL		OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR	META	ACTIVIDADES	SISTEMAS	RESPONSABLE	MES												PROGRAMADO	SEÑALADO	STATUS	CUMPL.	TOTAL DE CUMPL.									
								J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						E								
PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD, Y SALUD EN EL TRABAJO								CODIGO																									
								VERSION		1																							
								Objetivo: Implementación de un plan de EPP (EPP) COM / FORTALECIMIENTO								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Resulta: Implementación de uso de EPP CALIDAD / SUPERVISE										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Inspección de registros de control de EPP's a todos los sitios operativos								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Inspección de inventarios de EPP's en registros de ella gestión								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Inspección de EPP's en actividades Productivas y Mantenimiento								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Inspección de EPP's en actividades Productivas y Mantenimiento								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Resulta de control del control de registros de actividades								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Inspección de estado de equipos protectivos e cumplimiento de condiciones de uso de equipos protectivos								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Resulta de actividades de control de equipos protectivos de uso de equipos protectivos								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Inspección EPP's FORTALECIMIENTO								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
								Inspección EPP's FORTALECIMIENTO								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificación de cumplimiento de metas EPP's								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								

Fuente: Elaboración propia

Por otro lado, la estrategia para establecer el porcentaje de cumplimiento del programa anual de SST fue disgregar las actividades programadas en cuatro semanas que tiene el mes y asignar responsables para su cumplimiento.

Tabla 18

Reporte semanal de actividades

	ITEM	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	EVIDENCIA	PROGRAMADO	EJECUTADO	%	% Cumplimiento Semanal
SEMANA 1	ACTIVIDADES SSOMA	Inspección de bomba contra incendio	Cristopher Relicario	SI	1	1	100.00%	100.11%
		Inspección COVID 19 Soplado	Leonardo Flores	SI	1	1	100.00%	
		Inspección COVID 19 Inyección	David Roca Landa	SI	1	1	100.00%	
		Inspección COVID 19 Reciclado	Josue Capristano	SI	1	1	100.00%	
		Inspección COVID 19 Laminado-Termofomado	Cristopher Relicario	SI	1	1	100.00%	
		Inspección COVID 19 Adm. Fabrica	Ismael Cerda	SI	1	1	100.00%	
		Inspección de unidades móviles de transporte de personal	Ismael Cerda	SI	1	1	100.00%	
		Inspección de Kit Antiderrame - RECIKLADO	Josue Capristano	SI	1	1	100.00%	
		Inspección de Kit Antiderrame - SOPLADO	Leonardo Flores	SI	1	1	100.00%	
		Inspección de Kit Antiderrame - INYECCION	David Roca Landa	SI	1	1	100.00%	
		Inspección de Kit Antiderrame - ALM GENERAL	Ismael Cerda	SI	1	1	100.00%	
		Realizar inspecciones de uso de EPP (PRODUCCION / MANTENIMIENTO SOPLADO)	Leonardo Flores	SI	1	1	100.00%	
		Realizar inspecciones de uso de EPP (PRODUCCION / MANTENIMIENTO INYECCION)	David Roca Landa	SI	1	1	100.00%	
		Realizar inspecciones de uso de EPP (PRODUCCION / MANTENIMIENTO RECIKLADO)	Josue Capristano	SI	1	1	100.00%	
		Realizar inspecciones de uso de EPP (PRODUCCION / MANTENIMIENTO TERMOFORMADO 1, 2 y 3)	Cristopher Relicario	SI	1	1	100.00%	
		Revisión de check list semanal de equipos de manufactura - SOPLADO	Leonardo Flores	SI	1	1	100.00%	
		Revisión de check list semanal de equipos de manufactura - INYECCION	David Roca Landa	SI	1	1	100.00%	
		Revisión de check list semanal de equipos de manufactura - RECIKLADO	Josue Capristano	SI	1	1	100.00%	
		Revisión de check list semanal de equipos de manufactura - LAM / TERM	Cristopher Relicario	SI	1	1	100.00%	
		Revisión de cargo de entrega de EPP's - SOPLADO	Leonardo Flores	SI	1	1	100.00%	
		Revisión de cargo de entrega de EPP's - INYECCION	Josue Capristano	SI	1	1	100.00%	
		Revisión de cargo de entrega de EPP's - RECIKLADO	David Roca Landa	SI	1	1	100.00%	
		Revisión de cargo de entrega de EPP's - LAM / TER	Cristopher Relicario	SI	1	1	100.00%	
		Entrega de recomendaciones de seguridad - SOPLADO	Leonardo Flores	SI	1	1	100.00%	
		Entrega de recomendaciones de seguridad - INYECCION	David Roca Landa	SI	1	1	100.00%	
		Entrega de recomendaciones de seguridad - RECIKLADO	Josue Capristano	SI	1	1	100.00%	
		Entrega de recomendaciones de seguridad - LAM / TERM	Cristopher Relicario	SI	1	1	100.00%	
		Entrega de recomendaciones de seguridad - ALMACENES	Ismael Cerda	SI	1	1	100.00%	
		Inspecciones SSOMA PRODUCCION SOPLADO	Leonardo Flores	SI	1	1	100.00%	
		Inspecciones SSOMA PRODUCCION INYECCION	David Roca Landa	SI	1	1	100.00%	
		Inspecciones SSOMA PRODUCCION RECIKLADO	Josue Capristano	SI	1	1	100.00%	
		Inspecciones SSOMA PRODUCCION LAM / TERM	Cristopher Relicario	SI	1	1	100.00%	
		Supervisión de actividades rutinarias críticas - SOPLADO	Leonardo Flores	SI	1	1	100.00%	
		Supervisión de actividades rutinarias críticas - INYECCION	David Roca Landa	SI	1	1	100.00%	
		Supervisión de actividades rutinarias críticas - RECIKLADO	Josue Capristano	SI	1	1	100.00%	
		Supervisión de actividades rutinarias críticas - LAM / TERM	Cristopher Relicario	SI	1	1	100.00%	
		Reunión SSOMA con líderes de área - SOPLADO	Leonardo Flores	SI	1	1	100.00%	
		Reunión SSOMA con líderes de área - INYECCION	David Roca Landa	SI	1	1	100.00%	
		Reunión SSOMA con líderes de área - RECIKLADO	Josue Capristano	SI	1	1	100.00%	
		Reunión SSOMA con líderes de área - LAM / TER	Cristopher Relicario	SI	1	1	100.00%	
Charla de Sensibilización - SOPLADO	Leonardo Flores	SI	1	1	100.00%			
Charla de Sensibilización - INYECCION	David Roca Landa	SI	1	1	100.00%			
Charla de Sensibilización - RECIKLADO	Josue Capristano	SI	1	1	100.00%			
Charla de Sensibilización - LAM / TERM	Cristopher Relicario	SI	1	1	100.00%			
Emisión de 4 Reportes de Observaciones Preventivas de Seguridad (OPS) por cada SSOMA	Supervisor SSOMA	SI	20	21	105.00%			
Emisión de 2 Reportes de Observaciones Preventivas de Seguridad (OPS) con cada miembro del CSST	Cristopher Relicario	SI	2	2	100.00%			
Caminata SSOMA con los miembros del CSST	Cristopher Relicario	SI	1	1	100.00%			

Fuente: Elaboración propia

2.11 Cumplimiento de la matriz de requisitos legales

La matriz de requisitos legales se encuentra en proceso de revisión e implementación actualmente tenemos un avance del 96% de cumplimiento.

Tabla 19

Cumplimiento de la matriz de requisitos legales

SMI		SEGURO, SALUD Y MEDIO AMBIENTE					SMI-SS-T-041		
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES							Versión : 01		
Sistema de Gestión:	Seguridad, Salud Ocupacional	País:		Pará:		Norma:	Actividades de la empresa SARMIGUEL INDUSTRIAS/ Todas las Actividades relacionadas con el Mapa de Procesos		
Fecha Actualización:	14/09/2019								
IDENTIFICACIÓN									
CATEGORÍA	AUTORIDAD EMISORA	FECHA DE PUBLICACIÓN	RANGO LEGAL	NORMA LEGAL	ARTÍCULO	REQUISITO LEGAL	INTERPRETACIÓN / APLICACIÓN	MODALIDAD DE LA OBLIGACIÓN	PERIODICIDAD DE EVALUACIÓN
Administrativa	Congreso de la República	12/04/2010	Decreto Supremo N° 005-2010-RR/DE	Respecto a la relación de trabajos y actividades peligrosas y nocivas para la salud integral y la salud ocupacional del personal de la empresa Sarmiguel Industrias, que está publicada en el portal institucional del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social [www.mujer.gob.pe].	Art. 1	Respecto a la "RELACIÓN DE TRABAJOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES PELIGROSAS Y NO CIVIAS PARA LA SALUD INTEGRAL Y LA SALUD OCUPACIONAL DEL PERSONAL DE LA EMPRESA SARMIGUEL INDUSTRIAS, que está publicada en el portal institucional del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social [www.mujer.gob.pe].	SARMIGUEL INDUSTRIAS se debe asegurar a los trabajadores administrativos, el tiempo de descanso de las actividades peligrosas y nocivas, tal como se indica en el Anexo.	Informativa	N.R.
Actas de constitución	Ministerio de Salud	16/02/2004	Resolución Ministerial N° 511-2004-PM/DS	AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y SU INSTRUCTIVO	Art. 1	Artículo 1º.- Respecto a la "FICHA ÚNICA DE AVISO DE ACCIDENTE DE TRABAJO" y en los casos de accidentes, los mismos que forman parte integrante del expediente de Resarcimiento.	La empresa SARMIGUEL INDUSTRIAS deberá tener como referencial la Ficha Única de avisos de accidente de trabajo cuando este sea, para dar aviso a las autoridades competentes.	Requisito	Correr en un expediente
Cóncito profesional / VIH SIDA / Hepatitis B y C	Ministerio de Trabajo	28/11/2008	Resolución Ministerial N° 376-2008-TR	Medidas Preventivas frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo	Art. 8	Es obligación del empleador realizar la prueba del VIH a la solicitud del resultado de ésta, al momento de contratar a los trabajadores, durante la relación laboral o cuando sea necesario para evaluar el riesgo.	SARMIGUEL INDUSTRIAS se podrá hacer la prueba del VIH como requisito de ingreso laboral, si puede calificar la relación laboral porque se genera un riesgo de infección. Se recomienda que esta prueba se realice en un laboratorio autorizado.	Acción	Continua
Cóncito profesional / VIH SIDA / Hepatitis B y C	Presidencia del Consejo de Ministros	11/01/1993	Decreto Supremo N° 005-93-PC	Reglamento de Promoción y Control de Cómputo Profesional	Art. 2	El Cómputo Profesional es una herramienta que permite medir el desempeño en el ambiente de trabajo y evaluarlo que permite también brindar apoyo a nivel técnico, que finalmente se relaciona con la formación de los empleados multilingües.	Referencial porque la empresa luego de contratar a un profesional debe tenerlo como referencial.	Informativa	N.R.
Cóncito profesional / VIH SIDA / Hepatitis B y C	Presidencia del Consejo de Ministros	11/01/1993	Decreto Supremo N° 005-93-PC	Reglamento de Promoción y Control de Cómputo Profesional	Art. 3	Se aplicará a las empresas esas actividades que permitan utilizar a los profesionales que se encuentran en el país y que permitan evaluarlos para la salud de los trabajadores.	La empresa SARMIGUEL INDUSTRIAS deberá realizar una lista de esas actividades a los que se puede aplicar el control de los resultados de las actividades relacionadas con el Anexo del presente reglamento.	Informativa	N.R.

Fuente: Elaboración propia

2.12 Ejecución de las actividades profesionales

A continuación, se presenta al cronograma de fases de trabajo, actividades programadas y duración de la implementación de cada punto.

Tabla 20

Cronograma y planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

FASES DE TRABAJO		ACTIVIDAD	TIEMPO	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6					
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4		
REQUISITOS GENERALES		Alcance del Sistema de Gestión	1 días	X																									
FASE 1	DIAGNOSTICO SITUACIONAL	Inspecciones en campo	7 días		X																								
		Entrevista al personal en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo	7 días			X																							
		Revisión de documentos en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo	7 días			X																							
		Interpretación de resultados obtenidos	1 día				X																						
FASE 2	PLANIFICACION	Revisión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	7 días				X																						
		Revisión de la Matriz IPERC	15 días				X	X																					
		Elaboración de Matriz de Requisitos Legales	1 mes				X	X	X	X																			
		Elaboración de Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	7 días								X																		
		Elaboración del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	7 días									X																	
		Elaboración del Programa Anual de Capacitación y/o Entrenamiento	7 días										X																
		Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	14 días											X															
FASE 3	IMPLEMENTACION	Revisión las Responsabilidades, Competencias y Capacitación	5 días											X															
		Revisión del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	14 días												X	X													
		Revisión de la comunicación, Participación y Consulta	7 días														X												
		Revisión y actualización de los procedimientos, registros e instructivos	14 días														X	X											
		Revisión y actualización del Plan de Contingencia y Respuesta ante Emergencias	7 días															X											
FASE 4	EVALUACION	Determinar los KPI para la evaluación del desempeño del Sistema de gestión	7 días																	X									
		Revisión y actualización del procedimiento de Investigación de Accidente, Incidente e Incidente Peligroso	7 días																			X							
		Revisión y actualización del procedimiento de Acción Correctiva y Acción Preventiva	7 días																				X						
FASE 5	ACCION PARA LA MEJORA CONTINUA	Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la dirección	1 día																							X			

Fuente: Elaboración propia

III APORTES REALIZADOS

3.1 Logros alcanzados

El sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en San Miguel Industrias PET ha permitido obtener los siguientes logros:

Alicorp es una empresa multilatinas de origen peruano, que pertenece al Grupo Romero, quienes cuentan con un sistema de gestión, exigen a sus proveedores estratégicos cumplir estándares de gestión a su nivel, por lo tanto, San Miguel Industrias PET SAC se ha visto en la necesidad de pasar una Auditoría externa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo de la casa certificada SGS y así alinearse a los estándares de Alicorp con los cuales viene trabajando. Para tal auditoría fui designado por San Miguel Industrias PET SAC, para atender y defender dicha actividad.

La Auditoría externa se llevó a cabo en nuestra sede principal, planta matriz, el día 15 de enero del año 2020, obteniendo la calificación de 100% de cumplimiento en todas sus categorías, por lo que, la casa certificada SGS recomienda la homologación de la empresa San Miguel Industrias PET. El reporte de los resultados es comunicado a través del jefe corporativo SSOMA a todos los participantes y ejecutivos de dirección de la empresa, considero como aporte profesional a la organización. Las evidencias son reportadas, ver el **Anexo 43**.

3.2 Aporte del Bachiller en la empresa y/o institución

Los aportes para este informe profesional de suficiencia son:

Debido a los factores de riesgos a los que se exponen los trabajadores de SMI, en especial el trabajo sentado, se elaboró y alcanzó a la gerencia el “Proyecto de caminata interna SSOMA”, siendo aprobado, como consecuencia el personal tiene 30 minutos para caminar por el circuito determinado, ayudando así a reducir los riesgos Psicosociales, mejoras de circulación, oxigenación y otro para su evaluación. Las evidencias son reportadas en el **Anexo 44**.

Otro logro para destacar de la empresa SMI fue que la compañía otorga una hora mensual al personal de línea de mano con la finalidad de capacitar y fortalecer el conocimiento sobre la evaluación del SGSST, de esta manera sumándose a la tarea de evaluación y mejora del SG-SST.

El objetivo del “Comité de Líderes” de estas reuniones es fortalecer el conocimiento de las jefaturas y supervisores, respectivamente, de toda la compañía con la finalidad de cumplir los estándares, lineamientos establecidos en materia de SST. Cómo también, reducir el índice de accidentabilidad en sus plantas encargadas. Las evidencias son reportadas en el **Anexo 45**.

IV DISCUSION Y CONCLUSIONES

4.1 DISCUSIÓN

Si nos comparamos con compañías del rubro manufacturera a nivel nacional, a través del portal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se puede corroborar lo siguiente, que la gran mayoría de accidentes laborales ocurre en las industrias manufactureras, por lo que se puede concluir el poco esfuerzo y los escasos recursos para establecer un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Para conocer los resultados producto de la evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa San Miguel Industrias PET SAC de acuerdo con la norma legal vigente en temas de seguridad y salud en trabajo, se recurre nuevamente al formato de la lista de verificación de requisitos, para conocer los nuevos valores referentes al grado de cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en la empresa SMI. Ver tabla 16.

Las empresas de manufactura al no implementar un SG-SST de acuerdo con la normativa peruana vigente ponen en riesgo la integridad física y mental de sus trabajadores, por lo tanto, es necesario implementar, establecer, evaluar y mantener el SG-SST en todas las empresas del rubro. Así como lo han hecho los autores de las tesis en las bases teóricas revisadas.

4.2 CONCLUSIONES

De la evaluación del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa SMI PET SA -planta soplado, se concluye:

- La evaluación del desempeño del SG-SST de la empresa SMI, de acuerdo con los lineamientos de la ley N° 29783, su reglamento D.S. N° 005-2012-TR cumple con 94% del total de requisitos descritos en la normativa.
- En el diagnóstico de línea base se evidencia un nivel de cumplimiento de 44 % de requisitos legales de las normas de seguridad, por lo que, si hubiera realizado una

auditoria de parte de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), la empresa hubiese sido sancionada.

- Se determinó el índice de accidentabilidad de la empresa San Miguel Industrias con un índice de accidentabilidad del valor de 12.49 en el año 2019 y en el año 2020 con un índice de accidentabilidad de 4.54, por lo cual se puede deducir que, en el último año hubo un descenso en la ocurrencia de accidentes laborales.
- Se determinó la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de las actividades programadas versus las actividades ejecutadas del programa anual de SST. Ver en la figura 13.

V RECOMENDACIONES

- San Miguel Industrias PET S.A., tiene un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, la cual requiere realizar una revisión periódica para actualizar los cambios acordes a la normatividad actual y la necesidad operativa cambiante y esta debe estar a cargo del jefe SSOMA.
- Se realizan reuniones del Comité de Seguridad de manera ordinaria, no habiendo considerado realizar reuniones extraordinarias sobre todo cuando se registran accidentes incapacitantes o de gravedad o en su efecto a solicitud de su presidente o dos de sus miembros del comité de SST y ello debe ser gestionado por el secretario del comité de SST.
- Realizar campañas de prevención que ayuden a fomentar una cultura de seguridad y prevención de accidentes labores en la compañía para asegurar la reducción de lesiones y pausas médicas y se pueda garantizar el aumento de la productividad. Asimismo, esta deberá ser liderada por los gerentes de planta de toda la empresa.
- Realizar las inducciones específicas enfatizando los riesgos del puesto de trabajo a todo el personal que se contrate sin excepciones en su modalidad para laborar en la organización a cargo del coordinador SSOMA.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de SST y Programa de Capacitación y/o Entrenamiento en los tiempos y plazos establecidos. El responsable del seguimiento es el coordinador SSOMA.
- Realizar la revisión de los procedimientos operacionales en conjunto con los trabajadores, supervisores y jefes de área con el fin de que exista la mejora continua con el SG-SST. El coordinador SSOMA es el responsable del seguimiento.
- Realizar periódicamente la evaluación de los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable a la organización y esta deberá estar a cargo de las áreas SSOMA y legal, respectivamente.

VI BIBLIOGRAFIA

Carrasco, Christian. (2012) 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 (Tesis de título). Recuperada de <http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/20.500.12404/1209>

Cerda, Ismael. (2019) Propuesta de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la norma ISO 45001:2018 para reducir el índice de accidentabilidad del área de operaciones de la empresa Profesionales en Mantenimiento S.R.L.” (Tesis de título). Recuperada de <https://repositorio.utp.edu.pe/handle/UTP/2567>

Bendezú, Dennis. (2019) Propuesta de mejora de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basados en la Ley 29783, la Norma OHSAS 18001, la Norma Sectorial RM 111-2013- MEM/DM, para reducir los accidentes laborales en una empresa de mantenimiento e instalaciones eléctricas (Tesis de título). Recuperada de <http://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/20.500.12672/11193>

Arellano, J., & Guzmán, J. (2011). Ingeniería Ambiental. Mexico: Alfaomega Grupo.

DELGADO, P. J. (2021). Evaluación de efectividad del plan de seguridad y salud ocupacional y su relación con la prevención de accidentes e incidentes de la empresa COSAPI.

empleo, M. d. (s.f.). Infracción de multas.

FRENAP. (2018).

HERRERA, G. L. (2013). ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA OBRA EN LA CIUDAD DE ANCASH. ANCASH.

ISO 45001. (2018).

MOSQUEIRA, A. H. (2016). DISEÑO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA INDUSTRIA DE PLASTICOS - PROCAMSAC. LIMA.

OHSAS 18001. (2007).

TECSUP. (2015).

Unido, B. R. (2007). British Standard Institution (BSI)(2007) - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ANEXOS

Anexo 1

Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD, Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO	
		VERSION	

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	ACTIVIDADES	SUSTENTO	RESPONSABLE	AÑO 2021												PROGRAMADO	EJECUTADO	STATUS (%)	CUMP (%)	TOTAL DE CUMP (%)			
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
Proveer un ambiente de trabajo seguro y ambientalmente amigable en la empresa e instalaciones de nuestros clientes, así como cumplir con todos los requisitos legales aplicables en materia de medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo	Proteger a los miembros de la Organización mediante la prevención de lesiones, deterioro de su salud e incidentes relacionados con el trabajo. Proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables aplicando principalmente controles que conlleven a eliminar los peligros y reducir los riesgos que la originan.	Mantener vigentes los controles operacionales planificados y evaluar su cumplimiento	90%	Realizar inspecciones de uso de EPP PRODUCCION / MANTENIMIENTO	Registros y reportes de inspecciones	Supervisor SSOMA jefe o Supervisor de área	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12		0	0.0	0.0			
				Realizar inspecciones de uso de EPP CALIDAD / ALMACENES																	3				0	
				Inspección de registro de entrega de Epp's a todas las áreas operativas				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						11		0
				Inspección de herramientas eléctricas y equipos de alta presión				X											X					2		0
				Inspección de Epp's comunitario en producción y Mantenimiento				X			X				X					X				4		0
				Inventario de kit antiderrames en producción y Mantenimiento				X			X				X					X				4		0
				Revisión de check list semanal de equipos de manufactura				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					12		0

Inspección de estado de espejos panorámicos y evaluación de instalación de nuevos espejos en puntos ciegos
Revisión de certificados de grúas móviles y operadores de montacargas y equipos de medición
Inspecciones SSOMA PRODUCCION
Inspecciones SSOMA MANTENIMIENTO
Verificación de controles operacionales de matriz IPERC
Inspecciones SSOMA CALIDAD / OFIC ADM
Inspecciones SSOMA ALMACENES
Inspección de equipos de manufactura

			X																2		0	
									X											1		0
			X								X									3		0
									X											2		0
									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		9		0
														X						1		0
																		X		2		0
																	X	X	X	3		0

				Inspecciones COVID19			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12		0			
				Inspección de unidades móviles de transporte de personal			X							X					2		0			
				Inspección de arnés de Seguridad					X					X					2		0			
				Inspección de Equipos LOTO						x						X			2		0			
				Control de trabajos de alto riesgo propios y terceros	Desarrollo de ATS y Permisos de Trabajo de Alto Riesgo	Supervisores de área Supervisor SSOMA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12		0			
				Auditoría SSOMA a empresas contratistas permanentes	Informe de Auditoría SSOMA	Supervisor SSOMA Contratistas Permanentes						X							1		0			
			Preparación y respuesta ante emergencias en la organización	Simulacro: Amago de incendio	Informe de Simulacro	Supervisor SSOMA						X					X		2		0	0.0		
		Simulacro: Evacuación y rescate														X					1			0
		Simulacro: Derrame de Producto Químicos									X						X						2	
		Práctica de uso de extintores Administrativos / Operativos		Registro de Capacitación					X		X			X		X					4			0

			Práctica de uso de kit antiderrame Producción / Mantenimiento					X			X							X	X	4		0
			Inspecciones de equipos de emergencia: Extintores, Luces de Emergencia, Camillas, Botiquines y Duchas de Emergencia	Registros de inspección				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12		0
			Inspección de bomba, válvulas (manifold), bifurcos y gabinetes conra incendio					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12		0
			Distribución y Ubicación de Extintores	Informe de reubicación de extintores							X									1		0
	Proporcionar ambientes de trabajo seguros y saludables, controlar y/o minimizar los riesgos ocupacionales existentes	100 %	Cumplimiento del Programa Anual de Salud Ocupacional	Registros de Capacitación, Registros Fotográficos, Informes de Inspección del MO de la empresa	Medico Ocupacional			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12		0
		100 %	Comunicado por Día de la Seguridad	Registros Fotográficos	SSOMA						X									1		0
																						0.0

			100 %	Campaña de prevención de Accidentes	Entrega de boletines Fotos	SSOMA		X							X				X			3			0		
			100 %	Monitoreos Ocupacionales	Informe de monitoreo	Empresa tercera de servicios Supervisor SSOMA													X			1			0		
			100 %	Cumplir con los protocolos de prevención y control ante riesgo de contagio COVID	Registros de Capacitación, Registros Fotográficos, Informes de Inspección del MO de la empresa	Médico Ocupacional Supervisor SSOMA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12			0		
	Mejorar las competencias del personal en general y concientizarlos en aspectos relacionados a SSOMA		≥ 90%	Cumplir con el Programa de Capacitaciones SSOMA	Registros de Capacitación	Supervisor SSOMA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		12			0	0.0	
		Reuniones SSOMA con líderes de área		Lista de asistencia	SSOMA Gte, jefe y Supervisor de área		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					11				0
		Reunión SSOMA con Brigadas de Emergencia (ONE TO ONE)		Registros de Reunión SSOMA	Supervisor SSOMA		X				X						X							4			

			Reunión SSOMA con Supervisores y Líderes de Área (ONE TO ONE)	Registros de Reunión SSOMA	Supervisor SSOMA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12		0				
			Charlas de Sensibilización SSOMA PROD / MNTTO	Registros de Reunión SSOMA	Supervisor SSOMA Supervisores de Área	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12		0				
Garantizar la consulta y participación activa de los colaboradores, así como el de sus representantes en las actividades asociadas al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Fomentar el compromiso y la participación de los trabajadores en temas de seguridad, salud y medio ambiente	100%	Emisión de Reportes de Observaciones Preventivas de Seguridad (OPS)	Reportes OPS	SSOMA Jefe de Área Supervisor de área	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12		0	0.0				
			Caminatas SSOMA	Informe de Caminata SSOMA	Miembros del Comité de SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12		0					
	Participación y Consulta en revisión y aprobación de Documentos SSOMA a representantes de la empresa y trabajadores	100%		Plan y Programa SSOMA	Acta del Comité SST	SSOMA Miembros del Comité de SST	X													1			0			
				Programa de Capacitación SSOMA			X																1		0	
				Matriz IPERC / MIAA				X																1		0
				Plan de Emergencias				X																1		0
				Resultados de revisión por la dirección																X				1		0
				Resultado de auditoría interna															X					1		0

	Comunicar la gestión SSOMA a la Alta Dirección y líderes de proceso	100%	Envío de informes mensual con los indicadores SSOMA	Informe SSOMA	Supervisores SSOMA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12		0		
	Facilitar la participación de los trabajadores en el Comité Paritario de SST.	100%	Reuniones del CSST	Cumplir con la revisión trimestral y anual del CSST	SSOMA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12		0		
Cumplir con los requisitos legales aplicables a la seguridad industrial, salud en el trabajo y medio ambiente, así como otros compromisos directamente relacionados y adoptados voluntariamente por la organización.	Cumplir con el marco legal que apliquen a la Gestión SSOMA	100%	Actualización de matriz de requisitos legales en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente	Matriz de requisitos legales	Consultor Externo / SSOMA	X	X													2		0	0.0	
Mejora continua	Mejorar Continuamente la eficacia del Sistema de Gestión SSOMA	100%	Evaluación de línea base	Matriz de requisitos legales	SSOMA Consultora Especializada	X														1		0	0.0	
		100%	Auditoría Interna SSOMA	Informe de Auditoría	Consultora Especializada									X							1			0
		100%	Auditoría Externa SSOMA	Informe de Auditoría	Casa Certificadora														X		1			0
		100%	Revisión del SG SSOMA por la alta dirección	Informe de revisión por la dirección	Comité de Gerencia														X		1			


Anexo 2

Programa Anual de Capacitaciones y Entrenamiento

ITEM		PLANTA	TEMA	PERSONAL OBJETIVO	RESPONSABLE	EVALUADO	Tiempo	AÑO 2019												PROGRAMADO	EJECUTADO	STATUS (%)	CUMP (%)	TOTAL DE CUMP (%)	RECURSOS	OBSERVACIONES
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D							
1	Toda la planta	Inducción SSOMA	Personal Ingresante	SUPERVISORES SSOMA	SI	2 Hora	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	0	0	0	0	Propios de la empresa		
2	Toda la planta	Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Todo el personal	SUPERVISORES SSOMA	SI	1 Hora						X					X	2	0	0	0	Propios de la empresa				
3		IPECR en el puesto de trabajo		SUPERVISORES SSOMA		1 Hora		X		X		X				X			4	0					0	
4		Preparación y respuesta ante emergencias		SUPERVISORES SSOMA		1 Hora						X						X		2					0	0
5		Ruido Industrial		SUPERVISORES SSOMA		1 Hora	X		X		X		X		X		X			6					0	0
6	Toda la planta	Preparación y respuesta ante emergencias	Brigadistas	SUPERVISORES SSOMA	SI	2 Horas	X				X					X		3	0	0	0	Propios de la empresa				
7		Primeros Auxilios		SUPERVISORES SSOMA		2 Horas	X				X						X		3	0					0	
8	SOPLADO	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	Producción	SUPERVISORES SSOMA	SI	1 Hora	X			X					X			4	0	0	0	Propios de la empresa				
9		Uso y mantenimiento de EPP		SUPERVISORES SSOMA		1 Hora		X		X		X				X			4	0					0	
10		Manipulación de productos químicos		SUPERVISORES SSOMA		1 Hora	X			X		X				X			4	0					0	
11		Manejo de RRSS		SUPERVISORES SSOMA		1 Hora		X		X		X				X			4	0					0	
12		Manejo seguro (Montacargas/traspaletas/apiladores/grúa puente)		SUPERVISORES SSOMA		1 Hora	X			X		X				X			4	0					0	
13		Sistema Loto		SUPERVISORES SSOMA		1 Hora		X		X		X				X			4	0					0	

Anexo 3

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

	SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	PER-SS-N-004
	PLAN ANUAL DE SSOMA	Versión:02
		Página 1 de 23

1. INTRODUCCION
2. ALCANCE
3. OBJETIVO GENERAL
4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS
5. POLITICA DE SST
6. LINEA BASE
7. PROGRAMA ANUAL DE SST
8. REVISION Y APROBACION DE DOCUMENTOS
9. IDENTIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES
10. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
11. REGLAMENTO INTERNO DE SST
12. SALUD OCUPACIONAL
13. PROGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO
14. INSPECCIONES SSOMA
15. COMITÉ DE SST
16. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL
17. PREPARACION Y RESPUESTA A EMERGENCIAS
18. AUDITORIAS INTERNAS
19. MONITOREO OCUPACIONALES
20. INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES
21. ESTADISTICAS SST
22. INGRESO DE CONTRATISTAS
23. INDUCCIONES SST
24. PARTICIPACION DE LIDERES EN TEMAS SST
25. CAMPAÑAS DE SST
26. REVISION DEL SG-SSOMA POR LA ALTA DIRECCION
27. SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS

Anexo 4

Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles

SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROLES - PESC

LEYENDA:
- PELIGRO: [Icono de triángulo rojo]
- RIESGO: [Icono de triángulo naranja]
- CONTROL: [Icono de triángulo verde]

LEYENDA:
- PELIGRO: [Icono de triángulo rojo]
- RIESGO: [Icono de triángulo naranja]
- CONTROL: [Icono de triángulo verde]

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS	EVALUACIÓN DE RIESGOS	CONTROLES	SEVERIDAD	EXPOSICIÓN	RIESGO	CONTROL
CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA	[Descripción de actividades de construcción]	[Detalle de peligros]	[Detalle de riesgos]	[Detalle de controles]	[Detalle de severidad]	[Detalle de exposición]	[Detalle de riesgo]	[Detalle de control]
		[Detalle de peligros]	[Detalle de riesgos]	[Detalle de controles]	[Detalle de severidad]	[Detalle de exposición]	[Detalle de riesgo]	[Detalle de control]
		[Detalle de peligros]	[Detalle de riesgos]	[Detalle de controles]	[Detalle de severidad]	[Detalle de exposición]	[Detalle de riesgo]	[Detalle de control]
		[Detalle de peligros]	[Detalle de riesgos]	[Detalle de controles]	[Detalle de severidad]	[Detalle de exposición]	[Detalle de riesgo]	[Detalle de control]
		[Detalle de peligros]	[Detalle de riesgos]	[Detalle de controles]	[Detalle de severidad]	[Detalle de exposición]	[Detalle de riesgo]	[Detalle de control]
		[Detalle de peligros]	[Detalle de riesgos]	[Detalle de controles]	[Detalle de severidad]	[Detalle de exposición]	[Detalle de riesgo]	[Detalle de control]
		[Detalle de peligros]	[Detalle de riesgos]	[Detalle de controles]	[Detalle de severidad]	[Detalle de exposición]	[Detalle de riesgo]	[Detalle de control]
		[Detalle de peligros]	[Detalle de riesgos]	[Detalle de controles]	[Detalle de severidad]	[Detalle de exposición]	[Detalle de riesgo]	[Detalle de control]
		[Detalle de peligros]	[Detalle de riesgos]	[Detalle de controles]	[Detalle de severidad]	[Detalle de exposición]	[Detalle de riesgo]	[Detalle de control]
		[Detalle de peligros]	[Detalle de riesgos]	[Detalle de controles]	[Detalle de severidad]	[Detalle de exposición]	[Detalle de riesgo]	[Detalle de control]
[Detalle de peligros]	[Detalle de riesgos]	[Detalle de controles]	[Detalle de severidad]	[Detalle de exposición]	[Detalle de riesgo]	[Detalle de control]		

Identificación	Descripción	Requisito	Características	Valor	Unidad	Observaciones	Estado
Operador de equipo	Zona de trabajo	01	01	01	01	01	01
		02	02	02	02	02	02
Operador de equipo	Zona de trabajo	03	03	03	03	03	03
		04	04	04	04	04	04
Operador de equipo	Zona de trabajo	05	05	05	05	05	05
		06	06	06	06	06	06
Operador de equipo	Zona de trabajo	07	07	07	07	07	07
		08	08	08	08	08	08
Operador de equipo	Zona de trabajo	09	09	09	09	09	09
		10	10	10	10	10	10
Operador de equipo	Zona de trabajo	11	11	11	11	11	11
		12	12	12	12	12	12
Operador de equipo	Zona de trabajo	13	13	13	13	13	13
		14	14	14	14	14	14
Operador de equipo	Zona de trabajo	15	15	15	15	15	15
		16	16	16	16	16	16
Operador de equipo	Zona de trabajo	17	17	17	17	17	17
		18	18	18	18	18	18
Operador de equipo	Zona de trabajo	19	19	19	19	19	19
		20	20	20	20	20	20
Operador de equipo	Zona de trabajo	21	21	21	21	21	21
		22	22	22	22	22	22
Operador de equipo	Zona de trabajo	23	23	23	23	23	23
		24	24	24	24	24	24
Operador de equipo	Zona de trabajo	25	25	25	25	25	25
		26	26	26	26	26	26
Operador de equipo	Zona de trabajo	27	27	27	27	27	27
		28	28	28	28	28	28
Operador de equipo	Zona de trabajo	29	29	29	29	29	29
		30	30	30	30	30	30
Operador de equipo	Zona de trabajo	31	31	31	31	31	31
		32	32	32	32	32	32
Operador de equipo	Zona de trabajo	33	33	33	33	33	33
		34	34	34	34	34	34
Operador de equipo	Zona de trabajo	35	35	35	35	35	35
		36	36	36	36	36	36
Operador de equipo	Zona de trabajo	37	37	37	37	37	37
		38	38	38	38	38	38
Operador de equipo	Zona de trabajo	39	39	39	39	39	39
		40	40	40	40	40	40
Operador de equipo	Zona de trabajo	41	41	41	41	41	41
		42	42	42	42	42	42
Operador de equipo	Zona de trabajo	43	43	43	43	43	43
		44	44	44	44	44	44
Operador de equipo	Zona de trabajo	45	45	45	45	45	45
		46	46	46	46	46	46
Operador de equipo	Zona de trabajo	47	47	47	47	47	47
		48	48	48	48	48	48
Operador de equipo	Zona de trabajo	49	49	49	49	49	49
		50	50	50	50	50	50
Operador de equipo	Zona de trabajo	51	51	51	51	51	51
		52	52	52	52	52	52
Operador de equipo	Zona de trabajo	53	53	53	53	53	53
		54	54	54	54	54	54
Operador de equipo	Zona de trabajo	55	55	55	55	55	55
		56	56	56	56	56	56
Operador de equipo	Zona de trabajo	57	57	57	57	57	57
		58	58	58	58	58	58
Operador de equipo	Zona de trabajo	59	59	59	59	59	59
		60	60	60	60	60	60
Operador de equipo	Zona de trabajo	61	61	61	61	61	61
		62	62	62	62	62	62
Operador de equipo	Zona de trabajo	63	63	63	63	63	63
		64	64	64	64	64	64
Operador de equipo	Zona de trabajo	65	65	65	65	65	65
		66	66	66	66	66	66
Operador de equipo	Zona de trabajo	67	67	67	67	67	67
		68	68	68	68	68	68
Operador de equipo	Zona de trabajo	69	69	69	69	69	69
		70	70	70	70	70	70
Operador de equipo	Zona de trabajo	71	71	71	71	71	71
		72	72	72	72	72	72
Operador de equipo	Zona de trabajo	73	73	73	73	73	73
		74	74	74	74	74	74
Operador de equipo	Zona de trabajo	75	75	75	75	75	75
		76	76	76	76	76	76
Operador de equipo	Zona de trabajo	77	77	77	77	77	77
		78	78	78	78	78	78
Operador de equipo	Zona de trabajo	79	79	79	79	79	79
		80	80	80	80	80	80
Operador de equipo	Zona de trabajo	81	81	81	81	81	81
		82	82	82	82	82	82
Operador de equipo	Zona de trabajo	83	83	83	83	83	83
		84	84	84	84	84	84
Operador de equipo	Zona de trabajo	85	85	85	85	85	85
		86	86	86	86	86	86
Operador de equipo	Zona de trabajo	87	87	87	87	87	87
		88	88	88	88	88	88
Operador de equipo	Zona de trabajo	89	89	89	89	89	89
		90	90	90	90	90	90
Operador de equipo	Zona de trabajo	91	91	91	91	91	91
		92	92	92	92	92	92
Operador de equipo	Zona de trabajo	93	93	93	93	93	93
		94	94	94	94	94	94
Operador de equipo	Zona de trabajo	95	95	95	95	95	95
		96	96	96	96	96	96
Operador de equipo	Zona de trabajo	97	97	97	97	97	97
		98	98	98	98	98	98
Operador de equipo	Zona de trabajo	99	99	99	99	99	99
		100	100	100	100	100	100

Table with columns for activity, modality, and specific tasks. Rows include 'Trámite de inscripción de actividades', 'Actividad profesional en el desarrollo de servicios', and 'Ingreso de Vectores y Vectores Vectores'. Each row lists a course code (e.g., MECANICOS EB), course name, and a detailed description of the activity. The right side of the table contains a grid of colored cells (green, yellow, red) and text indicating the status of the activity.

Anexo 5

Recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo

RECOMENDACIONES EN SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

La Empresa, tiene como objetivo alcanzar altos estándares en seguridad industrial, salud en el trabajo y medio ambiente, por lo que, solicitamos que cumpla con los siguientes compromisos:

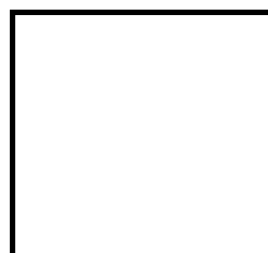
- a) Cumplir con el marco legal en seguridad y salud en el trabajo, así como los estándares de Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de la **Empresa**.
- b) No ingresar a las instalaciones de la empresa, bajo efectos de alcohol y drogas. Asimismo, cumplir con el código de conducta de la empresa.
- c) Usar adecuadamente y cuidar los equipos de protección personal proporcionados por **la Empresa** para la prestación de sus labores. Asimismo, comunicar a su jefe inmediato o al área SSOMA cuando estén defectuosos para su reemplazo.
- d) Contribuir a mantener siempre libres los equipos de emergencia y vías de acceso o salida de las instalaciones. Asimismo, cumplir con la segregación adecuada de residuos sólidos.
- e) Comunicar de forma inmediata a su jefatura o al área SSOMA sobre cualquier accidente o incidente ocurrido, independientemente de su gravedad. Asimismo, deberá de colaborar eficazmente en las investigaciones correspondientes, cuando se solicite.
- f) Comunicar de forma inmediata o intervenir cuando identifique alguna condición o acto que suponga un riesgo para sus compañeros, terceros o público en general.
- g) Participar y asistir a las charlas y capacitaciones SSOMA que la **Empresa** organice en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- h) Verificar el buen estado de las herramientas, equipos y/o máquinas asignadas para la realización de sus labores, e informar sobre las anomalías, fallas o desperfectos que hayan notado.
- i) Asistir a los exámenes médicos ocupacionales previstos por el marco legal, según los riesgos a los que se encuentre expuesto durante el desarrollo de sus labores.
- j) No manipular u operar equipos o instrumentos para los que no haya sido capacitado y autorizado por la **Empresa**.
- k) Cumplir y respetar con las señalizaciones de Seguridad Industrial, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente colocadas y distribuidas en las instalaciones de la **Empresa**.
- l) Participar en las elecciones de los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, de la **Empresa**.
- m) Participar en todas las actividades que organice el área SSOMA en temas de prevención de accidentes, preparación de respuesta a emergencias y medio ambiente.

Declaro haber leído y comprendido el presente documento. En ese sentido, me comprometo a cumplir con las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Nombre del trabajador: _____


Fecha: _____

Firma del Trabajador



Anexo 6

Procedimiento Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control

	SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	PER-SS-P-002
	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL	Versión: 02
		Página 1 de 18

1. OBJETIVO

Establecer un mecanismo sistemático para la identificación continua y proactiva de los peligros, evaluar y controlar los riesgos, asociados con las actividades que se desarrollan en San Miguel Industrias PET S.A. (SMI), así como su registro y actualización.

2. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades, productos y servicios que estén bajo el control de San Miguel Industrias PET S.A. (SMI), que pueden tener un impacto en el desempeño de SST (Proveedores, contratistas, clientes, visitantes y todos los procesos propios o subcontratados por SMI).

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

3.1. Actividad rutinaria

Actividades realizadas continuamente durante la jornada laboral. Si se realiza más de dos (2) veces por semana se considera actividad rutinaria.

3.3. Actividad No Rutinaria

Actividades no realizadas frecuentemente durante la jornada laboral. Si se realiza una (1) vez al mes, es una actividad no rutinaria.

3.4 Actividad de emergencia

Situaciones no planificadas o no programadas que requieren una respuesta inmediata.

3.5 Peligro

Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.

Nota 1 a la entrada: Los peligros pueden incluir fuentes con el potencial de causar daños o situaciones peligrosas, o circunstancias con el potencial de exposición que conduzca lesiones y deterioro de la salud.

3.6. Riesgo

Combinación de la probabilidad *de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones.*

3.7. Riesgo aceptable

Riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización, teniendo en cuenta sus obligaciones legales y su propia política de SST.

Elaborado por: Wilmar Flores	Revisado por: Jose Carranza	Aprobado por: Jose Cespedes
Asistente SSOMA	Coordinador SSOMA	Jefe SSOMA
Fecha: 07.10.2020	Fecha: 07.10.2020	Fecha: 07.10.2020

4. DOCUMENTO DE REFERENCIA

- 4.1. Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- 4.2. DS N° 005 – 2012 – TR. Reglamento de la Ley N°29783 y modificatorias.
- 4.3. RM N° 050 2013 TR Formatos Referenciales del SGSST
- 4.4. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 4.5. Norma ISO 45001:2018 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos

5. RESPONSABILIDADES

ITEM	CARGO	RESPONSABILIDADES
1	Director de Manufactura	Brindar los recursos necesarios y aprobar el procedimiento
2		<ul style="list-style-type: none">• Cumplir y hacer cumplir el procedimiento

	Gerentes y/o jefes de área	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la Matriz del proceso IPERC e implementar los controles para los Riesgos No Aceptables. • Brindar las facilidades para que el personal de su área participe en el proceso IPERC según se les solicite.
3	Comité de SST	Revisar y aprobar las matrices IPERC de forma anual
4	Jefe SSOMA	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y actualizar el procedimiento según nuevas normativas nacionales. • Hacer cumplir el procedimiento
5	Personal SSOMA	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar la Matriz IPERC con nuevos controles (de ser necesario) luego de algún accidente y/o situaciones de emergencias. • Asesorar y apoyar durante elaboración de las matrices IPERC
6	Trabajadores en general	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la revisión periódica de la Matriz IPERC • Identificar los peligros y evaluar los riesgos presentes en las actividades de la organización tal como describe el presente procedimiento.

6. DESARROLLO

Los requisitos mínimos que se deben de considerar para la elaboración o actualización de la IPERC son los indicados en el marco legal, sin perjuicio de ello se deberán considerar lo siguiente:

a) Las actividades rutinarias y no rutinarias, según lo establecido en el puesto de trabajo del/a trabajador/a; así como las situaciones de emergencia que se podrían presentar a causa del desarrollo de su trabajo o con ocasión de este.

b) Las condiciones de trabajo existentes o previstas, así como la posibilidad de que el/la trabajador/a que lo ocupe sea especialmente sensibles a determinados factores de riesgo.

c) Identificar los peligros y evaluar los riesgos existentes o posibles en materia de seguridad y salud que guarden relación con el medio ambiente de trabajo o con la organización del trabajo.

d) Incluir las medidas de protección de los/las trabajadores/as en situación de discapacidad, realizar la evaluación de factores de riesgos para la procreación, el enfoque de género y protección de las trabajadoras y los adolescentes, según lo establecido en los artículos 64, 65, 66 y 67 de la Ley de SST.

e) Los resultados de las evaluaciones de los factores de riesgo físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.

f) Los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

g) Los datos estadísticos recopilados producto de la vigilancia de la salud colectiva de las y los trabajadores.

A continuación, se describe el proceso para el desarrollo del IPERC:

6.1. Identificación de Actividades y tareas por proceso.

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Los líderes de área o de procesos juntamente con personal a su cargo, identifica los procesos, subprocesos, actividades y tareas que son realizadas en sus respectivas áreas, para lo cual podrán valerse de documentos tales como Mapa de procesos, procedimientos, manuales, entre otros.	Líder de área o proceso
2	Con participación de los trabajadores del área o proceso, se debe incluir las actividades realizadas por la unidad bajo evaluación en forma rutinaria, no rutinaria e inclusive aquellas generadas por situaciones de emergencia en caso de ser aplicable; así también se deberá identificar las actividades realizadas por personal que realiza actividades sobre las cuales la organización puede influir, tales como las realizadas por el personal contratistas y visitantes. Las actividades futuras relacionadas con el desarrollo de nuevos proyectos, modificaciones o ampliaciones que puedan generar nuevos peligros y riesgos, deberán ser identificadas antes de su ejecución.	Líder de área o proceso

6.2. Identificación de peligros y evaluación de riesgos

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Los Líderes de áreas o procesos, conjuntamente con el personal que designe, analizan los procesos, subprocesos, actividades y tareas, considerando todos los elementos de entradas, tales como suministros, insumos, herramientas, maquinarias, infraestructura, entre otros elementos utilizados para su realización, con la finalidad de identificar los peligros y evaluar los riesgos.	Dueño de proceso o área – Personal SSOMA
2.	Los peligros del proceso son registrados en la matriz “IPERC”, en donde también se registrarán los riesgos asociados a cada uno de los peligros identificados.	Dueño de proceso o área – Personal SSOMA
3.	Para la denominación de los peligros y riesgos, se puede considerar los ejemplos no limitativos citados en el Anexo A - Listado Referencial de peligros y riesgos y en el Anexo B – Esquema del proceso principal de San Miguel Industrias – PET S.A.	Dueño de proceso o área – Personal SSOMA
4	<p><u>Determinación del Nivel de Riesgo (NR):</u> El nivel de riesgo será resultado de la multiplicación del factor de probabilidad de ocurrencia del evento peligroso y por la severidad del daño potencial, como se muestra en la siguiente fórmula:</p> <p>Nivel de Riesgo (NR) = P x S P = factor de probabilidad S = factor de severidad</p> <p>El factor de Probabilidad (P) se determina según los siguientes criterios:</p>	Dueño de proceso o área – Personal SSOMA

			Probabilidad de frecuencia	Frecuencia de exposición
PROBABILIDAD	E	Casi seguro	Sucede con demasiada frecuencia	Muchas (6 o más) personas expuestas. Varias veces al día.
	D	Probable	Sucede con frecuencia	Moderado (3 a 5) personas expuestas varias veces al día
	C	Podría suceder	Sucede ocasionalmente	Pocas (1 a 2) personas expuestas varias veces al día. Muchas personas expuestas ocasionalmente
	B	Poco probable	Rara vez ocurre. No es muy probable que ocurra	Moderado (3 a 5) personas expuestas ocasionalmente
	A	Muy raro que suceda	Muy rara vez ocurre. Casi imposible que ocurra	Pocas (1 a 2) personas expuestas ocasionalmente

El factor de Severidad (S) se determina según los siguientes criterios:

			CRITERIOS
			Lesión personal
SEVERIDAD	5	Catastrófico	Varias fatalid Varias pers p
	4	Mayor	
	3		

Cálculo del Nivel de Riesgo (NR): Para determinar el nivel de riesgo procedemos a tomar los criterios siguientes:

		PROBABILIDAD					
			Muy raro	Poco Probable	Podría suceder	Probable	Casi seguro
			A	B	C	D	E
SEVERIDAD	Catastrófico	5	11	16	20	23	25
	Mayor	4	7	12	17	21	24
	Medio	3	4	8	13	18	22
	Menor	2	2	5	9	14	19
	Insignificante	1	1	3	6	10	15

5	Alto	Dueño de proceso o área – Personal SSOMA
	Medio	
	Bajo	

6.3. Control de los riesgos

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE												
1	<p>Las medidas de control se aplican en conformidad a lo indicado en el art. 21 de la ley de SST del cual se aplica la siguiente jerarquía de control:</p> <p>Además, para la propuesta de los mismos se seguirá los siguientes criterios:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #d3d3d3;">RIESGO</th> <th style="background-color: #d3d3d3;">SIGNIFICADO</th> <th style="background-color: #d3d3d3;">CRITERIO DE CONTROL DE RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: green; color: white; text-align: center;">BAJO</td> <td style="text-align: center;">Aceptable</td> <td>No es necesario medida de control</td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow; text-align: center;">MEDIO</td> <td style="text-align: center;">No Aceptable</td> <td>Se debe de tomar una accion de control, debiendo mantener una vigilancia constante del supervisor</td> </tr> <tr> <td style="background-color: red; color: white; text-align: center;">ALTO</td> <td style="text-align: center;">No Aceptable</td> <td>Las actividades solo seran ejecutadas despues de ser tomadas las medidas necesarias y suficientes para la reuccion o su control</td> </tr> </tbody> </table>	RIESGO	SIGNIFICADO	CRITERIO DE CONTROL DE RIESGO	BAJO	Aceptable	No es necesario medida de control	MEDIO	No Aceptable	Se debe de tomar una accion de control, debiendo mantener una vigilancia constante del supervisor	ALTO	No Aceptable	Las actividades solo seran ejecutadas despues de ser tomadas las medidas necesarias y suficientes para la reuccion o su control	Dueño del proceso o área
RIESGO	SIGNIFICADO	CRITERIO DE CONTROL DE RIESGO												
BAJO	Aceptable	No es necesario medida de control												
MEDIO	No Aceptable	Se debe de tomar una accion de control, debiendo mantener una vigilancia constante del supervisor												
ALTO	No Aceptable	Las actividades solo seran ejecutadas despues de ser tomadas las medidas necesarias y suficientes para la reuccion o su control												
2	En caso de que la medida de control demande la realización de un proyecto o una gestión al mediano o largo plazo, se deberá gestionar su realización como un plan de acción	Jefe SSOMA												

6.4. Revisión del IPERC

1	Presenta a través de reunión o vía correo al área de SSOMA las matrices elaboradas correspondientes al proceso o área a su cargo.	Líder del proceso
2	Revisa y valida las matrices correspondientes a los procesos.	Jefe SSOMA
3	De ser validada la matriz, confirma al líder del proceso respecto al registro enviado. Asimismo, coordina con el líder del proceso la fecha y horario para el desarrollo de planificación de la ejecución de los controles. (Ir al ítem de Planificación y evaluación de eficacia de controles).	Personal SSOMA

4	De ser observada la matriz, informa al líder del proceso respecto al registro enviado. Asimismo, coordina cambios con el líder del proceso respecto a los controles que se proponen y otros, ya sea a través de reuniones o comunicaciones telefónicas o vía correo. Desarrollado los cambios y validada las mismas se procede a coordinar con el líder del proceso la fecha y horario para el desarrollo de la planificación de la ejecución de los controles. (Ir al ítem de Planificación y evaluación de eficacia de controles).	Personal SSOMA
5	<p>a. La revisión y/o actualización de las matrices se realiza como mínimo una vez al año o en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuando se presentan cambio en los procesos y/o en la organización. - Desarrollo de nuevos proyectos - Accidentes de trabajo - Emergencias - Actualización de Obligaciones de cumplimiento. <p>b. Esta revisión y actualización es llevada a cabo por las mismas funciones que realizaron la identificación inicial.</p> <p>Para ello debe revisar y tener en cuenta el registro existente de planificación y eficacia de los controles operacionales de la matriz a actualizar.</p>	Líder de área o proceso

6.5. Planificación, Seguimiento y Evaluación de la Eficacia de Controles

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	De identificarse un cambio para el sistema de gestión a raíz de la toma de acciones para el control del riesgo se debe seguir los lineamientos del procedimiento SMI-SG-P-013 Gestión del cambio.	SSOMA/ Líder del proceso
2.	Realiza el seguimiento y revisión mensual a los plazos de ejecución indicados en el registro de Planificación y Evaluación de eficacia de controles operacionales correspondiente a la matriz del proceso en evaluación.	Personal SSOMA
3.	Evalúa la eficacia de los controles operacionales implementados, posterior a los tres meses de cada acción cerrada y cuando se haya llevado a cabo la evaluación de riesgo residual correspondiente.	Personal SSOMA / Comité de SST

1. DIFUSIÓN DE LAS MATRICES IPERC

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Procede a coordinar con el dueño del proceso la publicación en un lugar visible al ingreso a sus instalaciones, garantizando que el personal, terceros y visitantes conozcan e identifiquen las zonas de riesgo.	Personal SSOMA

2. ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE MAPA DE RIESGO

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	<p>El área elabora, en función al IPERC nuevo o actualizado, el Mapa de Riesgo de los centros de trabajo en un plazo máximo de 30 días después de aprobado el IPERC.</p> <p>El Mapa de Riesgo debe ser elaborado tomando en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser elaborado sobre el plano arquitectónico o croquis del centro de • trabajo. • El nombre del Centro de Trabajo. • El Logo de SMI • Identificación de cada ambiente o área. 	SSOMA/ Líder del proceso
	<ul style="list-style-type: none"> • Las Maquinarias, equipos, etc. presentes en un determinado ambiente • de trabajo. • La Fecha de elaboración • La Leyenda de pictogramas de seguridad. • El Equipo o Responsable que elaboró el Mapa de Riesgo. • <input type="checkbox"/> Ser impreso a color, en formato A0. 	

6.6. REGISTROS ASOCIADOS

- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control

7. ANEXOS

Anexo N°1 Lista no limitativa de peligros y riesgos

Anexo 01.- Lista no limitativa de peligros y riesgos

Factor de Riesgo	Peligros	descripción del evento o exposición	Lesión o deterioro en la salud (consecuencia)
Factores de riesgo Biológicos: Todos aquellos seres vivos ya sean de origen animal o vegetal y todas aquellas sustancias derivadas de los mismos, presentes en el puesto de trabajo y que pueden ser susceptibles de provocar efectos negativos en la salud de los trabajadores. Efectos negativos se pueden concertar en procesos infecciosos, tóxicos o alérgicos.			
Biológico	Macroorganismos (Mordeduras, picadura de insectos, etc.)	contacto con seres vivos (roedores, perros, etc.) por medio de mordedura, picadura, rasgadura y en general ataque de animales	Lesiones en la piel, erosiones, envenenamiento.
Biológico	Microorganismos tipo hongos, bacterias y/o virus	Contacto con material contaminado con carga biológica	Enfermedades infecciosas o parasitarias.
Biológico	parásitos	Protista producida por Ameba, Plasmodium	Enfermedades gastrointestinales, Intoxicaciones, reacciones alérgicas, muerte
Factores de riesgo por Carga Física: Se refiere a todos aquellos aspectos de la organización del trabajo, de la estación o puesto de trabajo y de su diseño que pueden alterar la relación del individuo con el objeto técnico produciendo problemas en el individuo, en la secuencia de uso o la producción.			
Carga Física	Carga dinámica por esfuerzos	Producido por desplazamientos con carga y sin carga, al dejar o levantar cargas, cargas visuales y afección de otros grupos musculares	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo esquelético, fatiga.
Carga Física	Carga dinámica por movimientos repetitivos	Se refiere a la realización de la labor con repeticiones frecuentes de Cuello, extremidades superiores, extremidades inferiores y tronco	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo esquelético, fatiga.
Carga Física	Carga dinámica por sobreesfuerzos de la voz	Riesgo presente en la Alta exposición de uso de la voz en tiempo e intensidad	Disfonías, pólipos y afecciones en garganta.
Carga Física	Carga estática de pie	Jornadas de alta duración estático de pie en la operación	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo esquelético, fatiga, alteraciones lumbares, dorsales, cervicales y sacras, alteraciones del sistema vascular.
Carga Física	Carga estática sentado	Jornadas de alta duración estático sentado en la operación	Desórdenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo esquelético, fatiga, alteraciones del sistema vascular, alteraciones lumbares, dorsales, cervicales y sacras
Carga Física	Otras posturas (hiperextensión, cuclillas, posiciones incómodas, etc.)	Otras Posturas subestándar en la realización de la tarea que generan extensión muscular, posiciones incómodas que comprometan forzar de forma excesiva y prolongada de articulaciones y posiciones no convencionales del cuerpo	Desordenes de trauma acumulativo, lesiones del sistema músculo esquelético, fatiga.
Factores de Riesgo Eléctricos: se refiere a los sistemas eléctricos de las maquinas, los equipos que al entrar en contacto con las personas o las instalaciones y materiales pueden provocar lesiones a las personas y daños a la propiedad, muy baja, baja, media, alta y extra alta tensión.			
Eléctrico	Energía Eléctrica muy baja tensión (MBT)	Riesgos de contacto o Arco eléctrico menores de 25V	

Factor de Riesgo	Peligros	descripción del evento o exposición	Lesión o deterioro en la salud (consecuencia)
Eléctrico	Energía Eléctrica baja tensión (BT)	Riesgos de contacto o Arco eléctrico mayor o igual a 25V y menor o igual a 1000V	Fibrilación ventricular, quemaduras, tetanización, schok
Eléctrico	Energía Eléctrica Media Tensión (MT) (mas 1000 V y menor de 57.5 KV)	Riesgos de contacto o Arco eléctrico mayores de 1000V e inferior a 57KV	Paro cardiaco, paro respiratorio, fibrilación ventricular, tetanización, quemaduras severas, muerte
Eléctrico	Energía Eléctrica Alta Tensión (AT) (Mayor o igual 57.5 KV y menor o igual de 230 KV)	Riesgos de contacto o Arco eléctrico mayores o iguales a 57.5 KV y menores o iguales a 230 KV	Paro cardiaco, paro respiratorio, fibrilación ventricular, tetanización, quemaduras severas, muerte
Eléctrico	Energía Eléctrica Extra alta Tensión (EAT) (mayor de 230 KV)	Riesgos de contacto o Arco eléctrico mayores de 230 KV	Paro cardiaco, paro respiratorio, fibrilación ventricular, tetanización, quemaduras severas, muerte
Eléctrico	Energía Estática	Fenómeno asociado con la aparición de una carga eléctrica en la superficie de un cuerpo aislante o en cuerpo conductor aislado. Se genera por el contacto o fricción y la separación entre dos materiales generalmente diferentes y no necesariamente aislantes, siendo uno de ellos mal conductor de la electricidad y se materializan en la salud como: Molestias derivadas de descargas electrostáticas entre las personas y entre las mismas y otros objetos cercanos conductores. Riesgo de incendio y de explosión si la descarga ocurre en la presencia de una atmósfera inflamable (niebla, vapor o gas inflamable, polvo combustible en el aire).	Fibrilación ventricular, quemaduras, tetanización, schok, golpes, heridas, contusiones.
Factores de Riesgo Físico: Son todos aquellos factores ambientales de naturaleza física que pueden provocar efectos adversos a la salud según sea la intensidad, exposición y concentración de los mismos			
Físico	Iluminación Deficiente y/o en Exceso	Define el exceso o defecto de luz por tipo de actividad y regulado	Fatiga visual, cefalea, disminución de la destreza y precisión, deslumbramiento
Físico	Radiaciones Ionizantes (rayos X, alfa, beta y gama)	Radiaciones electromagnéticas o corpusculares capaces de producir iones emitidas por los aceleradores de partículas, las sustancias radiactivas (alfa y beta), los rayos gamma, rayos X, así como los neutrinos. Entre más alto sea este nivel de energía, mayor probabilidad tendrá de penetrar en los tejidos y ocasionar daños para la salud, agudos o crónicos.	Alteraciones en tejidos blandos, quemaduras, cáncer, malformaciones congénitas y alteración de células madre.
Físico	Radiaciones no ionizantes (microondas, infrarroja, radiofrecuencias, etc.)	Radiación de microondas, infrarroja, radiofrecuencias, de luz visible, ultravioleta y láser.	Alteraciones de la piel, deshidratación, alteración en algunos tejidos blandos (ojos).
Físico	Ruido	Presencia de ruido mayor o igual a 80 db(A) definido por los límites permisibles dependiendo de la exposición al riesgo en tiempo y al tipo de ruido.	Pérdida auditiva inducida por ruido

Factor de Riesgo	Peligros	descripción del evento o exposición	Lesión o deterioro en la salud (consecuencia)
Físico	Temperaturas extremas por calor	Exposición a altos niveles de calor radiante o dirigido considerados altos si la temperatura profunda del cuerpo se incrementa a más de 42 grados centígrados, es decir, se aumenta mas o menos en 5 grados. Principalmente producidas por generación de calor por hornos, equipos y ambiente externo	Fatiga que puede producir disminución de la vigilancia, la destreza manual y la rapidez, mareos, desmayos por deshidratación, agravamiento de trastornos cardiovasculares.
Físico	Temperaturas extremas por frío	Perdida de calor corporal por exposición a ambientes por debajo de los límites, generadores de estrés por frío, generalmente presentes en refrigeradores, congeladores y ambiente externo	Fatiga, problemas cardiovasculares, Alteraciones vasculares y nerviosas. Otras que incluyeron en los otros PFR como fatiga etc.
Físico	Disconfort térmico por calor	Exposición a condiciones termohigrométricas (Temperatura ambiental, Humedad relativa y Velocidad del aire). Generado por situaciones naturales o antrópicas.	Fatiga, estrés
Físico	Disconfort térmico por frío	Exposición a condiciones termohigrométricas (Temperatura ambiental, Humedad relativa y Velocidad del aire). Generado por situaciones naturales o antrópicas.	Fatiga, estrés
Físico	Vibraciones	Clasificadas por Alta frecuencia (20 – 1000 Hz): Herramientas manuales rotativas o alternativas, eléctricas y neumáticas, o percutoras. Baja frecuencia (1-20 Hz): puente grúas, trenes, tractores y maquinaria agrícola, muy baja frecuencia (menos de 1 Hz): Aviones, trenes, barco, automóviles.	Trastornos articulares, daños vasculares (venosos y arteriales), alteración del sistema nervioso central, pérdida de la capacidad auditiva, dolor de espalda, debilitación de la capacidad de agarre, disminución de la sensación y habilidad de las manos, blanqueo de los dedos o "dedos blancos", síndrome del túnel carpiano, trastornos de visión por resonancia, síndrome de Raynaud.
Factores de Riesgo Físico - Químico: Riesgo generado por la combinación de las condiciones físicas y químicas de los procesos y que pongan en serio riesgo de incendio y explosión a la organización			
Físico - Químico	Materiales y sustancias combustibles	Sólidos o sustancias susceptibles a combinarse con el oxígeno de forma rápida y exotérmica.	Quemaduras, amputaciones, alteraciones de órganos y sentidos, muerte.
Físico - Químico	Sustancias inflamables	Sustancias: - Sustancias con bajo punto de ignición menor de 18*c (las de mayor riesgo) - Sustancias con punto de ignición intermedio que va desde 18 a 21* c - Sustancias con un elevado punto de ignición de 23 a 61*c	Quemaduras, amputaciones, alteraciones de órganos y sentidos, muerte.
Físico - Químico	Materiales y sustancias explosivas	Son sustancias sólidas o líquidas, o mezclas de ellas, que por sí mismas son capaces de reaccionar químicamente produciendo gases a tales temperaturas, presiones y velocidades que pueden ocasionar daños graves en los alrededores.	Quemaduras, amputaciones, alteraciones de órganos y sentidos, muerte.
Factores de riesgos locativos: Condiciones de las instalaciones o áreas de trabajo que bajo circunstancias no adecuadas pueden ocasionar accidentes de trabajo o pérdidas para la empresa.			

Factor de Riesgo	Peligros	descripción del evento o exposición	Lesión o deterioro en la salud (consecuencia)
Locativo	Pisos.	Tiene que ver con las instalaciones físicas de la edificación que generan riesgo en las personas, tanto en la construcción como en la condición actual, tiene alcance a la estructura, mampostería y acabados.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte
Locativo	Plataformas	Tiene que ver con las instalaciones físicas de la edificación que generan riesgo en las personas, tanto en la construcción como en la condición actual, tiene alcance a la estructura, mampostería y acabados.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte
Locativo	Techos.	Tiene que ver con las instalaciones físicas de la edificación que generan riesgo en las personas, tanto en la construcción como en la condición actual, tiene alcance a la estructura, mampostería y acabados.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte
Locativo	Paredes, muros, divisiones.	Tiene que ver con las instalaciones físicas de la edificación que generan riesgo en las personas, tanto en la construcción como en la condición actual, tiene alcance a la estructura, mampostería y acabados.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte
Locativo	Estructura (vigas, Columnas, etc.).	Tiene que ver con las instalaciones físicas de la edificación que generan riesgo en las personas, tanto en la construcción como en la condición actual, tiene alcance a la estructura, mampostería y acabados.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte
Locativo	Cielorrasos, cielos falsos.	Tiene que ver con las instalaciones físicas de la edificación que generan riesgo en las personas, tanto en la construcción como en la condición actual, tiene alcance a la estructura, mampostería y acabados.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte
Locativo	Ventanas, claraboyas	Tiene que ver con las instalaciones físicas de la edificación que generan riesgo en las personas, tanto en la construcción como en la condición actual, tiene alcance a la estructura, mampostería y acabados.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte
Locativo	Puertas.	Tiene que ver con las instalaciones físicas de la edificación que generan riesgo en las personas, tanto en la construcción como en la condición actual, tiene alcance a la estructura, mampostería y acabados.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte
Locativo	Rampas.	Tiene que ver con las instalaciones físicas de la edificación que generan riesgo en las personas, tanto en la construcción como en la condición actual, tiene alcance a la estructura, mampostería y acabados.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte
Locativo	Escalas, escaleras.	Tiene que ver con las instalaciones físicas de la edificación que generan riesgo en las personas, tanto en la construcción como en la condición actual, tiene alcance a la estructura, mampostería y acabados.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte
Locativo	Pasamanos, barandas.	Tiene que ver con las instalaciones físicas de la edificación que generan riesgo en las personas, tanto en la construcción como en la condición actual, tiene alcance a la estructura, mampostería y acabados.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte

Locativo	Almacenamiento	Se refiere a las condiciones generales de seguridad en el almacenamiento y bodegaje,	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte
-----------------	----------------	--	--

Factor de Riesgo	Peligros	descripción del evento o exposición	Lesión o deterioro en la salud (consecuencia)
		instalaciones y disposición de estanterías y acceso	
Locativo	Orden y aseo	Se refiere a las deficiencias de las condiciones generales o específicas del orden y el aseo de lugares, áreas o procesos.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, esguinces, luxaciones, muerte

Factores de riesgo mecánico: Objetos, máquinas, equipos, herramientas que, por sus condiciones de funcionamiento, diseño o por la forma, tamaño, ubicación y disposición del ultimo tienen la capacidad potencial de entrar en contacto con las personas o materiales, provocando lesiones en los primeros o daños en los segundos.

Mecánico	lzae y cargas suspendidas	Trabajos con grúas, plumas, puente grúa, torre grúa diferenciales, polipastos y demás, y que genere riesgo de caída de los objetos suspendidos en el aire o del equipo mismo	Golpes, contusiones, heridas, fracturas, muerte
Mecánico	Superficies calientes	Manipulación o contacto con equipos, herramientas, instalaciones y producto luego de adquirir por medios externos o internos temperaturas elevadas	Quemaduras, laceraciones.
Mecánico	Partes en movimiento, sistemas de transmisión y puntos de operación.	Riesgo generado por el potencial de atrapamiento de segmentos corporales por medio de sistemas en movimiento	Heridas, amputaciones, trastornos de tejidos blandos, golpes, fracturas, muerte
Mecánico	Proyección de partículas	Exposición partículas de polvo, proyección de objetos, partículas y fluidos.	Golpes, fracturas, heridas
Mecánico	Objetos que caen, ruedan, se deslizan, se movilizan.	Contacto con objetos que: caen, se derrumban, deslizan, se transportan, etc.	Heridas, amputaciones, laceraciones, muerte
Mecánico	Superficies o herramientas cortantes	Contacto con superficies o herramientas cortantes	Heridas, amputaciones, laceraciones
Mecánico	Manejo de equipos, máquinas y herramientas manuales	Contacto con equipos, máquinas y herramientas manuales	Heridas, amputaciones, laceraciones.

Factores de riesgo psicosociales: Se refiere a aquellos aspectos intrínsecos y organizativos del trabajo y a las interrelaciones humanas que al interactuar con factores humanos endógenos (edad patrimonio genético, antecedentes psicológicos) y exógenos (vida familiar, cultural...etc.), tienen la capacidad potencial de producir cambios sociológicos del comportamiento (agresividad, ansiedad, satisfacción) o trastornos físicos o psicosomáticos (fatiga, dolor de cabeza, hombros, cuello, espalda, propensión a la úlcera gástrica, la hipertensión, la cardiopatía, envejecimiento acelerado).


Factor de Riesgo	Peligros	descripción del evento o exposición	Lesión o deterioro en la salud (consecuencia)
Psicosocial	Factores intralaborales, Factores extralaborales, Factores individuales	Para Identificar el Riesgo Psicosocial, evaluar con la "Guía de autoanálisis" que se encuentra en el Micrositio de la página ARP SURA	Fatiga, estrés, disminución de la destreza y precisión. Estados de ansiedad y/o depresión y trastornos del aparato digestivo.
Factor de Riesgo Público:			
Públicos	Situación de atraco, robo u otras situaciones de violencia	Situaciones que atentan contra la seguridad física de las personas por violencia generada desde terceros para efectos de robo, estafa, secuestro, etc.	Fatiga, estrés, disminución de la destreza y precisión. Estados de ansiedad y/o depresión y trastornos del aparato digestivo.
Tránsito	Movilización peatonal	Incluye los riesgos generados por contacto en condición de peatón con vehículos de transporte de personas o mercancías.	Muerte, fracturas, contusiones, laceraciones.
Tránsito	Transporte de personas	Incluye los riesgos generados por la operación de vehículos destinados para el transporte de personas, donde se hace fundamentales programas de mantenimiento preventivo y correctivo y formación y entrenamiento en conducción segura y manejo defensivo	Muerte, fracturas, contusiones, laceraciones.
Tránsito	Transporte de mercancías	Incluye los riesgos generados por la operación de vehículos de carga en su magnitud, donde se hace fundamentales programas de mantenimiento preventivo y correctivo y formación y entrenamiento en conducción segura y manejo defensivo	Muerte, fracturas, contusiones, laceraciones.
Factores de riesgo químico: Toda sustancia orgánica e inorgánica, natural o sintética que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso, puede incorporarse al aire ambiente en forma de aerosoles (sólidos y líquidos), gases y vapores, con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes o tóxicos y en cantidades que tengan probabilidades de lesionar la salud de las personas que entran en contacto con ellas			
Químicos	Líquidos (nieblas y rocíos)	Principales fuentes generadoras: Ebullición, Limpieza con Vapor de agua, Pinturas, solventes, etc.	Quemaduras, Trastornos inespecíficos del sistema nervioso, daño auditivo, daño respiratorio, daño hepático, daño renal, daño dermatológico, cáncer y muerte.
Químicos	Sólidos (polvos orgánicos, polvos inorgánicos, fibras, humos metálicos y no metálicos)	Principales fuentes generadoras: Minería, Cerámica, Cemento, Madera, Harinas, Soldadura	Neumoconiosis, bisinosis, neumonitis, asma profesional, EPOC, cáncer y muerte.
Químicos	Sustancias Químicas, Vapores, Compuestos o productos químicos en general	Contacto de la vista con sustancias o agentes dañinos.	Irritación, Conjuntivitis Química, Quemadura
Químicos	Sustancias Químicas, Vapores, Compuestos o productos químicos en general	Contacto de la piel con sustancias o agentes dañinos.	Dermatitis de contacto, Quemaduras, Envenenamiento

Factor de Riesgo	Peligros	descripción del evento o exposición	Lesión o deterioro en la salud (consecuencia)
Químicos		Inhalación de sustancias o agentes dañinos	Asfixia, Intoxicación, Irritación, Neumaconiosis, problemas del aparato respiratorio, dolencias hepáticas, renales y neurológicas
Químicos		Ingestión de sustancias o agentes dañinos	Intoxicación, Neumonía Química, Dolencias hepáticas, renales y neurológicas
Químicos	Gases y Vapores.	Principales fuentes generadoras: Monóxido de carbono, Dióxido de azufre, Óxidos de nitrógeno, Cloro y sus derivados, Amoníaco, Cianuros Plomo, Mercurio,	Cefaleas, temblores, falta de coordinación, náuseas, vómitos, somnolencia, acúfenos, parálisis, edema cutáneo, neuritis periférica, déficit cognitivos, alteraciones psiquiátricas, diabetes, hipertiroidismo, edema pulmonar, queratitis, dificultad respiratorio, irritación de vías respiratorias, ojos, piel y tracto gastrointestinal, quemaduras, anemia, hipertensión arterial, daño renal, disminución de la fertilidad, disminución de la libido, depresión, teratogenicidad, trastornos del sueño, trastornos de la memoria, convulsiones, coma, paro respiratorio y muerte.
Tareas de Alto Riesgo:			
Tareas de alto riesgo	Trabajo en alturas por encima de 1.50 metros. Sin sistemas de protección intrínseca	Tarea que, por su potencial alto de pérdida en vidas humanas por caída de altura, necesita la implementación de un sistema de permisos y listas de verificación y el diseño y puesta en marcha de un estándar de seguridad específico.	Politraumatismos y muerte
Tareas de alto riesgo	Trabajo en espacios confinados	Tarea que por su potencial alto de pérdida en vidas humanas por el ingreso a espacios con atmósferas peligrosas o sistemas de atrapamiento. Necesita la implementación de un sistema de permisos y listas de verificación y el diseño y puesta en marcha de un estándar de seguridad específico.	Asfixia, alteraciones del sistema nervioso central, paros cardiorrespiratorias, muerte
Factor de Riesgo	Peligros	descripción del evento o exposición	Lesión o deterioro en la salud (consecuencia)
Tareas de alto riesgo	Trabajo con energías peligrosas	Son actividades en donde se utilizan diferentes tipos de energía: hidráulica, eólica, química y térmica. Estas son casi siempre la fuente principal para los procesos, pero en dichos procesos se pueden transformar en: energía potencial, eléctrica, cinética, mecánica, neumática, calórica, luminosa, térmica etc. El principal riesgo con la energía es que no la vemos excepto cuando se transforma o cuando hacemos parte de ella. Al liberarse esa energía y de forma no controlada, es cuando se producen los accidentes y sus consecuencias varían según la capacidad de esta en ese preciso momento.	Golpes, heridas, laceraciones, amputaciones, asfixia, intoxicación, electrocución, politraumatismos, muerte.

Tareas de alto riesgo	Trabajo en Excavaciones o brechas	Actividades de las cuales se extrae tierra u otros materiales estratificados en el suelo mediante cualquier sistema, pueden desarrollarse con maquinaria pesada o a mano con herramientas livianas.	Golpes, heridas, laceraciones, asfixia, intoxicación, electrocución, politraumatismos, muerte.
Tareas de alto riesgo	Trabajos en caliente, corte y soldadura	Actividades que generan chispa o esquirla y que a su vez son potenciales de generación de incendios y/o explosiones. Necesita la implementación de un sistema de permisos y listas de verificación y el diseño y puesta en marcha de un estándar de seguridad específico.	Muerte, quemaduras, intoxicaciones.
Procesos Peligrosos:			
Procesos peligrosos	Recipientes y sistemas a presión	Riesgo generado por aquellos dispositivos cargados con presión y/o alimentados por combustibles varios y que genera riesgo de explosión	Politraumatismos, quemaduras y muerte
Actividades Deportivas:			
Deportes y otras actividades	Actividades deportivas	Actividades deportivas y lúdicas en general que se realizan con autorización y en representación del empleador.	Contusiones, laceraciones, esguinces, luxaciones, fracturas.

Anexo 7

Procedimiento de matriz de requisitos legales

	SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	SMI-SS-P-004
	GESTIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	Versión: 01
		Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Identificar, evaluar y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la organización, relacionados a la seguridad industrial, salud en el Trabajo y medio ambiente.

2. ALCANCE

Las disposiciones de este procedimiento aplican a los diferentes giros de negocio de SMI.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. (Término y definiciones ISO 45001:2018).
- **Requisitos legales y otros requisitos:** requisitos legales que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir. (Términos y definiciones ISO 45001:2018).
- **Ley:** Precepto dictado por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia y para el bien de los gobernados. (Definiciones de la Real academia española)
- **Decreto Legislativo (D. Leg.):** Es una ley especial dada por el presidente de la República con autorización del Congreso vía delegación de facultades. Se da sobre una materia y dentro de un plazo específico.
- **Decreto Ley:** Norma que emana de un gobierno de facto (dictadura). Son dadas por las personas que representan al gobierno como presidente, Jefe de Estado, Dictador, etc.
- **Decreto Supremo (D.S.):** Norma dada por el presidente de la República, sin autorización del Congreso. Lleva la firma del presidente del Consejo de Ministros y los ministros del sector competente. Son emitidas generalmente para reglamentar o complementar alguna Ley.

- **Resolución Suprema:** Son normas dadas por uno o varios ministerios sobre materias relacionadas a varios sectores. Llevan la firma de los ministros y del presidente de la República.
- **Resolución Ministerial (R.M.):** Son normas dadas por los ministros para asuntos vinculados exclusivamente a su sector. Llevan la firma del ministro. No requieren de la firma del presidente de la república.
- **Resolución Directoral:** Son normas que emanan de los directores o jefes de los diferentes organismos públicos o estatales. Dependiendo del rango del organismo pueden denominarse también "jefaturales".
- **Edictos:** Son normas que emanan de los municipios. Se les conoce también como Ordenanzas Municipales. Son emitidas por los alcaldes y regulan lo que la Ley de Municipalidades les faculta.
- **Marco Legal Aplicable:** Son los requisitos legales aplicables y otros requisitos a los que la organización se suscriba relacionados al servicio, aspectos ambientales y riesgos asociados.
- **Requisitos a los que la organización se suscriba:** Son los requisitos a los que voluntariamente la organización se suscribe para seguir un estándar determinado.
- **Partes Interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
(Término y definiciones ISO 45001:2018).

4. DOCUMENTO DE REFERENCIA

- Norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso.
- Norma ISO 45001:2018, Sistemas de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo- Requisitos con orientación para su uso.
- Requisitos legales y otros requisitos según país de implicancia.

5. RESPONSABILIDADES

<p>Gerente General</p> <p>Directores de negocio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el cumplimiento de los requisitos legales y no legales suscritos por la empresa.
<p>Legal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acceder a las fuentes legales necesarias y/o recepcionar alertas relacionadas a nuevas normas, leyes, decretos, reglamentos y otros pertinentes al rubro de la empresa. • Comunicar al área SISO respecto a nuevas actualizaciones legales y/o acuerdos contractuales con las partes interesadas que se encuentren vinculadas a la gestión de seguridad industrial, salud en el trabajo y medio ambiente.
<p>Jefe SSOMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene actualizado la matriz de Identificación de requisitos legales y otros requisitos aplicables a la seguridad industrial, salud en el trabajo y medio ambiente. • Mantiene actualizado la Matriz de evaluación y verificación de cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos aplicables a la seguridad industrial, salud en el trabajo y medio ambiente. • Desarrollar reuniones con el CSST con objeto de enfatizar la consulta respecto a cómo cumplir los requisitos legales y otros requisitos aplicables identificados. • Establecer el procedimiento de Gestión de requisitos legales y otros requisitos.
<p>Personal SSOMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar material físico de comunicación o publicación de información referente a los requisitos legales aplicables a SMI. • Atender las consultas de los trabajadores respecto a los requisitos legales aplicables a SMI.
<p>CSST/Representantes antes de los trabajadores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el desarrollo de la planificación para cumplir con los requisitos legales y no legales vinculados al SGSST a través de las reuniones mensuales del comité.

	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar el cumplimiento el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo; así como, el reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
--	---

6. DESARROLLO

6.1. IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Acceden de forma diaria a los diferentes medios de consulta legal e identifican todos los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba, determinando la aplicación de estos requisitos a las actividades de la compañía.	Área Legal
2.	Comunica y comparte enlace informativo al área SSOMA con contenido de las normas legales vinculado con los peligros y riesgos de SST, aspectos ambientales y sistema de gestión de SST y SGA de SMI. (Cada vez que se presenten nuevas leyes, actualizaciones o modificatorias).	Recursos Humanos Área legal
3.	Procede a actualizar la "Matriz de Identificación de Requisitos legales y otros requisitos".	Jefe SSOMA

6.2. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Desglosa las normas, leyes, reglamentos y otros en artículos, incisos, principios, etc descritos en la normativa en evaluación y registra en el formato de Matriz de extracción y verificación de cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos, las que apliquen.	Jefe SSOMA
2.	Verifica artículo por artículo, por inciso, por principio, etc. el cumplimiento respectivo, recabando evidencia objetiva, registrándolo en la sección correspondiente indicada en el	Jefe SSOMA

	formato de Matriz de evaluación y verificación de cumplimiento de requisitos legales.	
N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
3.	Desarrollan una planificación de acciones para abordar los requisitos legales que no se cumplen a través del SMI-SGR-007 Plan de Acción, las cuales se obtienen de la SMI-SS-T-042 Matriz de Evaluación de Requisitos Legales y otros requisitos. Asimismo, de identificar una acción que involucre o genere algún cambio al sistema de gestión de SST y SGA proceden de acuerdo con el procedimiento SMI-SG-P-013 Gestión del Cambio.	Jefe SSOMA /Responsable del proceso vinculado/ CSST

6.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE EFICACIA DE ACCIONES

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Realiza seguimiento mensual a las acciones planificadas con objeto de verificar el cumplimiento, registrando el estatus de verificación en el registro de Planificación y evaluación de la eficacia de acciones de cumplimiento de requisitos legal y no legal.	Personal SSOMA
2.	Evalúa la eficacia de las acciones implementadas, posterior a los tres meses de cada acción cerrada.	Personal SSOMA

6.4. COMUNICACIÓN Y ACCESO A LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS VINCULADOS AL SGSST-MA.

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1.	Comunica a través de medios electrónicos los documentos legales aplicables a cada líder de proceso, las normas, leyes, reglamentos y otros de carácter legal y no legal descritos en la matriz de requisitos legales y otros requisitos.	Personal SSOMA

2.	Acceden a la matriz de requisitos legales del SG SST y MA, para identificar y realizar cualquier consulta legal asociada a peligros, riesgos, aspectos ambientales pertinentes al giro de negocio de SMI.	Líderes de proceso
3.	Acceden y visualizan información física vinculada a los requisitos legales a través de periódicos murales, charlas o material físico de comunicación entregado. Asimismo, podrán realizar consultas relacionadas al personal SSOMA.	Trabajadores

7. REGISTROS ASOCIADOS

- Matriz de Identificación de requisitos legales y otros requisitos
- Matriz de evaluación y verificación de cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos.

8. ANEXOS

N/A


Anexo 8

Estructura del *Reglamento Interno de SST*

- I. RESUMEN EJECUTIVO
- II. OBJETIVOS Y ALCANCES
 - A. Objetivos
 - B. Alcance
- III. LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLITICA SST
 - A. Liderazgo y compromiso
 - B. Política de SST
- IV. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES
 - A. Funciones y responsabilidades
 - B. Organización interna de SST
 - C. Implementación de registros y documentación del sistema de gestión
 - D. Funciones y responsabilidades de las empresas que brindan el servicio
- V. ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA OPERACIONES
- VI. ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS
- VII. PREPARACION Y RESPUESTA PARA LOS CASOS DE EMERGENCIA
- VIII. SANCIONES
- IX. DISPOSICIONES FINALES

Anexo 9

Matriz de comunicación interna y externa

	SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE					
	MATRIZ DE COMUNICACIÓN INTERNA					
PAÍS / PLANTA :	PERÚ / MATRIZ			FECHA ACTUALIZACIÓN :	22/10/2020	
¿A quién Comunicar?	Tipo de Información	Medio de comunicación a utilizar	Responsable para Comunicar	¿Cuándo comunicar?	Información documentada de la comunicación	
	¿Qué comunicar?	A través de				
Todos los trabajadores (Incluye contratistas)	Política SST y MA	Periódico Mural /Inducciones SSOMA	Equipo SSOMA	Al ingreso de nuevo Personal, en cada nueva actualización y capacitaciones	Lista de participación cuando se aplico inducción.	
	Objetivos SST y MA	Periódico Mural			No aplica.	
	Mapa de Riesgos	Zonas de trabajo			No aplica.	
	Matriz de comunicaciones	Una Urve / Periódico Mural	Equipo SIG		No aplica.	
	Riesgos y peligros de las zonas de trabajo vinculadas.	Capacitación específica	Equipo SSOMA		Lista de participación.	
	Zonas de evacuación y punto de centro en caso emergencias	Inducción específica /Carteles/Señalización			Lista de participación cuando se aplico inducción.	
	Riesgos y peligros de las zonas de trabajo vinculadas.	Capacitación específica			Lista de participación cuando se aplico inducción.	
	Respuesta a emergencias	Inducción específica /Carteles/Señalizaciones			Lista de participación cuando se aplico inducción.	
	Brigada de emergencias	Inducción específica /afiches/Señalizaciones			Lista de participación cuando se aplico inducción.	
	Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Periódico Mural /Inducciones SSOMA			Lista de participación cuando se aplicó inducción	
	Cantidad de accidentes	Puntos estratégicos en la planta			Permanente	Pizarra de Accidentes
	Instructivo de segregación de residuos	Inducción de seguridad / Documento			Al ingreso de nuevo Personal, en cada nueva actualización y capacitaciones	Lista de participación cuando se aplicó inducción
	Campañas o eventos de salud	Pantallas visuales de comunicación en comedor / Carteles en zonas de ingreso/salida a planta			Según programación de SSOMA	Cartel informativo en la planta durante su vigencia del mismo, posterior al mismo es retirado.
	Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Correo electrónico, Afiches en puntos estratégicos en la planta			Equipo SSOMA Lideres de proceso	Se presenten cambios
	<u>Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales</u>	<u>Correo electrónico, Afiches en puntos estratégicos en la planta</u>	<u>Equipo SSOMA Lideres de proceso</u>		<u>Se presenten cambios</u>	<u>Registro de asistencia y participación por parte de los trabajadores en la elaboración de la matriz</u>
	Resultados de exámenes de ingreso y periódicos	Charla o difusión de la información	Equipo SSOMA		La EPS envíe los resultados	Registro de entrega de exámen y registro de entrega del comunicado de resultados de examen
<u>Políticas y protocolos para prevención de contagio COVID-19</u>	<u>Charlas o difusión de la información / Afiches en puntos</u>	Equipo SSOMA / RR.HH	<u>Inicio y durante la emergencia sanitaria</u>	<u>Registro de asistencia Correo generado</u>		
<u>Medidas Preventivas frente a la Emergencia Sanitaria (COVID-19)</u>	<u>Charlas o difusión de la información / Afiches en puntos estrategicos de planta</u>	Equipo SSOMA / RR.HH	<u>Inicio y durante la emergencia sanitaria</u>	<u>Registro de asistencia Correo generado</u>		
<u>Reporte del estado de salud del personal presencial</u>	<u>Encuesta de salud descarte COVID-19</u>	<u>Todos los trabajadores (Incluye contratistas)</u>	<u>Todos los días durante la emergencia sanitaria</u>	<u>Encuesta</u>		


Anexo 10

Matriz de participación y consulta

		SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		
		MATRIZ DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		
PAÍS / PLANTA		PERÚ / MATRIZ		FECHA ACTUALIZACIÓN
				29 de Octubre de 2020
Ítem	MECANISMO DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	DEFINICIÓN	APLICA A	MATERIA DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN
1	VOTACIÓN PARA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Mecanismo mediante el cual los trabajadores eligen a sus representantes ante el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Todos los trabajadores	1.1 Elección de representantes en materia de seguridad y salud en el trabajo
2	HERRAMIENTA: <u>OBSERVACIONES PREVENTIVAS DE SEGURIDAD (OPS)</u>	Mecanismo mediante el cual los trabajadores comunican los <u>actos y condiciones inseguras identificadas en sus zonas de trabajos, así como el incumplimiento de un artículo del Reglamento SST. Estos son entregados al área de SSOMA y/o Miembros del CSST.</u>	Todos los Trabajadores.	2.1 Reportes de <u>actos, condiciones inseguras y/o incumplimiento del reglamento SST.</u>
3	REUNIONES CON PROCESOS	Mecanismo mediante el cual los dueños o líderes de proceso trascienden sus y las opiniones, sugerencias del área o proceso a su cargo, y toman decisiones relacionadas con el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el Trabajo.	Líderes de proceso	3.1 Determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
				3.2 Establecimiento de la política de SST
				3.3 Establecimiento de los objetivos de SST y la planificación para lograrlos
				3.4 Determinación de los requisitos de competencia, necesidades formación, la formación y evaluación de la formación.
				3.5 Identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades
				3.6 Determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la sst
4	REUNIONES CSST	Mecanismo mediante el cual los miembros del CSST, revisan políticas, programas, planes de acción, matrices IPERC, entre otros y son consultados a fin de asegurar condiciones de trabajo seguras y saludables para los trabajadores.	Miembros del CSST e Invitados si hubiera	4.1 Determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
				4.2 Establecimiento de la política de la sst
				4.3 Asignación de roles, responsabilidades y autoridades de la organización
				4.4 Determinación de como cumplir los requisitos legales y otros requisitos
				4.5 Establecimiento de los objetivos de la sst y la planificación para lograrlos
				4.6 Determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las compras y contratistas
				4.7 Determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación
				4.8 Planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de auditorías
				4.9 Aseguramiento de la mejora continua
				4.10 Determinar los mecanismos de consulta y participación
				4.11 Determinar los requisitos de competencia, necesidades formación, la formación y evaluación de la formación.
				4.12 Identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades
				4.13 Determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la sst
				4.14 Determinar de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo
				4.15 Determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces
				4.16 Investigación de los incidentes, no conformidades y la determinación de las acciones correctivas
5	<u>INSPECCIONES EN ÁREAS PRODUCTIVAS (CAMINATAS SSOMA)</u>	<u>Mecanismo donde el área SSOMA involucra a los líderes de procesos y miembros del CSST en la identificación de peligros y riesgos, así como los actos y condiciones inseguras res que pudieran suscitarse durante la inspección inopinada.</u>	<u>Líderes de proceso / miembros del CSST</u>	5.1 <u>Identificación de peligros y riesgos, así como actos y condiciones inseguras en áreas productivas.</u>
6	INDUCCIONES, CAPACITACIONES, DIFUSIONES, CHARLAS Y OTROS DE SST	Mecanismo mediante el cual los trabajadores reciben información general o específica respecto al sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo, y por el cual podrán absolver dudas, brindar sugerencias u opiniones de mejora para posteriores revisiones o actualizaciones de los documentos de gestión.	Todos los trabajadores	6.1 De acuerdo al tema tratado en la inducción, capacitación, difusión, charla u otro vinculado al sst


Anexo 11

Registro de caminata SSOMA

	SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE							
	CAMINATA SSOMA							
PAIS:	SEDE:	FECHA:	HORA:					
LUGAR DONDE SE HIZO LA CAMINATA SSOMA:								
EQUIPO QUE HIZO LA CAMINATA SSOMA								
NOMBRES		CARGO / AREA		FIRMA				
LIDERES DEL PROCESO DEL AREA INSPECCIONADA								
NOMBRES		CARGO / AREA		FIRMA				
CRITERIOS DE INSPECCIÓN SSOMA	CONDICIONES			NIVEL DE RIESGO		CANTIDAD DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS DETECTADOS		
	B	M	N/A	B	M			A
Zonas de tránsito, de ingreso o salida libres y sin obstrucción							ACTOS INSEGUROS	
Señalización de rutas de ingreso y salida								
Orden y limpieza en el area inspeccionada								
Los ATS estan correctamende desarrollados								
Las botellas de presión están con tapa y sujetas o amarradas con cadena								
Los productos químicos tienen sus respectivo MSDS (en español)							CONDICIONES INSEGURAS	
Segregación de RRSS cumple con el codigo de colores								
El supervisor realiza la charla de 5 minutos con su personal								
El supervisor difunde sus procedimientos operativos con su personal								
Existe registro de entrega de Epp's de todo el personal en el area de trabajo								
Conexiones electricas en oficinas en buen estado								
Los equipos de emergencia estan obstruidos								
OTRAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN LA CAMINATA SSOMA	LUGAR			NIVEL DE RIESGO			ACCIONES CORRECTIVAS A TOMAR	
				B	M	A		
LUEGO DE HACER LA CAMINATA SSOMA SE DEBERA DE COMUNICAR LOS HALLAZGOS ENCONTRADOS EN SU AREA A LOS LIDERES DE PROCESOS DEL AREA OBSERVADA CON EL FIN DE PREVENIR ALGUN ACCIDENTE O INCIDENTE EN SU AREA								

Anexo 12

Procedimiento de control de documentos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SMI-SG-P-001
	CONTROL DE DOCUMENTOS	Versión: 24
		Página 1 de 11

1. OBJETIVO:

Establecer directrices de control para elaborar, revisar, modificar, aprobar y distribuir los documentos del Sistema Integrado de Gestión.

2. ALCANCE:

El procedimiento aplica a todos los documentos de origen interno y externo del Sistema Integrado de Gestión en SMI.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

3.1 Documento: Información y su medio de soporte.

Ej.: Registro, especificación, procedimiento documentado, plano, informe, norma.

Nota 1: El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una muestra patrón o una combinación de éstos.

3.2 Documento Externo: Información y medio de soporte generado por cualquier función, entidad o persona fuera de la organización. Ejm: Cliente, proveedor, estado.

3.3 Documento Obsoleto: Información y medio de soporte que es reemplazada por su versión vigente.

3.4 Equipo SIG: Conformado por el área SIG de planta Matriz y el área de SIG de Filiales (Jefe SIG, Analista SIG, Asistente SIG, Ingeniero de Gestión de la Calidad, Ingeniero SIG)

3.5 Formato: Documento preestablecido virtual o físico, donde se registra información relacionada con una actividad o proceso que facilita la recolección de datos.

3.6 Instructivo: Documento que describe en detalle el qué y cómo se realiza una tarea específica.

3.7 Manual del sistema integrado de gestión: Documento que especifica el sistema integrado de gestión.

3.8 Política SIG: Documento que establece las directrices a seguir por la organización en materia de sus sistemas de gestión.

- 3.9 Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- 3.10 Plan:** Documento que establece una descripción detallada de actividades que incluye recursos, responsables, documentos de referencia.
- 3.11 Programa:** Documento que establece un conjunto de actividades para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- 3.12 Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas. Pueden ser: formatos llenados, email, informes, planillas, etc.
- 3.13 SIG:** Sistema integrado de Gestión.
- 3.14 Métodos Analíticos:** Documento que establece los pasos a seguir para cumplir con un análisis determinado ya sea cualitativo o cuantitativo.
- 3.15 Especificaciones:** Documentos que establecen requisitos del producto / organización.
- 3.16 POES:** Procedimientos Operativos Estandarizados De Saneamiento.
- 3.17 Caracterización:** Documento que presenta el funcionamiento, condiciones y/o elementos de un proceso.
- 3.18 SST:** Seguridad y salud en el trabajo.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- 4.1** SMI-SG-M-001 Manual del Sistema de Integrado de Gestión.
- 4.2** COL-SG-M-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión.
- 4.3** ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad – Requisitos
- 4.4** ISO 9000:2015 Sistema de gestión de calidad - Fundamentos y vocabulario.
- 4.5** ISO 22000:2018: Sistema de Gestión de Inocuidad de los alimentos.
- 4.6** ECU-SG-M-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión
- 4.7** ISO 14001:2015 Sistema de Gestión ambiental – Requisitos de orientación para su uso.
- 4.8** ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de seguridad y salud ocupacional – Requisitos de orientación para su uso.
- 4.9** Matriz de Requisitos Legales según país.

5. RESPONSABILIDADES:

Equipo SIG	Encargado de verificar y asegurar que se cumplan con los lineamientos del control de documentos.
------------	--

Jefe, Responsable de Proceso, sub-gerente	Encargado de elaborar, actualizar documentos de los sistemas de gestión de acuerdo con los lineamientos del control de documentos o designar quién lo realiza; así como asegurar el mantenimiento de los documentos internos y externos asignados a su proceso. Revisa el documento elaborado.
Gerente / Sub Gerente	Aprueba los documentos del sistema de gestión.
Comité de SST	Revisa o aprueba los documentos de SST obligatorios por la legislación de cada país.

6. DESARROLLO:

La elaboración, modificación, revisión, aprobación y anulación de documentos deberá seguir la siguiente matriz de responsabilidades:

Tipo de documento	Elaboración	Revisión	Aprobación	Anulación
Política	Jefe, Responsable de Proceso, sub-gerente, Gerente	Jefe, Responsable de Proceso, sub-gerente, Gerente.	Gerente General Director de Manufactura.	Jefe, Responsable de Proceso o sub-gerente, Gerente
Otros documentos	Todos los trabajadores	Jefe, Responsable de Proceso, Supervisor.	Gerente, subgerente o Jefe.	Jefe, Responsable de Proceso o sub-gerente, Gerente

6.1 ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Identifica la necesidad de elaborar y/o modificar un documento y comunica al responsable del área.	Todos los trabajadores
2	Elabora y/o modifica el documento o designa al encargado para esta labor. En la elaboración de documentos debe participar el personal involucrado, con el fin de declarar objetivamente las	Jefe o responsable de área

	actividades en su contenido. Gestiona el envío del documento al área SIG	
RD	En caso de determinar la necesidad de modificar el documento, este deberá ser solicitado al área SIG en editable para su posterior modificación.	

6.2 REVISIÓN DE DOCUMENTOS:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE																																																																																																																																																																																														
1	<p>Revisa el documento y corrige cualquier paso que considere necesario y luego remite al SIG para gestionar su aprobación final.</p>	<p>Jefe, Responsable de Proceso, Supervisor</p>																																																																																																																																																																																														
2	<p>Revisa el cumplimiento con las directrices del control de documentos, asigna un código y versión al documento, de acuerdo con la siguiente estructura de codificación:</p> <p>Nota:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>XXX</th> <th>Y*</th> <th>AA</th> <th>B</th> <th>CCC</th> </tr> <tr> <th>Sedes</th> <th>Plantas Externas</th> <th>Área</th> <th>Tipo de documento</th> <th>Correlativo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Corporativo: SMI</td> <td>Colombia</td> <td>Sistema Integrado de Gestión:</td> <td>SG</td> <td>Caracterización: Z</td> <td>001</td> </tr> <tr> <td>Perú: PER</td> <td>Soplado Tocancipa: T</td> <td>Tecnología de la Información:</td> <td>TI</td> <td>Política: L</td> <td>002</td> </tr> <tr> <td>Colombia: COL</td> <td>Apropet: A</td> <td>Seguridad Patrimonial y Servicios Generales</td> <td>SP</td> <td>Manual: M</td> <td>.</td> </tr> <tr> <td>Ecuador: ECU</td> <td>Funza: F</td> <td>Almacén General</td> <td>AG</td> <td>Plan: N</td> <td>.</td> </tr> <tr> <td>El Salvador: ESV</td> <td>Quala: Q</td> <td>Almacén de Producto Terminado:</td> <td>AT</td> <td>Procedimiento: P</td> <td>.</td> </tr> <tr> <td>Mexico: MEX</td> <td>Naciente: N</td> <td>Aseguramiento de la Calidad:</td> <td>AC</td> <td>Instructivo: I</td> <td>.</td> </tr> <tr> <td>Guatemala: GUA</td> <td></td> <td>Ventas:</td> <td>VT</td> <td>Especificaciones: E</td> <td>.</td> </tr> <tr> <td>Argentina: ARG</td> <td>Perú</td> <td>Recursos Humanos:</td> <td>RH</td> <td>Método analíticos: A</td> <td>.</td> </tr> <tr> <td>Panamá: PAN</td> <td><u>Soplado Igasa: G</u></td> <td>Seguridad, Salud y Medio Ambiente:</td> <td>SS</td> <td>Matriz: T</td> <td>.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Ate Vitarte: V</td> <td>Logística:</td> <td>LG</td> <td>Formato: R</td> <td>.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Motupe: M</td> <td>Inyección:</td> <td>YN</td> <td>Programa: G</td> <td>n</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Socosani: S</td> <td>Mantenimiento Inyección:</td> <td>MY</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Alicorp: A</td> <td>Soplado:</td> <td>SO</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Lindley Pucusana: L</td> <td>Mantenimiento Soplado:</td> <td>MS</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Palma del Espino: P</td> <td>Reciclado:</td> <td>RC</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado CBC: C</td> <td>Mantenimiento Reciclado:</td> <td>RM</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Lindley Arequipa: Q</td> <td>Termoformado:</td> <td>TF</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Lindley Cusco: U</td> <td>Mantenimiento Termoformado:</td> <td>MF</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Lindley Trujillo: J</td> <td>Administración y Finanzas:</td> <td>FN</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Lindley Iquitos: I</td> <td>Contabilidad:</td> <td>CB</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Lindley Zárata: Z</td> <td>Contraloría:</td> <td>CL</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Extrusión Alicorp: R</td> <td>Mantenimiento Operaciones:</td> <td>MO</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Extrusión Clorox: X</td> <td>Investigación y Desarrollo:</td> <td>ID</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Extrusión Soplado:</td> <td>ES</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ecuador</td> <td>Planificación y Control de la Producción:</td> <td>PC</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Quito: A</td> <td>Compresión Tapas</td> <td>CT</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado CBC: C</td> <td>Gestión de Proyectos</td> <td>GP</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Guayaquil: G</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Santo Domingo: S</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Soplado Manta: M</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	XXX	Y*	AA	B	CCC	Sedes	Plantas Externas	Área	Tipo de documento	Correlativo	Corporativo: SMI	Colombia	Sistema Integrado de Gestión:	SG	Caracterización: Z	001	Perú: PER	Soplado Tocancipa: T	Tecnología de la Información:	TI	Política: L	002	Colombia: COL	Apropet: A	Seguridad Patrimonial y Servicios Generales	SP	Manual: M	.	Ecuador: ECU	Funza: F	Almacén General	AG	Plan: N	.	El Salvador: ESV	Quala: Q	Almacén de Producto Terminado:	AT	Procedimiento: P	.	Mexico: MEX	Naciente: N	Aseguramiento de la Calidad:	AC	Instructivo: I	.	Guatemala: GUA		Ventas:	VT	Especificaciones: E	.	Argentina: ARG	Perú	Recursos Humanos:	RH	Método analíticos: A	.	Panamá: PAN	<u>Soplado Igasa: G</u>	Seguridad, Salud y Medio Ambiente:	SS	Matriz: T	.		Soplado Ate Vitarte: V	Logística:	LG	Formato: R	.		Soplado Motupe: M	Inyección:	YN	Programa: G	n		Soplado Socosani: S	Mantenimiento Inyección:	MY				Soplado Alicorp: A	Soplado:	SO				Soplado Lindley Pucusana: L	Mantenimiento Soplado:	MS				Soplado Palma del Espino: P	Reciclado:	RC				Soplado CBC: C	Mantenimiento Reciclado:	RM				Soplado Lindley Arequipa: Q	Termoformado:	TF				Soplado Lindley Cusco: U	Mantenimiento Termoformado:	MF				Soplado Lindley Trujillo: J	Administración y Finanzas:	FN				Soplado Lindley Iquitos: I	Contabilidad:	CB				Soplado Lindley Zárata: Z	Contraloría:	CL				Extrusión Alicorp: R	Mantenimiento Operaciones:	MO				Extrusión Clorox: X	Investigación y Desarrollo:	ID					Extrusión Soplado:	ES				Ecuador	Planificación y Control de la Producción:	PC				Soplado Quito: A	Compresión Tapas	CT				Soplado CBC: C	Gestión de Proyectos	GP				Soplado Guayaquil: G						Soplado Santo Domingo: S						Soplado Manta: M					<p>Equipo SIG</p>
XXX	Y*	AA	B	CCC																																																																																																																																																																																												
Sedes	Plantas Externas	Área	Tipo de documento	Correlativo																																																																																																																																																																																												
Corporativo: SMI	Colombia	Sistema Integrado de Gestión:	SG	Caracterización: Z	001																																																																																																																																																																																											
Perú: PER	Soplado Tocancipa: T	Tecnología de la Información:	TI	Política: L	002																																																																																																																																																																																											
Colombia: COL	Apropet: A	Seguridad Patrimonial y Servicios Generales	SP	Manual: M	.																																																																																																																																																																																											
Ecuador: ECU	Funza: F	Almacén General	AG	Plan: N	.																																																																																																																																																																																											
El Salvador: ESV	Quala: Q	Almacén de Producto Terminado:	AT	Procedimiento: P	.																																																																																																																																																																																											
Mexico: MEX	Naciente: N	Aseguramiento de la Calidad:	AC	Instructivo: I	.																																																																																																																																																																																											
Guatemala: GUA		Ventas:	VT	Especificaciones: E	.																																																																																																																																																																																											
Argentina: ARG	Perú	Recursos Humanos:	RH	Método analíticos: A	.																																																																																																																																																																																											
Panamá: PAN	<u>Soplado Igasa: G</u>	Seguridad, Salud y Medio Ambiente:	SS	Matriz: T	.																																																																																																																																																																																											
	Soplado Ate Vitarte: V	Logística:	LG	Formato: R	.																																																																																																																																																																																											
	Soplado Motupe: M	Inyección:	YN	Programa: G	n																																																																																																																																																																																											
	Soplado Socosani: S	Mantenimiento Inyección:	MY																																																																																																																																																																																													
	Soplado Alicorp: A	Soplado:	SO																																																																																																																																																																																													
	Soplado Lindley Pucusana: L	Mantenimiento Soplado:	MS																																																																																																																																																																																													
	Soplado Palma del Espino: P	Reciclado:	RC																																																																																																																																																																																													
	Soplado CBC: C	Mantenimiento Reciclado:	RM																																																																																																																																																																																													
	Soplado Lindley Arequipa: Q	Termoformado:	TF																																																																																																																																																																																													
	Soplado Lindley Cusco: U	Mantenimiento Termoformado:	MF																																																																																																																																																																																													
	Soplado Lindley Trujillo: J	Administración y Finanzas:	FN																																																																																																																																																																																													
	Soplado Lindley Iquitos: I	Contabilidad:	CB																																																																																																																																																																																													
	Soplado Lindley Zárata: Z	Contraloría:	CL																																																																																																																																																																																													
	Extrusión Alicorp: R	Mantenimiento Operaciones:	MO																																																																																																																																																																																													
	Extrusión Clorox: X	Investigación y Desarrollo:	ID																																																																																																																																																																																													
		Extrusión Soplado:	ES																																																																																																																																																																																													
	Ecuador	Planificación y Control de la Producción:	PC																																																																																																																																																																																													
	Soplado Quito: A	Compresión Tapas	CT																																																																																																																																																																																													
	Soplado CBC: C	Gestión de Proyectos	GP																																																																																																																																																																																													
	Soplado Guayaquil: G																																																																																																																																																																																															
	Soplado Santo Domingo: S																																																																																																																																																																																															
	Soplado Manta: M																																																																																																																																																																																															
	<p>El código corporativo “SMI” se utiliza en todos los documentos que son aplicables a más de una planta.</p> <p>Y*: Se utiliza el código para documentos que apliquen a alguna planta in-house.</p> <p>Envía el documento al dueño de proceso para su aprobación.</p>																																																																																																																																																																																															

3	Se asegura que el proceso revise la documentación y el listado maestro de documentos como mínimo una vez al año.	Equipo SIG
4	En caso el documento tenga actividades cuya responsabilidad recaiga en personal de otras áreas el equipo SIG enviará el documento al Jefe o encargado del área involucrada para su revisión.	Equipo SIG

6.3 APROBACIÓN DE DOCUMENTOS:

6.3.1. Aprobación de Documentos de Planta Matriz y Plantas Externas

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Aprueba el documento, vía mail o firma física en el documento.	Gerente, subgerente o Jefe.
2	Registra el documento aprobado en el Listado Maestro de Documentos SMI-SG-R-001 o Listado Maestro de Registros SMI-SG-R-010.	SIG Matriz
3	Guardar la aprobación en PDF.	SIG Matriz

6.3.2. Aprobación de Documentos de Plantas Filiales

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Envía por correo al área SIG Matriz los documentos de todos los procesos, excepto los de producción y mantenimiento, para que se gestione la aprobación con el Subgerente o Gerente Corporativo del proceso. Para el caso de los documentos de producción y mantenimiento, SIG Filial envía a aprobar al Subgerente, Gerente o Jefe del proceso de la planta filial.	SIG Filial
2	Aprueba el documento, vía mail o firma física en el documento.	Gerente, Subgerente o Jefe.

3	<p>SIG Matriz registra el documento aprobado en el Listado Maestro de Documentos SMI-SG-R-001 o Listado Maestro de Registros SMI-SG-R-010 para el caso de formatos, de la respectiva filial, completando todos los campos solicitados.</p> <p>Para el caso de los documentos de producción y mantenimiento, el párrafo anterior lo realiza SIG Filial.</p>	<p>SIG Matriz / SIG Filial</p>
4	<p>Guardar la aprobación en PDF.</p>	<p>SIG Filial</p>

6.4 CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	<p>Se asegura que las modificaciones en el documento se identifiquen con cursiva y subrayándolo; en caso la modificación sea una página completa se subraya y coloca cursiva el número de página del encabezado.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Versión: 02</p> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Página 2 de 3</p> </div> <p>Ej.:</p> <p>Este punto no aplica para los documentos: Políticas y formatos</p> <p>Quando se elimina una palabra o un párrafo dentro del documento, la identificación del cambio se realiza comparando la versión obsoleta versus la versión vigente. Así mismo este punto aplica para cualquier modificación en los documentos: Políticas y formatos.</p>	<p>Jefe o responsable de área</p>

6.5 DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Aprobado el documento es publicado en la plataforma de documentos en versión digital, reemplazando la versión anterior en caso el documento ya existiese. La versión anterior se almacena en la carpeta "Obsoletos".	SIG Matriz
2	Para el caso de los documentos de las plantas en las filiales, SIG Matriz comunica al personal del SIG Filial la publicación de los documentos y confirma la disponibilidad, vía mail.	SIG Matriz
3	Comunica y confirma la disponibilidad de los documentos a los procesos involucrados vía email.	Equipo SIG
4	Para el caso de requerirse copias físicas se coloca el sello "copia controlada" y el número de copias es registrado en el Listado Maestro de Documentos SMI-SG-R-001 para su control. Para el caso de requerirse copias no controladas, se coloca una marca de agua dentro del documento que indique "copia no controlada" y se envía en PDF.	Equipo SIG
5	Realiza la difusión del nuevo documento o de sus modificaciones al personal involucrado vía correo, publicación física y/o capacitación.	Jefe o responsable de área dueño del documento

6.6 CONTROL DE DOCUMENTOS OBSOLETOS

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Anula el documento por considerarlo obsoleto e informa a personal del Equipo SIG vía correo	Jefe, Responsable de Proceso o subgerente, Gerente
2	Comunica al SIG de Matriz que el documento ha sido anulado	SIG Filial
3	Retira el documento obsoleto de la plataforma de documentos; actualiza el Listado Maestro de Documentos SMI-SG-R-001 o Listado Maestro de Registros SMI-SG-R-010 y conserva 2 versiones anteriores a la vigente.	SIG Matriz

	En caso el listado maestro de documentos indique que el área cuenta con copias físicas, solicita la devolución de estos o comunica al SIG de filial para que solicite la devolución.	
4	Retira las copias físicas del punto de uso y las entrega al área SIG para su eliminación y así evitar su uso no intencionado. De ser necesario solicita al SIG copias vigentes de los documentos.	Jefe o responsable de área.

6.7 CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS EXTERNOS

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Identifica y registra la versión vigente del documento en el listado maestro de documentos externos e informa al Dpto. de Sistemas Integrados de Gestión de los mismos.	Jefe o responsable de área
2	Controla y distribuye los documentos externos necesarios para la planificación y operación del sistema integrado de gestión.	Jefe o responsable de área
3	Realiza la revisión del listado maestro de documentos externos al menos una vez al año	Jefe o responsable de área

7. REGISTROS ASOCIADOS:

7.1 Listado Maestro de Documentos SMI-SG-R-001

7.2 Listado Maestro de Registros SMI-SG-R-010

8. ANEXOS:

ANEXO N°1: Guía y Plantillas Para la Documentación (Opcional)

ANEXO N°1: GUIA Y PLANTILLAS PARA LA DOCUMENTACIÓN (OPCIONAL)


1. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- Todos los párrafos deben ser redactados en presente afirmativo. Ejemplo: El auxiliar verifica la caja.
- Los pasos descritos en los procedimientos deben ser secuenciales y pueden referirse ante una regla de decisión al paso que sigue. Ejemplo: “Si está fuera de tolerancia seguir el paso 3”.
- Los títulos de los documentos deben ser tan concisos como sea posible, aunque debe reflejar claramente cuál es su propósito.
- La tipografía utilizada es Arial, siendo los títulos de cada sección (Objetivo, Alcance, Responsable, etc.) con mayúsculas y negritas en número 10, los subtítulos en minúsculas con número 9 y el texto del cuerpo en número 10.
- En caso el documento necesite referenciar otro documento, estos deben ser llamados por el documento que se está redactando a través del código del otro documento: Ejemplo: Procedimiento general de soplado PER-SO-P-001.


2. PLANTILLAS PARA LA DOCUMENTACIÓN:

2.1. ENCABEZADO DE PÁGINA:

Para los documentos: Políticas, procedimientos, manuales, métodos analíticos, planes, programas, caracterizaciones, matrices, especificaciones y para los formatos que tengan más de una página, se utiliza el encabezado siguiente:

	ÁREA DEL DOCUMENTO	AA-BB-CC-YY
	TÍTULO DOCUMENTO	Versión:
		Página X de Y

Para los formatos, se utiliza el encabezado siguiente:

	ÁREA DEL DOCUMENTO	AA-BB-CC-YY
	TÍTULO DE FORMATO	Versión:

Para los instructivos de limpieza, se utiliza el siguiente encabezado:

	TÍTULO DEL DOCUMENTO		
	PLANTA: <input type="text"/> PROCESO: <input type="text"/>	EQUIPO: <input type="text"/> RESPONSABLE: <input type="text"/>	<input type="text" value="CÓDIGO"/> <input type="text" value="Versión"/> <input type="text" value="Página"/>

2.2. CUERPO DEL DOCUMENTO:

Para los procedimientos y manuales, se utiliza el siguiente contenido en el cuerpo:

1. Objetivo
2. Alcance
3. Términos y definiciones
4. Documentos de referencia
5. Responsabilidades
5. Desarrollo
7. Registros Asociados
8. Anexos.

Para el cuerpo de los instructivos, se utiliza los siguientes estándares:

A)

- Nota: Este cuerpo es usado frecuentemente para instructivos de limpieza.

ZONA DE LIMPIEZA	ACTIVIDAD	PARÁMETRO	TIEMPO MOMENTO EJECUCION	RECURSOS		
				Equipo Protección Personal	Herramientas	Materiales

B)




1. Responsable

2. ¿Qué es?

3. ¿Para qué?

4. ¿Cuándo?

5. Desarrollo:

CONDICIONES DE SEGURIDAD	
- Uso de EPP obligatorio:	Ejemplo 
- Uso de EPP según tarea:	Ejemplo 
CONDICIONES DE INOCUIDAD	
	

Nº	Actividad / Tarea	EPP Adicional según Tarea	Imagen
5.1	Ejemplo Traslada las bandejas en cantidades según el instructivo SMI-SO-I-008 Armado de Bandejas y paletas en cantidades que van entre 7 y 10 unidades ...	Ejemplo 	Ejemplo 

6. Registros asociados

Para los POES, se incluye en el contenido del cuerpo: “Materiales y Equipos de Limpieza” y “Frecuencia de Limpieza”.

Para el cuerpo de los métodos analíticos, se utiliza los siguientes estándares:

- Nota: Frecuentemente los métodos analíticos son aplicados para los documentos de los laboratorios.

1. Objetivo

2. Alcance

3. Términos y definiciones

4. Responsabilidades

5. Equipos e instrumentos

6. Documentos de referencia

7. Desarrollo

Nº	Paso	Foto / Imagen	Responsable
----	------	---------------	-------------

8. Registros

9. Anexos.

2.3. PIE DE PÁGINA:

2.3.1. Primera página

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre y Apellido	Nombre y Apellido	Nombre y Apellido
Cargo	Cargo	Cargo
Fecha	Fecha	Fecha

2.3.2. Cuerpo del documento


Se colocan en todas las páginas de los documentos, a partir de la segunda página, el siguiente pie de página:

Este es un documento controlado, no está permitida su distribución sin autorización del Dpto. Sistemas Integrados de Gestión
--

Para el caso de los formatos, los dos puntos anteriores no aplican.

Anexo 13

Procedimiento de reporte de investigación de accidentes e incidentes laborales

	SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	SMI-SS-P-012
	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES	Versión: 06
		Página 1 de 12

1. OBJETIVO:

Identificar las causas que generaron los incidentes o accidentes de trabajo, a través del análisis de los hechos para poder implementar medidas correctivas y preventivas, a fin de evitar la repetición del mismo.

2. ALCANCE:

Este procedimiento es aplicable para todos los incidentes y accidentes laborales que ocurran en las instalaciones de San Miguel Industrias PET S.A. (SMI) y filiales, que involucre a personal de SMI, visitantes, proveedores y personal contratista.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

3.1 Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de las órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

También son considerados accidentes de trabajo aquellos que según la legislación vigente de cada operación productiva lo estipule.

Dependiendo de la gravedad, los accidentes con lesiones personales pueden ser:

A. Accidente Leve

Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente de sus labores habituales.

B. Accidente Grave

Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. La clasificación de este evento será según el marco legal de cada sede.

C. Accidente Mortal

Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso y 6000 días perdidos.

D. Accidente Material

Suceso cuya consecuencia producen daño y/o pérdida material que involucra la infraestructura o bienes de la organización.

E. Accidente Medio Ambiental

Suceso cuya consecuencia afecta negativamente el medio ambiente, del cual puede afectar la calidad del suelo, agua o aire.

3.2 Incidente

Suceso acaecido en el curso o relación con el trabajo en el que ocurren daños materiales o daños al medio ambiente menores, o donde la persona afectada no sufre lesiones corporales o esta sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

3.3. Incidente Peligroso

Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar daños materiales o daños al medio ambiente mayores y lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

4. Documentos de Referencia:

4.1 Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el trabajo de cada sede que tiene la organización.

4.2 ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

4.3 ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión de Medio Ambiente

4.4 Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de SMI.

5. Responsabilidades:

Gerente General	Brindar todo el apoyo y facilidades necesarias para el normal desarrollo de este procedimiento.
Director de Manufactura	Cumple y hace cumplir el presente procedimiento
Líderes de procesos Gerentes, Jefes, Coordinadores o Supervisores de turno	Garantizar la comunicación inmediata que realice su personal a cargo frente a la ocurrencia de un accidente e incidente, al área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) a través del correo interno u otro medio. Asegurar el apoyo para la investigación del accidente e incidente e implementación de las medidas correctivas. Asegura el cumplimiento de las medidas correctivas y preventivas de la investigación del accidente e incidente.
Personal SMI, Contratistas y visitas	Notificar inmediatamente durante el turno de trabajo el evento ocurrido a su jefe inmediato y /o al área SSOMA. Deben preservar el lugar del accidente e incidente evitando alterar los elementos que puedan modificar o distorsionar la investigación y análisis del accidente e incidente. Deben prestar en forma veraz y honesta, el testimonio en el siguiente documento: SMI-SS-R-184 Manifestación del trabajador.
Personal SSOMA	Liderar la investigación de los eventos y registrarlos en los formatos establecidos en el presente documento. Enviar en los plazos establecidos según marco legal, los informes de eventos a entidades externas.
Supervisor de producción de turno / Personal SSOMA / Miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Participan activamente y colaboran en la investigación de los eventos ocurridos en sus áreas o con su personal a cargo.
Personal de Tópico o Enfermería	Disponer de formatos de Atención por Accidentes de Trabajo; firmados y sellados por el representante de la empresa.

<p>Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Participa de la investigación de accidentes de trabajo o incidente peligroso.</p> <p>Verificar la implementación oportuna de las acciones correctivas derivadas de la investigación del accidente o incidente peligroso a fin de prevenir la reincidencia.</p>
---	---

6. Desarrollo:

6.1. Reporte de Eventos (Accidentes e Incidentes)

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	<p>Toda persona que haya tenido un evento (sin importar su gravedad) deberá de notificar inmediatamente durante el turno de trabajo al jefe inmediato o responsable del área lo sucedido. Luego, ellos deberán de reportar el evento al área SSOMA. <u>En caso de accidente se deberá de proceder según el flujograma del anexo 5.</u></p> <p><u>Luego de esto, el trabajador accidentado y testigos del evento deben de desarrollar de forma veraz el siguiente documento: SMI-SS-R-184 Manifestación del trabajador.</u></p>	<p>Personal SMI. Contratista</p> <p>Visitas</p>
2	<p><u>El personal SSOMA registrará el evento en el siguiente documento SMI-SS-R-008 Notificación de Evento y deberá de enviar el documento dentro de las 24 horas al jefe inmediato del trabajador accidentado y partes interesadas.</u></p> <p><u>Luego de esto, dentro de 72 Hrs. se desarrolla el informe de investigación del evento (según el tipo de evento) y se envía el documento a la jefatura del trabajador accidentado y partes interesadas.</u></p> <p><u>El reporte y comunicación a las entidades y autoridades del estado para accidentes mortales u otros eventos de alto potencial, se procederá según lo indicado en el marco legal respetando y cumpliendo los plazos de tiempo y forma de comunicación en el envío de esta información.</u></p>	<p><u>Personal SSOMA</u></p>

	<u>En los casos que el trabajador no quiera recibir ninguna atención médica, deberá de desarrollar el documento indicado en el Anexo 3 y Anexo 4</u>	
3	En caso de tratarse de un accidente mortal u otro evento de alto potencial, el jefe o responsable del área en coordinación con el área legal y <u>SSOMA</u> deben notificar el evento de forma inmediata a las entidades y autoridades del estado, así como a los representantes de RRHH / Gerencias de la empresa y Presidente del Comité de SST en un tiempo límite de 24 horas.	Líderes de área de SMI <u>SSOMA</u> Legal
4	<u>El representante legal de la empresa</u> es designado como líder de comunicaciones para las autoridades y medios de comunicación según sea el caso.	Representante Legal

6.2. Investigación de eventos

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Formación del equipo investigador Se conformará un equipo investigador, del cual estará representado por un miembro representante del comité de SST, el responsable del área donde se produjo el accidente o incidente y un representante del área de SSOMA	Personal SSOMA
2	Recolección de evidencias y análisis de los hechos Para recoger las evidencias se utiliza el método de las cuatro P: - Posición: Es la información que nos puede proporcionar sobre el lugar de la ocurrencia del evento, como la ubicación del trabajador, el servicio, la posición de los equipos, las herramientas o los materiales. - Personas: Son todas aquellas evidencias que se recopilan y entrevistas que se realizan al trabajador accidentado y testigos esto es registrado en SMI-SS-R-184 Manifestación del trabajador.	Equipo investigador

	<ul style="list-style-type: none"> - Partes: Incluye el análisis de las herramientas, equipos o máquinas, el diseño del puesto de trabajo y demás materiales que el trabajador utilizaba en el momento del accidente. Su finalidad es determinar condiciones peligrosas tales como: defectos de los equipos, carencia de equipos, elementos de protección, entre otros. - Papel: Se refiere a los procedimientos documentados, normas de seguridad, registros de mantenimiento, registros de capacitación y entrenamiento, capacitaciones del personal accidentado, así como jornada de trabajo, entre otros. <p>Luego de reunir la información relacionada con los hechos se inicia el análisis que permita integrar los datos, valorarlos en cuanto a su fiabilidad e identificar las causas reales del accidente.</p>	
3	<p>Identificación de las causas del evento</p> <p>Luego del análisis de las evidencias del evento se determina las causas, para esto se utilizará como base la tabla SCAT adjunta al presente documento donde se determinarán las causas inmediatas y causas básicas de los eventos.</p>	Equipo investigador
4	<p>Acciones correctivas de los eventos</p> <p>Las acciones correctivas de los eventos deben de ser eficaces con el fin de que el evento ocurrido no vuelva a suceder.</p>	Equipo investigador
5	<p>Desarrollo del informe de investigación del evento</p> <p>El informe de investigación debe ser redactado en forma clara y simple, su narración debe hacerse en tercera persona y debe ser completado en su totalidad.</p> <p>Para eventos con lesiones personales se usará el formato:</p> <p>SMI-SS-R-001 Informe Final de Accidente de Trabajo</p> <p>Para eventos con daños materiales se usará el formato:</p>	Equipo investigador

	<p>SMI-SS-R-183 Informe Final de Incidente o incidente peligroso</p> <p>El informe de investigación de evento debe ser enviado a las partes interesadas dentro de las 72 horas de haber ocurrido el evento, en casos especiales se podrá extender este plazo, solo con la autorización del Jefe SSOMA.</p>	
6	<p>Seguimiento de acciones correctivas</p> <p>Todas las acciones correctivas de los eventos serán registradas en el documento: SMI-SS-R-007 Master de Seguimiento SSOMA</p> <p>El seguimiento de las acciones correctivas se hará de forma semanal</p> <p>Las evidencias de cumplimiento de las acciones correctivas de los eventos serán archivadas junto al evento.</p>	Personal SSOMA
7	<p>Todos los documentos relacionados a este procedimiento deben archivar en físico y digital del cual la custodia de los registros es guardada por un periodo de 10 años.</p>	Personal SSOMA

7. Registros Asociados:

- 7.1 SMI-SS-R-008 Notificación de Evento
- 7.2 SMI-SS-R-001 Informe final de accidente de trabajo
- 7.3 SMI-SS-R-183 Informe final de incidente o incidente peligroso.
- 7.4 SMI-SS-R-184 Manifestación del trabajador
- 7.5 SMI-SS-R-007 Master de Seguimiento SSOMA

8. Anexos

- a. Anexo 01: Tabla SCAT

DESCRIPCION DE UN ACCIDENTE O UN INCIDENTE			
EVALUACION POTENCIAL DE PERDIDA SI NO ES CONTROLADO			
Potencial de Severidad de Pérdida		Probabilidad de Ocurrencia	
Mayor (A)	Grave (B)	Alta (A)	Moderada (B)
Grave (B)	Menor (C)	Moderada (B)	Rara (C)
		Frecuencia de Exposición	
		Grande (A)	Moderada (B)
		Moderada (B)	Baja (C)
Tipo de Contacto o Cuasi Contacto con Energía o Sustancia			
1. Golpeada Contra (chocar contra algo) (Ver CI 1,2,4,5,12,14,15,16,17,18,28)	4. Caída en el mismo nivel (Resbalar y caer, tropezar) (Ver CI 4,9,13,14,15,16,19,22,26)	7. Atrapado entre o debajo (Chancado, Amputado) (Ver CI 1,2,5,6,9,11,12,13,14,15,16,22,28)	
2. Golpeado por (Impactado por objeto en movimiento) (Ver CI 1,2,4,5,6,8,9,10,12,13,14,15,16,20,26)	5. Atrapado (Puntos de Paliczo y Mordida) (Ver CI 5,6,11,13,14,15,16,18)	8. Contacto con (Electricidad, Calor, Frio, Radiación, Químicos, Tóxicos, Ruido) (Ver CI 5,6,7,11,12,13,14,15,16,17,18,20,21,23,24, 25,27, 28)	
3. Caída a un nivel más bajo (Ver CI 3,5,6,7,11,12,13,14,15,16,17,22)	6. Cogido (Enganchado, Colgado) (Ver CI 5,6,11,12,13,14,15,16,18)	9. Sobreintensión, Sobre-esfuerzo, Sobrecarga (Ver CI 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15)	
(CI) Causas Inmediatas o Directas (CI)			
ACTOS SUBESTANDAR/INSEGUROS 1. Operar equipo sin autorización (Ver C 2,4,5,7,8,12,13,15) 2. Omisión de advertir (Ver CB 1,2,3,4,5,6,7,8,9,12,13,15) 3. Omisión de Asegurar (Ver CB 2,3,4,5,6,7,8,9,12,13,15) 4. Operar a velocidad indebida (Ver B2, 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,15) 5. Desactivar dispositivos de seguridad (Ver CB 2,3,4,5,6,7,8,9,12,13,15) 6. Usar equipo defectuoso (Ver CB 2, 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15) 7. No usar el EPP correctamente (Ver CB 2,3,4,5, 7,8,10,12,13,15) 8. Carga Incorrecta (Ver CB 1, 2,3,4,5,6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15) 9. Colocación incorrecta (Ver CB 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12,13,15) 10. Levantar incorrectamente (Ver CB 1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,12,13,15) 11. Posición indebida (Ver CB 1, 2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,12,13,15) 12. Dar servicio a equipo en funcionamiento (Ver CB 2, 3,4, 5,6,7, 8, 9,12,13,15) 13. Jugueteo (Ver CB 2,3,4,5,7,8,13,15) 14. Bajo la influencia del alcohol y/u otras drogas (Ver CB 2,3,4,5,7,8,13,15) 15. Uso indebido del Equipo (Ver CB 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,12,13,15) 16. Guardias o Barreras Inadecuadas (Ver CB 5,6,7,8,9,10,11,12,13,15) 17. Equipo de protección incorrecto o Inadecuado (Ver CB 5, 6, 7,8,9,10,12,13,15) 18. Herramientas, Equipo o Materiales defectuosos (Ver CB 6,9,10,11,12,13,14,15) 19. Congestión o Acción Restringida (Ver CB 8, 9, 13) 20. Sistema de Advertencia Inadecuado (Ver CB 6,9, 10, 11, 12,13) 21. Peligros de Incendio y Explosión (Ver CB 6, 7,8,9,10,11,12,13,15) 22. Odeas y Limpieza deficientes/ Desorden (Ver CB 6,9,10, 11,12,13,15) 23. Exposición al Ruido (Ver CB 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14) 24. Exposición a la Radiación (Ver CB 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14) 25. Temperaturas Extremas (Ver CB 1, 2, 3, 8, 9, 11, 12) 26. Iluminación Deficiente o Excesiva (Ver CB 6,9, 10, 11, 12, 13) 27. Ventilación Inadecuada (Ver CB 8, 9, 10, 11, 12, 13) 28. Condiciones Ambientales Peligrosas (Ver CB 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15)			
(CB) Causas Básicas / Subyacentes (CB)			
FACTORES PERSONALES 1. Capacidad Física / Fisiológica Inadecuada (Ver NAC 6,9,12,15,18) 1.1 Estatura, Peso, tamaño, fuerza, alcance, etc. Inadecuados 1.2 Rango limitado de movimiento corporal 1.3 Capacidad limitada para mantener posturas del cuerpo 1.4 Alergias o sensibilidad a sustancias 1.5 Sensibilidad a estímulos sensoriales 1.6 Defecto de visión 1.7 Defecto de audición 1.8 Otros defectos sensoriales (tacto, gusto, olfato, equilibrio) 1.9 Incapacidad respiratoria 1.10 Otras capacidades físicas permanentes 1.11 Incapacidades temporales 2. Capacidad Mental/Psicológica Inadecuada (Ver NAC 6,9,10,15,18) 2.1 Medios y Fobias 2.2 Perturbación Emocional 2.3 Enfermedad Mental 2.4 Nivel de Inteligencia 2.5 Incapacidad para Comprender 2.6 Mal discernimiento 2.7 Mala coordinación 2.8 Tiempo lento de reacción 2.9 Baja aptitud mecánica 2.10 Baja aptitud para el aprendizaje 2.11 Falta de memoria 3. Tensión Física o Psicológica (Ver NAC 4,6,8,11,12,13,15,18,20) 3.1 Lesión o Enfermedad 3.2 Fatiga debida a carga o duración del trabajo 3.3 Fatiga debida a falta de descanso 3.4 Fatiga debida a sobrecarga sensorial 3.5 Exposición a peligros para la salud 3.6 Exposición a temperaturas extremas 3.7 Deficiencia de oxígeno 3.8 Variación de la presión atmosférica 3.9 Movimiento restringido 3.10 Ineficiencia de azúcar en la sangre 3.11 Drogas 4. Tensión Mental o Psicológica (Ver NAC 1,4,5,6,10,11,12,15,16,18,20) 4.1 Sobrecarga emocional 4.2 Falta debida a la velocidad o carga de trabajo mental 4.3 Exposición extrema de discriminamiento / decaído 4.4 Rutina, monotonía, exigencia de vigilancia abrumada 4.5 Exposición extrema de concentración / percepción 4.6 Actividades sin "sentido" o "degradantes" 4.7 Instrucciones/ exigencias conflictivas 4.8 Exigencias/Instrucciones contradictorias 4.9 Preocupación por problemas 4.10 Frustración 4.11 Enfermedad Mental 5. Falta de Conocimientos (Ver NAC 2,3,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,18,20) 5.1 Falta de experiencia 5.2 Orientación inadecuada 5.3 Entrenamiento insuficiente/inadecuado 5.4 Entrenamiento de actualización inadecuado 5.5 Instrucciones inadecuadas 6. Falta de Habilidad (Ver NAC 2,4,5,6,7,8,9,10,13,15,18) 6.1 Instrucción inicial inadecuada 6.2 Procedimiento inadecuado 6.3 Desempeño insuficiente 6.4 Falta de Orientación 6.5 Instrucciones de revisión inadecuada 7. Motivación Incorrecta (Ver NAC 1,2,4,5,6,8,10,11,13,15,17,18) 7.1 El desempeño incorrecto es premiado 7.2 El desempeño correcto es castigado 7.3 Falta de incentivos 7.4 Frustración excesiva 7.5 Agradación indebida 7.6 Intento incorrecto de ahorrar tiempo o esfuerzo 7.7 Intento incorrecto de evitar incomodidad 7.8 Intento incorrecto de llamar la atención 7.9 Disciplina inadecuada 7.10 Presión indebida de los compañeros 7.11 Ejemplo incorrecto de la supervisión 7.12 Retroalimentación inadecuada del desempeño 7.13 Refuerzo inadecuado de la conducta correcta 7.14 Incentivos de producción incorrectos 8. Liderazgo y/o Supervisión Inadecuados (Ver NAC 1,2,3,4,5,6,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18) 8.1 Relaciones jerárquicas conflictivas o contradictorias 8.2 Asignación confusa o contradictoria de responsabilidades 8.3 Delegación indebida o insuficiente 8.4 Dar política, procedimiento, prácticas o pautas 8.5 Dar objetivos, metas o estándares contradictorios 8.6 Planificación o programación inadecuada de trabajo 8.7 Instrucciones, orientación y/o entrenamiento inadecuados 8.8 Preparación de documentos de referencia, directivas y publicaciones de orientación inadecuadas 8.9 Identificación y evaluación inadecuadas de exposición a pérdidas 8.10 Falta de conocimiento del trabajo de supervisión (gerencial) 8.11 Calificaciones individuales incompatibles con los requisitos del trabajo o tarea 8.12 Medición y evaluación inadecuada del desempeño 8.13 Retroalimentación inadecuada o incorrecta del desempeño 9. Ingeniería Inadecuada (Ver NAC 1,3,4,6,8,12,13,14) 9.1 Evaluación inadecuada de exposición a pérdidas 9.2 Consideración inadecuada de factores humanos/ergonomía 9.3 Estándares, especificaciones y/o criterios de diseño inadecuados 9.4 Control incorrecto de la construcción 9.5 Evaluación inadecuada de la preparación operativa 9.6 Controles inadecuados o incorrectos 9.7 Monitoreo inadecuado de la operación inicial 9.8 Evaluación inadecuada de los cambios 10. Compras Inadecuadas (Ver NAC 1,3,4,6,8,12,13,14,15,19) 10.1 Especificaciones inadecuadas en las requisiciones 10.2 Investigación inadecuada de materiales o equipos 10.3 Especificaciones inadecuadas a los vendedores 10.4 Modo o ruta de empaque inadecuada 10.5 Inspección inadecuada de recibos inadecuados 10.6 Comunicación inadecuada de datos de salud y seguridad 10.7 Manipulación incorrecta de materiales 10.8 Almacenamiento incorrecto de materiales 10.9 Transporte incorrecto de materiales 10.10 Identificación inadecuada de artículos peligrosos 10.11 Salmamento y/o eliminación de desechos incorrecta 10.12 Selección inadecuada de contratistas 11. Mantenimiento Inadecuado (Ver NAC 1,3,4,6,8,10,13,15,19) 11.1 Presente 11.1.1 Evaluación de Necesidades 11.1.2 Lubricación y Servicio 11.1.3 Ajuste/ Montaje 11.1.4 Limpieza o recubrimiento de superficie 11.2 Reparación Inadecuada 11.2.1 Comunicaciones de necesidades 11.2.2 Programación de trabajo 11.2.3 Examen de las unidades 11.2.4 Sustitución de piezas 11.3 Herramientas y Equipo Inadecuados (Ver NAC 1,3,4,6,8,10,11,12,13,14,15,19) 12.1 Evaluación inadecuada de necesidades y riesgo 12.2 Consideración inadecuada de factores humanos/ergonomía 12.3 Estándares o especificaciones inadecuadas 12.4 Disponibilidad inadecuada 12.5 Ajuste reparación / mantenimiento inadecuados 12.6 Recuperación y rehabilitación inadecuadas 12.7 Remoción y reemplazo inadecuado de artículos macrotóxicos 13. Estándares de Trabajo Inadecuados (Ver NAC 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,13,14,15,16,19) 13.1 Desarrollo inadecuado de estándares para: 13.1.1 Inventario y evaluación de exposiciones y necesidades 13.1.2 Coordinación con el diseño en proceso 13.1.3 Participación del personal 13.1.4 Procedimientos prácticos/reglas 13.2 Comunicación inadecuada de estándares para: 13.2.1 Publicación 13.2.2 Distribución 13.2.3 Traducción a Idiomas Apropados 13.2.4 Entrenamiento 13.2.5 Refuerzo con Señales, Códigos de Color y Ayudas del Trabajo 13.3 Mantenimiento Inadecuado de Estándares para: 13.3.1 Seguimiento del Flujo del Trabajo 13.3.2 Actualización 13.3.3 Monitorear el uso de Procedimientos / Prácticas / Reglas 13.4 Monitoreo Inadecuado de Cumplimiento 14. Desgaste Excesivo (Ver NAC 3,4,6,8,10,13,14,15) 14.1 Planificación inadecuada del uso 14.2 Ampliación indebida de la vida útil 14.3 Inspección y/o monitoreo inadecuados 14.4 Carga o velocidad de uso incorrectos 14.5 Mantenimiento inadecuado 14.6 Uso por personal no calificado o no entrenado 14.7 Uso para el propósito equivocado 15. Abuso o Mal Uso (Ver NAC 1,3,4,6,8,9,10,11,13,14,15,16,17,19) 15.1 Conducta impropia que es intencional 15.1.1 Intencional 15.1.2 No Intencional 15.2 Conducta impropia que no es condonada 15.2.1 Intencional 15.2.2 No Intencional			

b. Anexo 2: Días perdidos

NATURALEZA DE LA LESIÓN	JORNADAS DE TRABAJO PERDIDAS
Muerte	6.000
Invalidez Permanente Absoluta (I.P.A.)	6.000
Invalidez Permanente Total (I.P.T.)	4.500
Pérdida del brazo por encima del codo	4.500
Pérdida del brazo por el codo o por debajo	3.600
Pérdida de la mano	3.000
Pérdida o invalidez permanente del pulgar	600
Pérdida o invalidez permanente de otro dedo	300
Pérdida o invalidez permanente de dos dedos	750
Pérdida o invalidez permanente de tres dedos	1.200
Pérdida o invalidez permanente de cuatro dedos	1.800
Pérdida o invalidez permanente de pulgar y un dedo	1.200
Pérdida o invalidez permanente de pulgar y dos dedos	1.500
Pérdida o invalidez permanente de pulgar y tres dedos	2.000
Pérdida o invalidez permanente de pulgar y cuatro dedos	2.400
Pérdida de una pierna por encima de la rodilla	4.500
Pérdida de una pierna por la rodilla o debajo	3.000
Pérdida del pie	2.400
Pérdida o invalidez permanente del dedo gordo o de dos o más dedos del pie	300
Pérdida de la vista (un ojo)	1.800
Ceguera total	6.000
Pérdida de un oído (un solo)	600
Sordera total	3.000

Fuente: ANSI Z 16.1 - 1967

Clasificación de Lesiones de Trabajo						Días a cargarse
1. MUERTE						6,000
2. INCAPACIDAD TOTAL PERMANENTE (ITP)						
A. Lesiones que incapacitan total o permanentemente al trabajador para efectuar cualquier clase de trabajo remunerado						6,000
B. Lesiones que resulten en la pérdida anatómica o la pérdida funcional total de:						
a) Ambos ojos						6,000
b) Ambos brazos						6,000
c) Ambas piernas						6,000
d) Ambas manos						6,000
e) Ambos pies						6,000
f) Un ojo y un brazo						6,000
g) Un ojo y una mano						6,000
h) Un ojo y una pierna						6,000
i) Un ojo y un pie						6,000
j) Una mano y una pierna						6,000
k) Una mano y un pie						6,000
l) Un brazo y una mano siempre que no sea de la misma extremidad						6,000
m) Una pierna y un pie siempre que no sea de la misma extremidad						6,000
3. INCAPACIDAD PARCIAL PERMANENTE (IPP)						
A. Lesiones que resulten en la pérdida anatómica o la pérdida total de la función de:						
a) Un brazo:						
1. Cualquier punto arriba del codo, incluyendo la coyuntura del hombro						4,500
2. Cualquier punto arriba de la muñeca hasta el nivel del codo						3,600
b) Una pierna:						
1. Cualquier punto arriba de la rodilla (muslo)						4,500
2. Cualquier punto arriba del tobillo hasta la rodilla						3,000
c) Mano, dedo pulgar y otros dedos de la mano:						
Amputación de todo o parte del hueso	Pulgar	Índice	Medio	Anular	Meñique	
1. Tercer falange (uña)	300	100	75	60	50	
2. Segundo falange (medio)		200	150	120	100	
3. Primer falange (próxima)	600	400	300	240	200	
4. Metacarpo	900	600	500	450	400	
5. Mano hasta la muñeca	3,000					
d) Pie, dedo grande y otros dedos del pie:						
Amputación de todo o parte del hueso	Dedo grande		Cada uno de los dedos			
1. Tercer falange (uña)	150		35			
2. Segundo falange (medio)			75			
3. Primer falange (próxima)	300		150			
4. Metatarso	600		350			
5. Pie hasta el tobillo	2,400					

Fuente: ANSI Z 16.1 - 1967

c) Anexo 3: DDJJ del trabajador lesionado

DECLARACION JURADA DE TRABAJADOR LESIONADO

Yo.....
.....Identificado con Documento N° trabajador de
la empresa..... en pleno uso de mis facultades declaro que en
atención al accidente sufrido con fecha, asumo la responsabilidad de mi
decisión, porque no acepté recibir de parte de la empresa ninguna atención de primeros
auxilios, ni evacuación a la clínica para mi atención médica, por lo que **EXONERO DE TODA
RESPONSABILIDAD A SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A.**

FECHA: _____ **HORA:** _____

APELLIDOS Y NOMBRES:

FIRMA: _____

DECLARACION JURADA DE TESTIGO

Yo.....
.....Identificado con Documento N° trabajador de
la empresa..... en pleno uso de mis facultades declaro que he
sido testigo de la declaración vertida por el trabajador
....., en atención al accidente sufrido con
fecha , quien asume la responsabilidad de su decisión porque no aceptó recibir
una atención de primeros auxilios, ni acompañamiento a la clínica que la empresa le brindó
como parte de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.


FECHA: _____ **HORA:** _____

APELLIDOS Y NOMBRES:

FIRMA: _____

Anexo 14

Procedimiento control de registros

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SMI-SG-P-007
	CONTROL DE REGISTROS	Versión: 08
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO:

Establecer directrices de control para los registros del Sistema Integrado de Gestión.

2. ALCANCE:

El procedimiento aplica a todos los registros de origen interno y externo del Sistema Integrado de Gestión.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

3.1. Almacenamiento: Lugar donde se encuentra el registro.

3.2. Documento: Información y su medio de soporte.

Ej.: Registro, especificación, procedimiento documentado, plano, informe, norma.

Nota 1: El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una muestra patrón o una combinación de éstos.

3.3. Formato: Documento preestablecido virtual o físico, donde se registra información relacionada con una actividad o proceso que facilita la recolección de datos.

3.4. Identificación: Nombre y/o código con el que se reconoce a cada registro. Ejm: Reclamos del cliente, planilla de producción, SG-R-001, etc.

3.5. Legibilidad: Que puede leerse y entenderse la información contenida en el registro.

3.6. Protección: Forma en la que se mantiene la integridad de los registros durante su período útil. Ejm: folder, CDs, etc.

3.7. Recuperación: Facilidad de acceso a los registros y a la información contenida en ella.

3.8. Retención: Tiempo en el que se mantendrán los registros de acuerdo con las necesidades establecidas para la operación o estipulada por la ley.

3.9. Disposición final: Destino final de los registros después de cumplir con la retención.

3.10 Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas. Pueden ser: formatos llenados, email, informes, planillas, etc.

3.11 SIG: Sistema integrado de Gestión.

3.12 Equipo SIG: Conformado por Jefe SIG, Analista SIG, Asistente SIG, Ingeniero de Gestión de la Calidad, Ingeniero SIG.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

4.1 SMI-SG-M-001 Manual del Sistema de Integrado de Gestión.

4.2 ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad - Requisitos

4.3. ISO9000:2015 Sistema de gestión de calidad - Fundamentos y vocabulario.

4.4. SMI-SG-P-001 Control de Documentos.

4.5. BRC / IoP Norma Mundial para Envases y Materiales de Envasado – Edición 5

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

4.7 ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de seguridad salud en el trabajo- Requisitos con orientación para su uso.

5. RESPONSABILIDADES:

Equipo SIG	Encargado de verificar que se cumplan con los lineamientos del control de registros.
Jefe o responsable de área.	Encargado de controlar, conservar, resguardar, asegurar la legibilidad de los registros del SIG cumpliendo con los lineamientos de este procedimiento.

6. DESARROLLO:

6.1. Control de registros internos

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Efectúa el registro de los datos utilizando el formato vigente identificándolo por el código o nombre asignado al formato.	Todo el personal

2	Registra los datos asegurándose que sean legibles, sin enmendaduras y llena todos los datos requeridos por el formato.	Todo el personal
RD	Si uno de los campos del formato se decide no registrar se recomienda tachar el campo para evitar confusiones u errores.	
RD	<p><u>En caso de modificaciones en los registros, se sigue de la siguiente forma: rallar el dato, colocar el nombre del responsable y luego el dato correcto.</u></p> <p><u>Toda corrección es autorizada por el Jefe inmediato y posteriormente se registra su justificación en el mismo formato en el campo "observación".</u></p>	
3	Almacena, protege y conserva como mínimo el lapso establecido de los registros para asegurar su disponibilidad inmediata.	Jefe o responsable de área
	<p>Para el caso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los registros digitales cuentan con un respaldo de Back up que se realiza periódicamente por el área de TI. • Los registros físicos se conservan a cargo de los Jefes o responsables de área, el tiempo de retención asignado. 	
5	<p>Actualiza el Listado Maestro de Registros SMI-SG-R-010 en coordinación con los responsables, precisando el lugar de almacenamiento, tiempo de retención, la disposición final de los registros y, en caso de modificación y/o actualización, se colocará el motivo del cambio</p> <p>El tiempo de retención será asignado de acuerdo con el tiempo de vida del producto y en los productos que estén asignados a contener para asegurar la trazabilidad</p>	Equipo SIG
6	Una vez vencida el tiempo de conservación del registro, la acción a tomar se precisa en el Listado Maestro de Registros SMI-SG-R-010.	Jefe o responsable de área

6.2. Control de registros externos

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Identifica, almacena, protege y conserva los registros externos necesarios para la planificación y la operación del sistema integrado de gestión.	Jefe o responsable de área
2	Actualiza el listado maestro de registros externos en coordinación con los responsables, precisando su identificación, almacenamiento, retención y disposición final de los registros externos en el Listado Maestro de Registros SMI-SG-R-010 .	Equipo SIG


7. REGISTROS ASOCIADOS:

7.1 SMI-SG-R-010 Listado Maestro de Registros.

8. Anexos: NA

Anexo 15

Procedimiento de auditoría interna

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SMI-SG-P-005
	AUDITORIA INTERNA	Versión: 13
		Página 175 de 239

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos generales para realizar los procesos de auditorías internas del sistema integrado de gestión.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento es aplicable a todos los procesos y actividades, recursos, personal e infraestructura que se encuentran dentro del sistema integrado de gestión de SMI.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

3.1. Acción correctiva: Acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

3.2. Auditoria: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de la auditoria.

3.3. Auditor: Persona con competencia para llevar a cabo una auditoria.

3.4. Criterios de auditoria: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

3.5. Conclusiones de la auditoria: Resultado de una auditoria que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos del mismo.

3.6. Equipo auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoria, con apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Nota 1: A un auditor del equipo auditor se le designa como líder del mismo.

3.7. Evidencia de auditoria: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

3.8. Hallazgos de la auditoria: Resultados de la evaluación de evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoría.

3.9. Plan de auditoria: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.

3.10. Programa de auditoria: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

3.11 Equipo SIG: Conformado por: Coordinador del SIG, Analista SIG, Asistente SIG, Ingeniero de Gestión de la Calidad, Ingeniera SIG.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

4.1 SMI-SG-M-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión

4.2 ISO 9001: 2015 Sistema de gestión de calidad – Requisitos

4.3 ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de Calidad – Fundamentos y vocabulario

4.4 ISO 19011: 2018 Directrices para la auditoria de sistemas de gestión.

4.5 BRC IoP Global Estándar for Packaging Materials – Issue 5

4.6 ISO 22000:2005 Sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos

4.7 ISO 22002-4:2013 Programa prerrequisitos de inocuidad

4.8 ISO 22003:2013 Sistema de gestión de la Seguridad alimentaria. Requisitos para los organismos que realizan auditoria y certificación del Sistema de gestión de la Seguridad Alimentaria.

4.9 ECU-SG-M-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión

4.10 ISO 14001:2015 Sistema de gestión ambiental – Requisitos

4.11 ISO 45001:2018 Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

4.12 Requisitos de Seguridad del Operador Económico Autorizado (OEA)

5. RESPONSABILIDADES:

Audidores internos	<ul style="list-style-type: none">▪ Revisar la documentación correspondiente al proceso que van a auditar y preparar las listas de verificación.▪ Retroalimentar a los auditados los hallazgos de la auditoria.▪ Comunicar sus hallazgos.
---------------------------	---

Equipo SIG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar información a los auditores internos y el soporte necesario a los auditores para la ejecución de la auditoría interna. ▪ Consolidar los resultados de la auditoría ▪ Planificar las auditorías internas. ▪ Proponer el equipo de auditores internos.
Comité de SST	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para el caso de la planificación de auditorías internas de seguridad y salud ocupacional, se consulta con el Comité de SST.
Jefe SIG o su equivalente en el Equipo SIG / Auditor Líder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar y difundir el programa y plan de auditoría ▪ Consolidar los resultados de la auditoría revisando junto con los auditores internos los hallazgos encontrados. ▪ Comunicar el informe de auditoría interna a los involucrados. ▪ Asegurar que se planifiquen y ejecuten auditorías internas a los procesos. ▪ Establecer los requisitos para calificar como auditor interno y designar el equipo auditor. ▪ Comunicar el informe de auditoría interna a la alta dirección y los responsables de área.
Responsable de área	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender a los auditores en el tiempo y fecha planificados facilitando la información solicitada. ▪ Realizar el seguimiento al tratamiento de los hallazgos de la auditoría.

6. DESARROLLO:

6.1 Planificación de la auditoría

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE																												
1	<p>Anualmente definir la periodicidad de las auditorías a realizar a cada proceso en el SMI-SG-R-028 Frecuencias de auditoría interna según los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desempeño del Proceso <table border="1" data-bbox="365 546 992 978"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Incumplimiento anual del 0-30% de los indicadores del proceso.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Incumplimiento anual del 31-65% de los indicadores del proceso.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Incumplimiento anual del 66-100% de los indicadores del proceso.</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> Criticidad del Proceso y/o <table border="1" data-bbox="413 1111 944 1406"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estratégicos</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Soporte</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Operativos</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> Resultados de auditorías previas. <table border="1" data-bbox="438 1561 919 1856"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>> 4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2 a 3</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0 a 1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="443 1910 919 1980"> <thead> <tr> <th>FSSC 22000 / BRC</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Incumplimiento anual del 0-30% de los indicadores del proceso.	1	Incumplimiento anual del 31-65% de los indicadores del proceso.	2	Incumplimiento anual del 66-100% de los indicadores del proceso.	3			Estratégicos	1	Soporte	2	Operativos	3			> 4	3	2 a 3	2	0 a 1	1	FSSC 22000 / BRC	Puntaje			Equipo SIG
Incumplimiento anual del 0-30% de los indicadores del proceso.	1																													
Incumplimiento anual del 31-65% de los indicadores del proceso.	2																													
Incumplimiento anual del 66-100% de los indicadores del proceso.	3																													
Estratégicos	1																													
Soporte	2																													
Operativos	3																													
> 4	3																													
2 a 3	2																													
0 a 1	1																													
FSSC 22000 / BRC	Puntaje																													

≥ 3	3
1 a 2	2
0	1

Por cada proceso se le asigna un valor por criterio y la multiplicación de estos arroja un resultado final que se clasifica según el siguiente cuadro:

1 a 7	1	Anual
8 a 23	2	2 veces al año
24 a 81	3	3 veces al año

2	Basados en los resultados anteriores, elabora o actualiza el SMI-SG-G-001 Programa Anual de Auditoría Interna.	Equipo SIG
3	Actualiza la SMI-SG-R-012 Relación de Auditores y Procesos a Auditar , asegurándose que los auditores no tengan compromiso directo con la actividad a auditar, para asegurar la objetividad e imparcialidad.	Equipo SIG
RD	<p>Los auditores deben cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener estudios técnicos o profesionales. • Tener conocimiento de la norma ISO 9001:2015, BRC IoP, FSSC 22000 versión 4.1, Norma OEA, ISO 14001:2015 y/o ISO 45001:2018 • Haber aprobado el curso de formación de auditores internos. 	
RD	El equipo de auditores internos puede estar conformado por auditores corporativos.	

RD	<p>De ser necesario, coordina la realización de la auditoría interna por terceros, dado el caso se verifica las competencias del equipo auditor externo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber llevado un curso¹ de Interpretación de la Norma ISO 45001:2018, ISO 14001:2015, ISO 9001:2015 y FSSC 22000 versión 4.1. • Haber cursado y aprobado un curso de Formación de Auditores para la Norma ISO 45001:2018, ISO 14001:2015, ISO 9001:2015 y FSSC 22000 versión 4.1. • Tener un mínimo de 2 servicios de Auditorías de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Sistemas de Gestión de Calidad, Sistemas de Gestión Ambiental y Sistema de Seguridad Alimentaria – FSSC 22000 versión 4.1, según corresponda al sistema a auditar. <p>Nota 1: Los auditores externos deberán cumplir los requisitos según el sistema a auditar.</p> <p>Nota 2: Los auditores externos deberán utilizar los formatos estipulados en el presente procedimiento.</p> <p>¹ Se considera Cursos de interpretación de las Normas, aquellos llevados en Diplomados, Maestrías y/o programas similares que abarquen los requisitos de las normas.</p>	
5	<p>Elabora el SMI-SG-R-020 Plan de Auditoría interna, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de los Auditores, responsables de equipo y Auditor Líder del proceso de auditoría. • Alcance de la auditoría • Fechas y duración de la auditoría. • Acompañamiento de un integrante del Equipo SIG en la realización de la auditoría. <p><u><i>Para el caso de las auditorías internas integradas se utiliza el formato PER-SG-R-027 Plan de Auditoría Interna Integrado.</i></u></p>	Equipo SIG
6	<p>Envía a la organización el plan de auditoría y convoca a la reunión de apertura de la misma.</p>	Jefe SIG

6.2 Preparación de la auditoría

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	<p>Entrega días antes de la auditoría programada al equipo auditor:</p> <ul style="list-style-type: none">• Documentación del proceso.• Informe de última auditoría realizada a procesos.• Lista de verificación de auditoría.• Manual SIG, si es necesario.	Equipo SIG
2	<p>Reúne al equipo de auditores para coordinar actividades de la auditoría como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsabilidades del auditor.• Recursos (transporte, útiles, etc.).• Metodología para seguir.• Evaluación de hallazgos de auditoría.• Preparación de lista de verificación de auditoría en el formato SMI-SG-R-011 Lista de Verificación de auditoría.	Equipo SIG

6.3 Ejecución de la auditoría

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	<p>Realiza la reunión de apertura dando inicio a la auditoría interna, donde participan el equipo auditor y los líderes de proceso, con la finalidad de: Presentar el equipo auditor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar al equipo auditor, incluyendo los observadores y guías cuando aplique con una breve descripción de sus funciones. • Confirmar el alcance, objetivo y criterio de la auditoría. • Informar los métodos para realizar la auditoría. • Confirmar el plan de auditoría y de ser necesario realizar alguna modificación y coordinar cualquier recurso adicional. • Aclarar los métodos para gestionar los riesgos identificados para la inocuidad del producto, en el caso que aplique. • Informar acerca de los canales de comunicación entre el equipo auditor y auditado. • Confirmar la comunicación del progreso al auditado durante la auditoría. • Confirmar la disponibilidad de los recursos e instalaciones que necesita el equipo auditor durante la auditoría. • Informar acerca de la definición y clasificación de los hallazgos. • Informar acerca de las condiciones bajo las cuales la auditoría puede darse por terminada. • Informar acerca de cómo tratar los posibles hallazgos durante la auditoría. • Aclarar cualquier duda de los líderes de proceso. 	Jefe SIG
RD	<p>En caso de que se requieran cambios en el horario o día de la auditoría, el auditado debe solicitarle el cambio al líder de la auditoría. No es permitido hacer cambios entre el auditor y el auditado.</p>	
2	<p>Presentarse con el líder de proceso el día y la hora programada para la auditoría.</p>	Equipo auditor

3	<p>Recopila información de las actividades y verifica los puntos de auditoria asignados en su formato SMI-SG-R-011 Lista de verificación de auditoría. Los métodos para recopilar información son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas • Observación de actividades • Revisión de documentos. 	Auditor interno
4	<p>Evalúa los hechos encontrados durante la auditoria y los califica dependiendo del criterio usado:</p> <p>NORMA BRC/ IOP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conformidad (C): Cuando hay un cumplimiento total del requisito. • No conformidad (NC). Crítico (NC Crítico): Cuando hay un fallo crítico en el cumplimiento de un asunto relacionado con la seguridad del producto o la legalidad. Mayor (NC Mayor): Cuando hay un fallo sustancial en el cumplimiento de la declaración de intenciones de una cláusula o de cualquier requisito de la Norma o cuando se identifica una situación que, en base a las evidencias objetivas disponibles, suscitaría dudas significativas en cuanto a la conformidad del producto fabricado. Menor (NC menor): Cuando un requisito no se ha cumplido por completo, pero según las evidencias objetivas, la conformidad del producto no se pone en duda. <p>Norma ISO 9001:2015 / ISO 14001:2015 / ISO 45001:2018 / FSSC 22000 versión 4.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conformidad (C): Cumplimiento de un requisito • No conformidad (NC): Incumplimiento total, sistemático o parcial de un requisito incluido en el criterio de la auditoría. 	Auditor Líder

	<ul style="list-style-type: none"> • Fortaleza. Requisitos que evidencian estar contribuyendo significativamente al proceso de mejora continua del sistema. • Oportunidad de mejora (OM). Situación que no representan incumplimiento, pero puede ser revisadas por la organización, cuando lo estime conveniente para mejorar la eficacia del proceso. 	
RD	<p>La redacción de una (NC), debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hecho encontrado claramente definido, omitiendo apreciaciones personales. • La evidencia que sustenta el hecho encontrado. • Cláusula de la norma o criterio que se incumple. <p>Por ejemplo: Se evidenció que los registros de mantenimiento JR-R-001, y JR-R-002 se encuentran incompletos en los meses de enero y febrero del 2013, incumpliendo el JR-P-001 procedimiento general de mantenimiento que cita: “Los registros de mantenimiento deben ser realizados por el supervisor, de forma semanal”.</p>	
5	Al finalizar cada visita se retroalimenta al auditado para asegurarse que comprende los hallazgos identificados en su proceso.	Auditor interno
6	Reúne y consolida los hallazgos del equipo auditor	Equipo SIG
7	Realiza la reunión de cierre de la auditoría, donde se presentan los resultados del proceso de auditoría.	Jefe SIG
8	Elabora SMI-SG-R-008 Informe de Auditoría.	Equipo SIG
9	Revisa SMI-SG-R-008 Informe de Auditoría.	Jefe SIG
10	Distribuye el SMI-SG-R-008 Informe de Auditoría a través de e-mail a todos los involucrados.	Jefe SIG

11	<p>Procede según los hallazgos encontrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No conformidad (NC): Genera Solicitud de Acción. • Observación (OBS): Genera Solicitud de Acción • Oportunidad de mejora (OM): Genera Solicitud de Acción 	Equipo SIG
12	<p>Asegura que se tomen las acciones apropiadas a los hallazgos registrados de sus procesos.</p> <p>Realizar un análisis de causas formato SMI-SG-R-003 Solicitud de acción para las no conformidades.</p>	Gerentes o responsables de proceso

6.4 Evaluación de Auditores Internos:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE										
1	<p>Al menos una vez al año, evalúa al auditor interno durante su participación en las auditorías internas programadas, bajo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualidades del auditor • Planificación • Apertura • Verificación • Redacción de hallazgos 	Equipo SIG										
2	<p>Registra en el formato SMI-SG-R-017 Evaluación de Auditores Internos y los califica de acuerdo a la siguiente puntuación:</p> <table border="1" data-bbox="215 1415 756 1608"> <thead> <tr> <th colspan="2">CALIFICACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Muy Bueno</td> <td>De 80% a 100%</td> </tr> <tr> <td>Bueno</td> <td>De 60% a < 80%</td> </tr> <tr> <td>Regular</td> <td>De 50% a < 60%</td> </tr> <tr> <td>Deficiente</td> <td>< 50%</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso el auditor tenga una puntuación menor a 50%, no volverá a auditar hasta que haya sido capacitado en los aspectos pertinentes.</p>	CALIFICACION		Muy Bueno	De 80% a 100%	Bueno	De 60% a < 80%	Regular	De 50% a < 60%	Deficiente	< 50%	Equipo SIG
CALIFICACION												
Muy Bueno	De 80% a 100%											
Bueno	De 60% a < 80%											
Regular	De 50% a < 60%											
Deficiente	< 50%											
3	Retroalimenta al auditor interno según lo evidenciado	Equipo SIG										
4	Programa la capacitación a los auditores internos con calificación regular y deficiente.	Equipo SIG										

7. REGISTROS ASOCIADOS:


- SMI-SG-G-001 Programa anual de Auditoría Interna
- SMI-SG-R-011 Lista de Verificación de Auditoría
- SMI-SG-R-012 Relación de Auditores y Procesos a Auditar
- SMI-SG-R-020 Plan de Auditoría Interna
- SMI-SG-R-008 Informe de auditoría
- SMI-SG-R-017 Evaluación de Auditores Internos

8. ANEXOS:

No aplica.

Anexo 16

Procedimiento de acciones correctivas y preventivas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SMI-SG-P-002
	ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Versión: 11
		Página 1 de 9

1. OBJETIVO

Establecer una metodología para la implementación de acciones correctivas para la eliminación eficaz de las causas de no conformidades existentes y de acciones de mejora para documentar cambios y oportunidades en el sistema integrado de gestión.

2. ALCANCE

El procedimiento es aplicable a todos los procesos comprendidos en el Sistema Integrado de Gestión de SMI y sus filiales.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

3.1 No Conformidad (NC): incumplimiento de un requisito.

3.2 Acción correctiva (AC): Acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, a fin de evitar que vuelva a ocurrir.

3.3 Acción de mejora (AM): Acción tomada para aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de calidad y/o productividad.

3.4 Acción Inmediata: Acción tomada para corregir el efecto de una no conformidad.

3.5 Equipo SIG: Coordinador-Ingeniero-Analista-Asistente que lideran el proceso del sistema de gestión de calidad e inocuidad.

3.6 Equipo SSOMA: Jefe-Coordinador-Ingeniero-Supervisor-Asistente que lideran el proceso del sistema de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo.

3.7 Solicitud de Acción (SA): Formato donde se registra la no conformidad, las acciones a tomar y se hace el reporte de la verificación de las acciones tomadas, ya sea una acción correctiva, o de mejora.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

4.1 Manual del Sistema Integrado de Gestión.

4.2 ISO 9001: 2015 Sistema de gestión de calidad.

4.3. ISO 9000:2015 Sistema de gestión de calidad - Fundamentos y vocabulario.

4.4. ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo – Requisitos con orientación para su uso.

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

4.6 FSSC 22000 v 5.0 Sistema de seguridad alimentaria.

5. RESPONSABILIDADES

<p><u>Equipo SIG</u></p>	<p><u>Genera, registra las solicitudes de acción de las actividades de realización del producto, soporte y gestión para el sistema integrado de gestión.</u></p> <p>Realiza el seguimiento de las solicitudes de acción y verifica su eficacia en el <u>SMI-SG-R-004 Monitoreo de SA</u> registrando el cierre en el sistema de gestión de <u>calidad e inocuidad</u></p>
<p><u>Equipo SSOMA</u></p>	<p><u>Realiza el seguimiento de las solicitudes de acción y verifica su eficacia en el SMI-SG-R-004 Monitoreo de SA registrando el cierre en el sistema de gestión para el sistema ambiental, seguridad y salud en el trabajo</u></p>
<p>Responsable de área</p>	<p>Asegura el establecimiento del análisis de las causas, ejecución de las acciones correctivas, o de mejora y la eficacia de las acciones planteadas.</p>

6. DESARROLLO

6.1. Detección de una acción correctiva, no conformidad potencial o de mejora

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	<p>Detecta una no conformidad, no conformidad potencial o acción de mejora de las siguientes fuentes:</p> <p>Actividades de realización del producto:</p>	<p>Todo el personal</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Hallazgos del personal durante la ejecución de sus actividades. • Inspecciones planificadas. • Control durante la realización del producto. • Análisis de Incidentes con el producto • Análisis de datos del proceso. <p>Actividades de Soporte y Gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auditorias internas y/o externas. • Revisiones documentarias. • Revisiones del desempeño de objetivos e indicadores (se monitorea el cumplimiento del indicador mensualmente por parte del SIG; según su comportamiento tomará la decisión de solicitar una acción correctiva al respectivo proceso, teniendo en cuenta que cuando haya una desviación de los resultados en promedio que no permita el cumplimiento de la meta anual). • <u>Autogestión.</u> • <u>Resultados de la revisión por la dirección.</u> • <u>Análisis de los reclamos del cliente.</u> • <u>Análisis del producto no conforme.</u> • <u>Encuesta de satisfacción del cliente.</u> • <u>Resultados de mediciones del ambiente de trabajo</u> • <u>Accidentes, incidentes o enfermedades laborales.</u> • <u>Desviaciones informes de diagnósticos de condiciones de salud</u> • <u>Peticiones y sugerencias de las partes interesadas</u> • <u>Impactos o aspectos ambientales significativos.</u> • <u>Incidentes ambientales</u> • <u>Incumplimientos legales</u> 	
2	<p>Genera la SA y registra la solicitud de acción (SA). Registra en orden correlativo la SA en el formato de SMI-SG-R-004</p> <p>Monitoreo de SA.</p>	<p><u>Equipo SIG</u></p>

3	<p>Envía la SA codificada al responsable(s) de proceso, solicitando el análisis de causa y las acciones a tomar en el formato SMI-SG-R-003 Solicitud de Acción.</p> <p>NOTA: <u>Cuando el sistema genera una SA el proceso tendrá 10 días hábiles para dar respuesta a dicha solicitud. Cumpliendo los lineamientos del procedimiento descrito.</u></p>	<u>Equipo SIG</u>
---	---	-------------------

6.2. Entendimiento de la acción correctiva o de mejora:

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	<p><u>Establecimiento del equipo de trabajo:</u> <u>Formar un equipo de personas que conozcan el proceso/producto, con tiempo asignado, autoridad y experiencia en las disciplinas técnicas requeridas para resolver el problema e implementar acciones correctivas. El equipo debe contar con un líder.</u></p> <p><u>Nota:</u> No se aceptan análisis de causas realizados por un solo funcionario.</p> <p>Cuando exista la posibilidad de que otros procesos intervengan en el análisis y generación de planes se deberá integrar a dicho proceso en esta actividad. <u>El sistema no acepta SA donde se responsabilice a otro proceso de realizar análisis o acciones sin un previo aviso.</u></p>	<u>Líder o responsable de proceso</u>
2	<p><u>Descripción del problema:</u> <u>Especificar el problema identificándolo con lo siguiente: ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿Qué?, ¿Dónde?, Por qué?, ¿Cómo?, ¿Cuántos?</u></p>	<u>Equipo de análisis</u>

6.3 Establecimiento de corrección y análisis de causa

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	<p><u>Implementación de correcciones: Definir e implantar acciones de contención para aislar el efecto del problema hasta que se implemente la acción correctiva.</u></p> <p><u>Nota: Si las correcciones identificadas no se pueden determinar inmediatamente, estas no se pueden considerar como correcciones y por lo tanto, se documentará que no aplica en el formato SMI-SG-R-003 solicitud de acción en el numeral dos de acciones inmediatas.</u></p>	<u>Equipo de análisis</u>
2	<p><u>Definición de causa raíz:</u></p> <p><u>Identificar todas las causas potenciales que podrían explicar por qué ocurrió el problema.</u></p> <p><u>Aislar y verificar la causa raíz probando cada causa potencial ante la descripción del problema y la información de prueba.</u></p> <p><u>Identificar las posibles acciones correctivas para eliminar la causa raíz.</u></p> <p><u>Analizar por qué, cuantas veces sea necesario para llegar a la causa raíz.</u></p> <p><u>Las herramientas recomendadas son: Lluvia de ideas, diagrama de causa-efecto, 5 "M", Pareto.</u></p> <p><u>Ver anexo 1: Recomendaciones en la aplicación de herramientas para el análisis y solución de problemas.</u></p>	<u>Equipo de análisis</u>

6.4 Establecimiento y verificación de Plan de Acción

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	<p><u>Condiciones generales: Seleccionar la mejor alternativa de acción (s) correctiva (s).</u></p> <p><u>Comprobar que las acciones seleccionadas resolverán el problema presentado, y no tendrán consecuencias indeseables.</u></p> <p><u>Asegurar que todas las causas potenciales estén correlacionadas en las acciones planteadas.</u></p> <p><u>Preparar un plan de acción que identifique quién va a hacer, qué acciones y cuándo.</u></p> <p><u>Verificar la solución de la no conformidad.</u></p> <p><u>Tener en cuenta el costo-tiempo para resolver el problema.</u></p>	<u>Equipo de análisis</u>
2	<u>Priorice las causas potenciales teniendo en cuenta el impacto en la solución de la no conformidad.</u>	<u>Equipo de análisis</u>
3	<u>Plantee acciones para identificar las alternativas en la solución del problema.</u>	<u>Equipo de análisis</u>
4	<u>Hacer una selección final de las acciones basadas en el criterio seleccionado.</u>	<u>Equipo de análisis</u>
5	Determina las fechas probables de su ejecución y los responsables que son registradas en la SA.	<u>Equipo de análisis</u>
6	Remite la SA al proceso del sistema de gestión de calidad, inocuidad y seguridad en la cadena de suministros, en los tiempos y plazos estipulados y <u>sin demora injustificada, al Equipo SIG.</u>	Líder o responsable de proceso

	<u>De igual forma las SA del sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, al Equipo SSOMA.</u>	
<u>7</u>	<p>Revisa y aprueba el análisis de causas y el planteamiento de acciones de la SA.</p> <p>Emitirá un comunicado por vía mail indicando el estatus de la revisión y aprobación de la SA. En caso de no cumplir con los requisitos se devolverá al proceso los comentarios que den lugar para su corrección.</p> <p><u>NOTA: Las acciones generadas para el sistema de calidad e inocuidad serán aprobadas por el equipo SIG y las acciones generadas para el sistema ambiental, seguridad y salud en trabajo son aprobadas por el equipo SSOMA.</u></p>	<p><u>Equipo SIG</u></p> <p><u>Equipo SSOMA</u></p>
<u>8</u>	Conserva el registro de la solicitud de acción.	<p><u>Equipo SIG</u></p> <p><u>Equipo SSOMA</u></p>

6.5 Implementar y verificar las acciones

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Realiza seguimiento con los responsables el cumplimiento de las acciones planteadas.	<p><u>Equipo SIG</u></p> <p><u>Equipo SSOMA</u></p>
2	<p><u>Los líderes de proceso deberán enviar las evidencias de las acciones tomadas en los tiempos propuestos.</u></p> <p><u>Nota: Si no se han realizado las acciones en la fecha propuesta: Comunica al Equipo SIG o Equipo SSOMA, según sea, para su reprogramación o justificación de la no ejecución.</u></p>	<u>Líderes del proceso</u>
3	<u>Envía periódicamente el estatus de las acciones tomadas en el sistema a los líderes o responsables de las acciones y gerencia local.</u>	<p><u>Equipo SIG</u></p> <p><u>Equipo SSOMA</u></p>

4	<p>Cumplida la fecha de cierre propuesta de la SA, verifica la evidencia de las acciones tomadas, así como la eficacia de estas, a través de la revisión de las instalaciones, actividades, procedimientos, estadísticas, registros generados, etc.</p>	<p><u>Equipo SIG</u> <u>Equipo SSOMA</u></p>
5	<p><u>Eficacia del proceso:</u></p> <p>Determina si las acciones tomadas fueron eficaces para la solución del hecho reportado.</p> <p>Si las acciones tomadas no fueron eficaces: Solicitar al gerente, subgerente o jefatura del proceso, un nuevo análisis de causa o nuevas acciones a tomar.</p> <p>NOTA: Según sea conveniente se abrirá una SA o se podrá conservar la original solicitando al proceso la realización de un nuevo análisis y planes de acción.</p> <p>Dichas modificaciones se deberán dejar documentadas en el formato SMI-SG-R-004 Monitoreo de SA en el campo de observaciones.</p>	<p><u>Equipo SIG /</u> <u>Equipo SSOMA</u></p>
6	<p><u>Eficacia del sistema:</u></p> <p><u>Revisa si existe una no conformidad que se repita en más de un proceso. En caso de ser afirmativo el equipo SIG o equipo SSOMA, gestionan que las acciones se toman en los procesos del sistema de gestión que apliquen, a través de una nueva solicitud de acción o incluyendo a los procesos que apliquen en la acción que está documentada previamente en el formato SMI-SG-R-004 Monitoreo de SA, la eficacia del sistema se deberá dejar documentada en el monitoreo de SA, indicando la SA que aplique en el sistema.</u></p>	<p><u>Equipo SIG</u> <u>Equipo SSOMA</u></p>
7	<p>Registra el cierre de la SA en la sección de verificación de la eficacia, adjuntando la documentación sustentadora como evidencia, si fuera necesario.</p>	<p><u>Equipo SIG</u> <u>Equipo SSOMA</u></p>

8	Comunica el cierre de la SA al proceso correspondiente.	<u>Equipo SIG</u> <u>Equipo SSOMA</u>
9	Registra el cierre de la SA en el registro SMI-SG-R-004 Monitoreo de SA.	<u>Equipo SIG</u> <u>Equipo SSOMA</u>
10	Analiza las acciones emitidas con el fin de que no se presenten no conformidades similares en otros procesos o partes de la organización. En caso de que haya un hallazgo similar genera una acción correctiva sistémica. Dicha información debe ser registrada en el registro SMI-SG-R-004 Monitoreo de SA.	<u>Equipo SIG</u> <u>Equipo SSOMA</u>

7. REGISTROS ASOCIADOS

7.1 SMI-SG-R-003 Solicitud de Acción

7.2 SMI-SG-R-004 Monitoreo de SA.

8. ANEXOS

Recomendaciones en la aplicación de herramientas para el análisis y solución de problemas

Lluvia de ideas:

¿Cómo se utiliza?

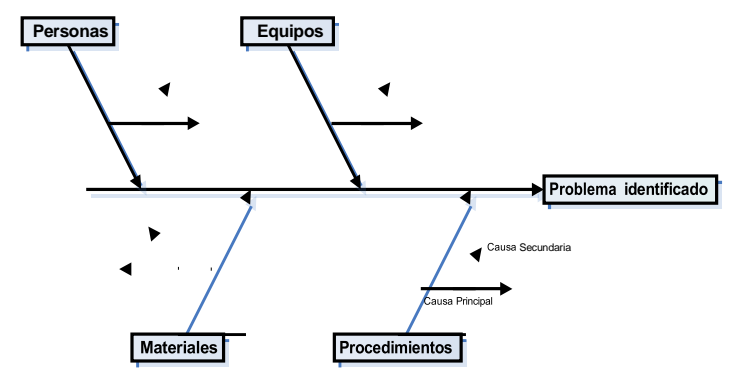
1. Introducción: Iniciar la sesión explicando los objetivos, las preguntas o los problemas que van a ser discutidos y las reglas de juego.
2. Generación de ideas: Dar unos minutos para que los participantes piensen en el problema, solicitar en secuencia.
3. Revisión de las ideas expuestas en el panel: Pregunte si alguien tiene alguna duda y, si fuera el caso, pida aclaración de la persona que la generó.
4. Análisis y selección: Llevar al grupo a discutir las ideas y a escoger aquellas que vale la pena considerar.

5. Ordenando las ideas: Promueva la priorización de las ideas, solicitando a cada participante que escoja las tres más importantes.

Diagrama de causa y efecto:

1. Identificar el problema: El problema debe ser específico y concreto.
2. Registrar la frase que resume el problema: Escribir el problema identificado en el extremo de la flecha horizontal principal. Dibujar una caja alrededor de la frase que identifica el problema (algo que se denomina algunas veces como la cabeza del pescado).
3. Dibujar y marcar las espigas principales: Dibujar las flechas secundarias unas por arriba y otras por debajo de la flecha principal. Las espigas principales representan los factores causales. Dibujar una caja alrededor de cada título. No existen reglas sobre qué categorías o causas deben utilizar, pero se debe tener en cuenta las siguientes: los materiales, métodos, maquinaria y equipo, mano de obra y/o el medio.
4. Realizar una lluvia de ideas de las causas del problema: Se debe hacer continuamente la pregunta Por qué para cada una de las de las causas iniciales mencionadas.

Identificar los candidatos para la “causa más probable”. El equipo de trabajo deberá reducir su análisis a las causas más probables. Todas las causas en el diagrama no necesariamente están relacionadas de cerca con el problema.



Pareto:

1. Se basa en el principio de cualquier distribución, el 80% de los efectos están producidos por el 20% de las causas.

2. Se identifican las causas de los diferentes problemas, y se determina la frecuencia de estas.
3. Se ordenan de mayor a menor
4. Se grafican en barras en el eje de las x las causas y en el eje de la y la frecuencia de ocurrencia de cada una de ellas.
5. Se suman las frecuencias y se obtiene el total de estas.
6. Se divide la frecuencia de cada una de las causas entre el total y se multiplican por 100, para determinar el porcentaje.
7. Se suma cada porcentaje de la frecuencia para determinar el acumulado y se grafica en forma lineal.
8. En la gráfica se determina el punto aproximado del 80% de la frecuencia acumulada y se toman las causas desde este punto y se determinan las causas principales.




Anexo 17

Registro de accidentes

SM		INFORME FINAL DE ACCIDENTE DE TRABAJO				Código				
						Versión				
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:										
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2	RUC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
	SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A.		20513320915		AV. MATERIALES N° 2354		FABRICACIÓN PRODUCTOS PLÁSTICOS			
						5	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL			
							1066			
6 COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO										
	N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR							
	1066		1066	NOMBRE DE LA ASEGURADORA						
PACIFICO SEGUROS										
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:										
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:										
7	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	8	RUC	9	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	10	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
							N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL			
12 COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO										
	N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR							
				NOMBRE DE LA ASEGURADORA						
DATOS DEL TRABAJADOR:										
13	APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO:				14	N° DNI/CE	15	EDAD		
16	ÁREA	17	PUESTO DE TRABAJO	18	ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	19	SEXO F/M			
						20	TURNO D/T/N			
						21	TIPO DE CONTRATO			
						22	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO			
						23	N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del accidente)			
INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO										
24	FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE			25	FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN		26	LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE		
	DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO			
								MAQUINA ENMANGADORA / TERMOFORMADO 3		
27	MARCAR CON (X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO				28			MARCAR CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)		
	ACCIDENTE LEVE	ACCIDENTE INCAPACITANTE	MORTAL	TOTAL TEMPORAL	PARCIAL TEMPORAL	PARCIAL PERMANENTE	TOTAL PERMANENTE	29	N° DÍAS DE DESCANSO MÉDICO	
								30	N° DE TRABAJADORES AFECTADOS	
31	DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso):									
DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO										
CAUSAS INMEDIATAS	ACTO SUBESTANDAR						OTRAS CAUSAS INMEDIATAS			
	CONDICIÓN SUBESTANDAR									
CAUSAS BÁSICAS	FACTORES PERSONALES						OTRAS CAUSAS BÁSICAS			
	FACTORES DE TRABAJO									
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS										
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA				RESPONSABLE		FECHA DE EJECUCIÓN		STATUS DE CUMPLIMIENTO		
1										
2										
3										
4										
REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL EVENTO										
RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN										
JEFE INMEDIATO DEL TRABAJADOR LESIONADO						FIRMA				
MIEMBRO DEL COMITÉ SST						FIRMA				
REPRESENTANTE SSOMA						FIRMA				


Anexo 18

Registro de examen médico ocupacional

	SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE																		
	EXAMENES MEDICOS PREOCUPACIONALES																		
AÑO:																			
FECHA DE EXAMEN	NOMBRES	APTITUD	EMPRESA	GRUPO SANGUINEO	FACTOR	SEXO	EDAD	RESTRICCION				FECHA DE ENVIO DE CORREO							


Anexo 19

Registro de monitoreo ocupacional

		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
		REGISTRO DE MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS	
DATOS DEL EMPLEADOR			
Razón Social:		RUC:	
Centro de Trabajo:		Actividad Económica: <input type="checkbox"/>	
Dirección:		N° de Trabajadores en el Centro Laboral:	
Distrito/Municipio/Cantón:		País:	
Departamento /Distrito(Col)/Provincia :			
DATOS DEL MONITOREO			
Fecha de Monitoreo:		El monitoreo es parte del programa: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Área Monitoreada:		Frecuencia de Monitoreo:	
Tipo de monitoreo:		Número de trabajadores expuestos:	
MONITOREO REALIZADO POR:			
DESCRIPCIÓN DE CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS			
El resultado obtenido es el siguiente:			
CONCLUSIONES			
RECOMENDACIONES			
¿ Se adjunta Informe / Hoja de datos / Planos ? : <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Código de informe / hojas de datos / planos	
PLAN DE ACCIÓN			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	
RESPONSABLE DEL REGISTRO			
ELABORADO POR NOMBRES: CARGO: FECHA: FIRMA:		REVISADO POR NOMBRES: CARGO: FECHA: FIRMA:	

Anexo 20

Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo

	SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE						
	INSPECCION GENERAL SSOMA						Pag. 01 de 05
FECHA: _____		INSPECCIONADO POR: _____					
		FIRMA DEL INSPECTOR: _____					
TIPO: Planificada () Inopinada () Nivel de Riesgo: Bajo=B, Medio=M, Alto=A Si se determina que el nivel de riesgo es alto durante una inspección, aperturar una SAC/SAP. Marcar con un aspa (X), donde corresponda, caso contrario dejar el espacio en blanco.							
PLANTA DE PRODUCCIÓN ELEMENTOS A INSPECCIONAR	CONDICIONES			NIVEL DE RIESGO			ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS DETECTADOS
	B	M	N/A	B	M	A	
Conexiones eléctricas en buen estado							
Señalización de riesgos eléctricos							
Señalización preventiva de equipos de manufactura en buen estado							
Zonas de tránsito, de ingreso o salida libres y sin obstrucción							
Señalización de rutas de ingreso y salida							
Señalización de seguridad vial							
Las luminarias están en buen estado (no hay focos quemados)							
Señalización de uso obligatorio de EPP en cada equipo en buen estado							
Duchas de emergencia y lava ojos en buen estado							
Orden y limpieza en el área de producción							
Instalaciones físicas (techos y paredes) en buen estado							
Los dispositivos de seguridad están operativos y en buen estado							
La Política SSOMA se encuentra publicada							
El Mapa de Riesgo se encuentra publicado							
Zonas de seguridad identificados y libre de obstáculos							
El área de producción realiza sus pausas activas y tienen registros que evidencien estos							
El área de trabajo cuenta con adecuada ventilación: natural o mecánica.							
Los ATS que se encuentran en el área están bien desarrollados y existe registro de capacitación de los peligros y riesgos del trabajo que van a realizar junto al ATS							
Las grúas puente están certificadas Tienen programa de mantenimiento y se cumplen estos							
Los dispositivos de seguridad tienen programa de mantenimiento y se cumple							
Los RRSS están segregados según código de colores y están segregados adecuadamente							
Las escaleras tiene cintas antideslizantes							
Las botellas de presión están con tapa y sujetas							
El personal de brigadas de emergencia están identificados							
Se difunden procedimientos operativos en el área							
Se realizan las charlas de 5 minutos							
Los equipos de manufactura tienen programa de mantenimiento y se cumplen ?							
OTRAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN LA INSPECCIÓN SSOMA	LUGAR	NIVEL DE RIESGO			ACCIONES CORRECTIVAS A TOMAR		
		B	M	A			



FECHA: _____

INSPECCIONADO POR: _____

FIRMA DEL INSPECTOR: _____

TIPO: Planificada () Inopinada ()

Nivel de Riesgo: Bajo=B, Medio=M, Alto=A

Si se determina que el nivel de riesgo es alto durante una inspección, aperturar una SAC/SAP.
 Marcar con un aspa (X), donde corresponda, caso contrario dejar el espacio en blanco.

TALLER DE MANTENIMIENTO ELEMENTOS A INSPECCIONAR	CONDICIONES			NIVEL DE RIESGO			ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS DETECTADOS
	B	M	N/A	B	M	A	
El área cuenta con hoja MSDS en español de los productos químicos							
El área tiene segregación adecuada de almacenamiento de productos químicos							
Se difunden procedimientos operativos en el área							
Se realizan las charlas de 5m							
El área realiza sus pausas activas y tienen registros que evidencien							
Los RRSS están segregados según código de colores y están segregados adecuadamente							
Conexiones eléctricas en buen estado							
Las luminarias están en buen estado (no hay focos quemados)							
Instalaciones físicas (techos y paredes) en buen estado							
Zonas de seguridad identificados y libre de obstáculos							
Los ATS que se encuentran en el área están bien desarrollados y existe registro de capacitación de los peligros y riesgos del trabajo que van a realizar junto al ATS							
Se tiene certificados de las puesta a tierra							
El área de trabajo cuenta con adecuada ventilación: natural o mecánica.							
Las zonas de seguridad se encuentran identificados y libre de obstáculos							
El área cuenta con kit antiderrame o arena							
Existen herramientas hechizas e inseguras							
Existen herramientas sin guarda de protección							
Sistema eléctrico de herramientas eléctricas están en buen estado							
Las botellas de presión están con tapa y sujetas. Se cuenta con porta choche.							
El área tiene un libro de inspección de calderos al día y el equipo cuenta con programa de mantenimiento y se cumple este							
El área tiene un libro de inspección de compresores al día y el equipo cuenta con programa de mantenimiento y se cumple este							

OTRAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN LA INSPECCIÓN SSOMA	LUGAR	NIVEL DE RIESGO			ACCIONES CORRECTIVAS A TOMAR
		B	M	A	



FECHA: _____

INSPECCIONADO POR: _____

FIRMA DEL INSPECTOR: _____

TIPO: Planificada () Inopinada ()

Nivel de Riesgo: Bajo=B, Medio=M, Alto=A


Si se determina que el nivel de riesgo es alto durante una inspección, aperturar una SAC/SAP.

Marcar con un aspa (X), donde corresponda, caso contrario dejar el espacio en blanco.

LABORATORIO DE CALIDAD ELEMENTOS A INSPECCIONAR	CONDICIONES			NIVEL DE RIESGO			ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS DETECTADOS
	B	M	N/A	B	M	A	
El laboratorio de calidad los productos químicos cuenta con hoja de seguridad en español							
El laboratorio de calidad tiene segregación adecuada de almacenamiento de productos químicos							
Se difunden procedimientos operativos en el área							
Se realiza las charlas de 5m							
El área realiza sus pausas activas y tienen registros que evidencien							
Los RRSS están segregados según código de colores y están segregados adecuadamente							
Conexiones eléctricas en buen estado							
Las luminarias están en buen estado (no hay focos quemados)							
Instalaciones físicas (techos y paredes) en buen estado							
Zonas de seguridad identificados y libre de obstáculos							
OTRAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN LA INSPECCIÓN SSOMA	LUGAR	NIVEL DE RIESGO			ACCIONES CORRECTIVAS A TOMAR		
		B	M	A			


Anexo 21

Registro de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo

		SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE													Código			
		ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTABILIDAD DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES													Versión			
RAZÓN SOCIAL													PERIODO			SEDE		
MES	CANTIDAD DE TRABAJADORES SMI PET	HORAS HOMBRE (HH)	LESIONES PERSONALES											ENFERMEDAD OCUPACIONAL (EO)				
			ACCIDENTE MORTAL (AM)	ACCIDENTE GRAVE (AG)	ACCIDENTE LEVE (AL)	INCIDENTES	DIAS PERDIDOS	DIAS PERDIDOS (ACUM)	INDICE DE FRECUENCIA	IF ACUMULADO	INDICE DE SEVERIDAD	IS ACUMULADO	INDICE DE ACCIDENTABILIDAD	IA ACUMULADO	N° DE ENFERMEDAD OCUPACIONAL	N° TRABAJ EXPUESTOS AL AGENTE	TASA DE INCIDENCIA	N° TRABAJ CON CÁNCER PROFESIONAL
ENE									#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!			#jDIV/0!	
FEB									#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!			#jDIV/0!	
MAR									#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!			#jDIV/0!	
ABR									#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!			#jDIV/0!	
MAY									#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!			#jDIV/0!	
JUN									#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!			#jDIV/0!	
JUL									#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!			#jDIV/0!	
AGO									#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!			#jDIV/0!	
SET									#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!			#jDIV/0!	
OCT									#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!			#jDIV/0!	
NOV									#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!			#jDIV/0!	
DIC									#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!			#jDIV/0!	
TOTAL	#jDIV/0!	0	0	0	0	0	0	0	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	0		#jDIV/0!	

Anexo 22


Registro de equipos de seguridad o emergencia

		SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE																									
		INSPECCION MENSUAL DE EXTINTORES																									
Razon Social :										RUC/NIT :					Actividad Económica:												
Centro de Trabajo :										N° de Trabajadores:					Departamento:												
Dirección :										Ciudad/Municipio:					Departamento:												
PLANTA:				AREA:										MES / AÑO:													
Código	Ubicación	Tipo	Capacidad	Precinto		Manómetro				Manguera Tolera condición				Cartucho Externo		Estado del Equipo		Estado Gabinete			Cuern con señalización		Última Prueba	Próxima Prueba	Próxima Recarga o Mantenimiento	Observaciones	
				SI	NO	P res	D esp	N/A	B ueno	M alo	P res	D esp	N/A	B ueno	M alo	B ueno	M alo	N/A	SI	No							

Inspeccionado por:..... Firma :Fecha :


Anexo 23

Registro de inducción, capacitación y entrenamiento

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
		REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA					
DATOS DEL EMPLEADOR							
Razón Social:		RUC/NIT :		Actividad Económica: FABRICACION DE ENVASES Y LÁMINAS DE PLASTICOS			
País:		Ciudad:		N° de Trabajadores en el Centro Laboral:			
Dirección:							
DATOS GENERALES							
TEMA:				FECHA:		<input type="checkbox"/> Inducción <input type="checkbox"/> Capacitación <input type="checkbox"/> Entrenamiento / Participación <input type="checkbox"/> Sensibilización / Charla 5 min <input type="checkbox"/> Simulacro de emergencia	
LUGAR:				H.I.:			
NOMBRE DEL INSTRUCTOR Externo <input type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/>				H.F.:			
				DURACIÓN:			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI / C.E.	PUESTO DE TRABAJO	ÁREA	EMPRESA	FIRMA	OBSERVACIONES
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
TEMAS ADICIONALES TRATADOS							
1.-							
2.-							
3.-							
4.-							
DATOS DEL INSTRUCTOR				RESPONSABLE DEL REGISTRO			
NOMBRES:				NOMBRES:			
CARGO:				CARGO:			
FIRMA:				FIRMA:			

Anexo 24

Registro de auditoría

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTION				
		REGISTRO DE AUDITORÍAS				
DATOS DEL EMPLEADOR:						
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
NOMBRE(S) DEL(DE LOS) AUDITOR(ES)			Nº REGISTRO			
FECHAS DE AUDITORÍA			PROCESOS AUDITADOS	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS		
NÚMERO DE HALLAZGOS		INFORMACIÓN A ADJUNTAR				
		a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores. 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 de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva (Ver modelo de encabezados).				
MODELO DE ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CIERRE DE NO CONFORMIDADES						
Tipo de Hallazgo	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO		CAUSAS DEL HALLAZGO			
DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS		NOMBRE DEL RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			STATUS
			DÍA	MES	AÑO	
RESPONSABLE DEL REGISTRO						
Nombre:						
Cargo:						
Fecha:						
Firma						

Anexo 25

Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro

LOGO EMPRESA	NOMBRE DEL PETS	Código:
		Versión:
		Página:

1. DESCRIPCION DEL TRABAJO A REALIZAR

Describir en líneas generales los trabajos a realizar dentro de SMI, los cuales deberán ser actualizados cada vez que se realice una nueva actividad o labor para un servicio determinado.

2. PERSONAL / TIEMPO DE EXPERIENCIA

Detallar los nombres y apellidos completos del personal que será destacado para realizar labores en planta SMI, además del tiempo de experiencia de cada uno, siguiendo el siguiente esquema:

3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL A UTILIZAR

Listar el total de EPP's a utilizar en los trabajos a desarrollar, así como las recomendaciones para su correcto uso y control de estos.

4. EQUIPOS / HERRAMIENTAS / MATERIALES A UTILIZAR

Listar el total de equipos, maquinas, herramientas y materiales a utilizar en los trabajos a desarrollar, así como las recomendaciones para su correcto uso y control de estos.

5. PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DEL TRABAJO

Describir de manera clara, precisa y consecutiva los trabajos a realizar dentro de SMI, los cuales deberán ser actualizados cada vez que se realice una nueva actividad o labor para un servicio determinado.

6. PLAN DE EMERGENCIAS

Describir de las posibles situaciones de emergencias que se harán presente durante el desarrollo de sus actividades dentro de las instalaciones de SMI, así como el plan de acción correspondiente para hacer frente a cada uno de ellos.

Elaborado por: Supervisor o Ejecutante líder del trabajo	Revisado por: SSOMA o SST de la empresa contratista	Aprobado por: Representante legal de la empresa contratista
Nombre y Apellidos:	Nombre y Apellidos:	Nombre y Apellidos:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:


Anexo 26

Análisis de Trabajo Seguro (ATS)


		SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE																																		
		ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)																																		
ÁREA DE TRABAJO:		EMPRESA:				FECHA:		HORA DE INICIO																												
LUGAR DE TRABAJO:		ACTIVIDAD A REALIZAR:						HORA FINAL																												
CANTIDAD TOTAL DE PERSONAL EJECUTANTE:	Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA	Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA																												
	1.				6.																															
	2.				7.																															
	3.				8.																															
	4.				9.																															
	5.				10.																															
FIRMO EL DOCUMENTO EN CONSTANCIA DE CONOCER LAS ACTIVIDADES DEL TRABAJO QUE ESTOY POR REALIZAR ASÍ COMO LOS PELIGROS / RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTROL																																				
SECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES O ETAPAS DEL TRABAJO A REALIZAR				PELIGROS / RIESGOS		NIVEL DE RIESGO (NR)	MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONTROL																													
Divida los pasos o etapas que tiene el trabajo a realizarse en las columnas				Identifique los peligros y/o riesgos asociados a cada actividad			Usando las dos primeras columnas como guías, decida que acciones son necesarias para eliminar o controlar los riesgos que pudieran causar un accidente o incidente																													
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD REQUERIDOS PARA ESTE TRABAJO						CONTROL DE ENERGÍA PELIGROSA																														
CASCO DE SEGURIDAD <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 30px; vertical-align: middle;"></table> ZAPATOS DE SEGURIDAD DIELECTRICOS <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 30px; vertical-align: middle;"></table> GUANTES DE CUERO <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 30px; vertical-align: middle;"></table> PROTECTOR AUDITIVO <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 30px; vertical-align: middle;"></table> LENTES DE SEGURIDAD <table border="1" style="display: inline-table; width: 50px; height: 30px; vertical-align: middle;"></table>						EQUIPO A INTERVENIR: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>TIPO DE ENERGÍA PELIGROSA</th> <th>MARCAR CON (x)</th> <th>TIPO DE AISLAMIENTO O BLOQUEO</th> <th>MARCAR CON (x)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ELECTRICA</td> <td></td> <td>BLOQUEO PARA INTERRUPTORES</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NEUMÁTICA</td> <td></td> <td>VALVULA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>HIDRÁULICA</td> <td></td> <td>PLATO CIEGO DE TUBERÍA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MECÁNICA</td> <td></td> <td>DISPOSITIVO DE BLOQUEO MECANICO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TÉRMICA</td> <td></td> <td>DISPOSITIVO DE BLOQUEO ELECTRICO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>OTRO TIPO DE ENERGÍA</td> <td></td> <td>CUBIERTAS PROTECTORAS</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			TIPO DE ENERGÍA PELIGROSA	MARCAR CON (x)	TIPO DE AISLAMIENTO O BLOQUEO	MARCAR CON (x)	ELECTRICA		BLOQUEO PARA INTERRUPTORES		NEUMÁTICA		VALVULA		HIDRÁULICA		PLATO CIEGO DE TUBERÍA		MECÁNICA		DISPOSITIVO DE BLOQUEO MECANICO		TÉRMICA		DISPOSITIVO DE BLOQUEO ELECTRICO		OTRO TIPO DE ENERGÍA		CUBIERTAS PROTECTORAS	
TIPO DE ENERGÍA PELIGROSA	MARCAR CON (x)	TIPO DE AISLAMIENTO O BLOQUEO	MARCAR CON (x)																																	
ELECTRICA		BLOQUEO PARA INTERRUPTORES																																		
NEUMÁTICA		VALVULA																																		
HIDRÁULICA		PLATO CIEGO DE TUBERÍA																																		
MECÁNICA		DISPOSITIVO DE BLOQUEO MECANICO																																		
TÉRMICA		DISPOSITIVO DE BLOQUEO ELECTRICO																																		
OTRO TIPO DE ENERGÍA		CUBIERTAS PROTECTORAS																																		
OTROS EQUIPOS DE SEGURIDAD : _____						OTRO TIPO DE BLOQUEO DE ENERGÍA: _____ ANTES DE EMPEZAR EL TRABAJO SE DEBERA DISIPAR LAS ENERGIAS RESIDUALES LUEGO COLOCAR CANDADO Y TARJETA "NO OPERAR" A LA FUENTE DE ENERGÍA DEL EQUIPO A INTERVENIR																														
EVALUACIÓN DEL RIESGO				FRECUENCIA			RIESGO BAJO (RB)		EQUIPO DE ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)																											
	FRECUENCIA	POCO PROBABLE QUE SUCEDA	PROBABLE QUE SUCEDA	CASI SEGURO QUE SUCEDA	POCO PROBABLE QUE SUCEDA	PROBABLE QUE SUCEDA	CASI SEGURO QUE SUCEDA	TRABAJO SIN RESTRICCIONES	PERSONAL RESPONSABLE DEL TRABAJO	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA																									
	GRAVEDAD	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	GRAVEDAD			RIESGO MEDIO (RM)																												
	LESIONES LEVES	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO	LESIONES LEVES	LESIONES MODERADAS	LESIONES GRAVES O FATALES	TRABAJOS CON SUPERVISIÓN REGULAR																												
	LESIONES MODERADAS	RIESGO BAJO	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO				RIESGO ALTO (RA)	INICIO DE TRABAJO	RESPONSABLE DEL TRABAJO (EJECUTANTE)																										
	LESIONES GRAVES O FATALES	RIESGO MODERADO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	Atención de primeros auxilios	Atención médica y evacuación a centro medico especializado	Muerte o incapacidad física permanente.	TRABAJOS CON SUPERVISIÓN PERMANENTE	CIERRE DE TRABAJO	RESPONSABLE DEL AREA (AUTORIZANTE)																										

Anexo 27

Registro de Trabajos en Altura


 SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE					
PERMISO DE TRABAJO EN ALTURA					
1. Datos generales:					
Lugar:		Fecha:			
Trabajo a realizar:		Hora de inicio:			
Sistema o equipo objeto del trabajo:		Hora de termino:			
Empresa ejecutante:		N° de personas ejecutantes:			
2. Documentos adjuntos:					
<input type="checkbox"/> Análisis de trabajo seguro (ATS) <input type="checkbox"/> Registro de charla diaria de seguridad <input type="checkbox"/> Registro de inspección de EPP's		<input type="checkbox"/> Registro de inspección de herramientas manuales y de poder <input type="checkbox"/> Registro de inspección de amés <input type="checkbox"/> Otros (Especificar): _____			
3. Equipos de protección personal para el trabajo:					
<input type="checkbox"/> Casco <input type="checkbox"/> Protector auditivo <input type="checkbox"/> Zapatos de seguridad <input type="checkbox"/> Lentes <input type="checkbox"/> Barbiquejo <input type="checkbox"/> Guantes antideslizantes		<input type="checkbox"/> Amés de seguridad de cuerpo completo (multipropósito o dieléctrico, según aplique) <input type="checkbox"/> Eslinga con absorbedor de impactos <input type="checkbox"/> Eslinga de posicionamiento <input type="checkbox"/> Mosquetón de cierre automático <input type="checkbox"/> Línea de vida <input type="checkbox"/> Otros (especificar): _____			
4. Equipos para realizar el trabajo:					
<input type="checkbox"/> Equipos elevadores <input type="checkbox"/> Andamios <input type="checkbox"/> Escalera extensible		<input type="checkbox"/> Escalera tijera <input type="checkbox"/> Silla para trabajo en suspensión <input type="checkbox"/> Otros (especificar): _____			
5. Condiciones de salud del equipo de trabajo					
Condición a Evaluar		SI	NO	OBSERVACIONES	
¿Alguno de los trabajadores está tomando algún medicamento?					
¿Alguno de los trabajadores en los últimos días ha presentado algún síntoma o signo de enfermedad?					
¿Alguno de los trabajadores sufre algún tipo de fobia (a la altura)?					
¿Alguno de los trabajadores ha ingerido licor en las últimas 24 horas?					
¿Los trabajadores han realizado trabajos similares anteriormente?					
¿A los trabajadores se les ha explicado el procedimiento y se sienten capaces para realizarlo?					
¿Los trabajadores han comido en las últimas 6 horas?					
¿A qué hora empezó el turno de trabajo?					
¿Cuántas horas durmieron los trabajadores antes de iniciar la jornada?					
6. Control de condiciones de seguridad durante el trabajo					
Ítem	Condición a Evaluar	SI	NO	N/A	
1	¿Se realizó la reunión de seguridad previa al trabajo y se explicó los riesgos?				
2	¿Se ha verificado que el personal a entendido los PET y procedimientos aplicables a la tarea?				
3	¿El personal cuenta con el capacitación técnica certificada para realizar Trabajos en Altura?				
4	¿Todo el personal que interviene en el trabajo cuentan con el equipo de protección personal requerido?				
5	¿Se han identificado los procedimientos de emergencia?				
6	¿Se ha instalado señalización preventiva que delimite el área de trabajo (cinta, conos, de tal manera que se pueda restringir la zona y no se permita el paso peatonal o vehicular)?				
7	¿Los equipos de protección contra caídas a utilizar se encuentran en buenas condiciones?				
8	¿Los equipos de protección personal a utilizar se encuentran en buenas condiciones??				
9	¿El lugar donde se realizará la tarea tiene instalada línea de vida o una estructura donde el trabajador pueda asegurarse?				
10	El área de trabajo ¿Ha sido inspeccionada para asegurar que no existen riesgos potenciales identificados en la planificación del trabajo?				
11	¿Los andamios y escaleras se encuentran en buenas condiciones, son adecuados y suficientes para realizar la actividad?				
12	¿Los andamios han sido inspeccionados y ha sido armado según sus especificaciones técnica, de acuerdo a su uso y de acuerdo al área de trabajo?				
13	¿El andamio se encuentra asegurado a partes fijas? (solo si supera los dos cuerpos)				
14	¿Los equipos elevadores se encuentran en buen estado?				
15	¿El operador de equipos elevadores tiene certificación para esa actividad?				
16	¿La escalera a sido asegurada a una parte fija para evitar su caída?				
17	¿El personal cuenta con sogas o mecanismos para asegurar sus herramientas y evitar que estas caigan?				
18	¿Se han tomado las precauciones necesarias para asegurar que no se estén realizando otros trabajos que puedan ser peligrosos para los trabajadores involucrados en este trabajo en altura?				
7. Habilitación de permiso:		Apellidos y Nombres		Firma	Hora
Responsable del trabajo (Ejecutante Líder)					
Responsable de Seguridad del Contratista					
Responsable del área (Autorizante) - SMI					
SSOMA - SMI					
8. Cierre de permiso (Se verificó que el área quedó limpia y en condiciones seguras):					
Responsables		Apellidos y Nombres		Firma	
Responsable de Seguridad del Contratista					
Responsable del trabajo (Ejecutante Líder)					
Responsable del área (Autorizante) - SMI					
9. Observaciones y recomendaciones:					
10. Requiere procedimiento específico:					
<input type="checkbox"/> PETAR - Caliente <input type="checkbox"/> PETAR - Espacio Confinado <input type="checkbox"/> PETAR - Energías Peligrosas <input type="checkbox"/> PETAR - Izaje					

Registro de Trabajos en Caliente

		SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		
PERMISO DE TRABAJO EN CALIENTE				
1. Datos generales:				
Lugar:		Fecha:		
Trabajo a realizar:		Hora de inicio:		
Sistema o equipo objeto del trabajo:		Hora de termino:		
Empresa ejecutante:		N° de personas ejecutantes:		
2. Documentos adjuntos:				
<input type="checkbox"/> Análisis de trabajo seguro (ATS) <input type="checkbox"/> Registro de charla diaria de seguridad <input type="checkbox"/> Registro de inspección de EPP's		<input type="checkbox"/> Registro de inspección de herramientas manuales y de poder <input type="checkbox"/> Hoja de Seguridad (MSDS) <input type="checkbox"/> Otros (Especificar): _____		
3. Equipos de protección personal para el trabajo:				
<input type="checkbox"/> Casco <input type="checkbox"/> Protector auditivo <input type="checkbox"/> Zapatos de seguridad <input type="checkbox"/> Lentes <input type="checkbox"/> Respirador de vapores orgánicos <input type="checkbox"/> Respirador de vapores ácidos	<input type="checkbox"/> Respirador para polvos o humos <input type="checkbox"/> Equipo de respiración autónoma <input type="checkbox"/> Equipo de primeros auxilios <input type="checkbox"/> Equipo contra incendios <input type="checkbox"/> Manta ignífuga/Aislante <input type="checkbox"/> Careta para esmerilar:	<input type="checkbox"/> Careta para corte o so <input type="checkbox"/> Trajes especiales: _____ <input type="checkbox"/> Escarpines _____ <input type="checkbox"/> Guantes de cuero: _____ <input type="checkbox"/> Mandil de cuero _____ <input type="checkbox"/> Otros (especificar): _____		
4. Equipos para realizar el trabajo:				
<input type="checkbox"/> Maquina de soldar <input type="checkbox"/> Esmeril <input type="checkbox"/> Taladro de banco	<input type="checkbox"/> Oxicorte <input type="checkbox"/> Operación de Equipos eléctricos <input type="checkbox"/> Otros (especificar): _____			
5. Condiciones de salud del equipo de trabajo				
Condición a Evaluar	SI	NO	OBSERVACIONES	
¿Alguno de los trabajadores está tomando algún medicamento?				
¿Alguno de los trabajadores en los últimos días ha presentado algún síntoma o signo de enfermedad?				
¿Alguno de los trabajadores ha ingerido licor en las últimas 24 horas?				
¿Los trabajadores han realizado trabajos similares anteriormente?				
¿A los trabajadores se les ha explicado el procedimiento y se sienten capaces para realizarlo?				
¿Los trabajadores han comido en las últimas 6 horas?				
¿A qué hora empezó el turno de trabajo?				
¿Cuántas horas durmieron los trabajadores antes de iniciar la jornada?				
6. Control de condiciones de seguridad durante el trabajo				
Item	Condición a Evaluar	SI	NO	N/A
1	¿Se realizó la reunión de seguridad previa al trabajo y se explicó los riesgos?			
2	¿Se ha verificado que el personal a entendido los PET y procedimientos aplicables a la tarea?			
3	¿El personal cuenta con capacitación técnica certificada para realizar Trabajos en Caliente?			
4	¿Todo el personal que interviene en el trabajo cuentan con el equipo de protección personal req			
5	¿Se han identificado los procedimientos de emergencia?			
6	¿Existe en el área de trabajo equipos portátiles de extinción (como máximo a 2m de distancia) de acuerdo al tipo de fuego y libre de obstrucciones?			
7	¿Cuenta con un vigía permanente para los trabajos en caliente?			
8	¿Está la superficie libre de combustibles?			
9	¿Hay material combustible en áreas cercanas al trabajo en caliente?			
10	El área de trabajo ¿Ha sido inspeccionada para asegurar que no existen riesgos potenciales identificados en la planificación del trabajo?			
11	¿Existe el riesgo de que la zona de trabajo pueda generarse una atmósfera explosiva o tóxica?			
12	¿El área se encuentra debidamente ventilada?			
13	¿Se deberá contar con delimitación de área y carteles de señalización?			
14	¿Se han tomado las precauciones necesarias para asegurar que no se estén realizando otros trabajos que puedan ser peligrosos para los trabajadores involucrados en este trabajo en			
15	¿La proyección de chispas llegan a material inflamable o áreas de tránsito peatonal?			
16	¿Se han colocado pantalla de protección para chispas o mantas ignífugas?			
17	¿Los equipos y herramientas han sido previamente revisados?			
18	¿El equipo de oxicorte cuenta con válvulas antirretorno de llama en las dos mangueras hacia los cilindros?			
19	¿Las mangueras del equipo de oxicorte están aseguradas a sus conexiones por presión y no con abrazaderas?			
20	¿Los accesorios (tenazas, cables, uniones) están en adecuadas condiciones operativas?			
21	¿Las máquinas soldadoras cuentan con su respectiva línea a tierra?			
22	¿Los equipos y herramientas a utilizar cuentan con sus dispositivos de seguridad en buenas condiciones?			
23	¿Los discos del esmeril o amoladora se encuentra en buen estado?			
7. Habilitación de permiso:		Apellidos y Nombres	Firma	Hora
Responsable del trabajo (Ejecutante Líder)				
Responsable de Seguridad del Contratista				
Responsable del área (Autorizante) - SMI				
SSOMA - SMI				
8. Cierre de permiso (Se verificó que el área quedó limpia y en condiciones seguras):			Solo para Trabajos Cancelados	
Responsables	Apellidos y Nombres	Firma	Motivo de Cancelación:	
Responsable de Seguridad del Contratista			Cancelado por:	Firma:
Responsable del trabajo (Ejecutante Líder)			Reportado a:	Hora:
Responsable del área (Autorizante) - SMI				
9. Observaciones y recomendaciones:			10. Requiere procedimiento específico:	
			<input type="checkbox"/> PETAR - Altura <input type="checkbox"/> PETAR - Espacio Confinado <input type="checkbox"/> PETAR - Energías Peligrosas <input type="checkbox"/> PETAR - Izaje	


Anexo 29

Registro de Trabajos con Energía Peligrosa

		SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE PERMISO DE TRABAJO ENERGÍAS PELIGROSAS			
1. Datos generales:					
Lugar:		Fecha:			
Trabajo a realizar:		Hora de inicio:			
Sistema o equipo objeto del trabajo:		Hora de término:			
Empresa ejecutante:		N° de personas ejecutantes:			
2. Documentos adjuntos:					
<input type="checkbox"/> Análisis de trabajo seguro (ATS) <input type="checkbox"/> Registro de charla diaria de seguridad <input type="checkbox"/> Registro de inspección de EPP's		<input type="checkbox"/> Registro de inspección de herramientas manuales y de poder <input type="checkbox"/> Otros (Especificar): _____			
3. Equipos de protección personal para el trabajo:					
<input type="checkbox"/> Casco <input type="checkbox"/> Protector auditivo <input type="checkbox"/> Zapatos de seguridad dieléctricos <input type="checkbox"/> Lentes <input type="checkbox"/> Protección respiratoria <input type="checkbox"/> Guantes dieléctricos		<input type="checkbox"/> Manta aislante <input type="checkbox"/> Mangas dieléctricas <input type="checkbox"/> Equipo contra incendios <input type="checkbox"/> Trajes especiales <input type="checkbox"/> Otros			
4. Tipo de energías peligrosas					
<input type="checkbox"/> Eléctrica <input type="checkbox"/> Mecánica <input type="checkbox"/> Hidráulica		<input type="checkbox"/> Térmica <input type="checkbox"/> Neumática <input type="checkbox"/> Otros (especificar): _____			
5. Condiciones de salud del equipo de trabajo					
Condición a Evaluar		SI	NO	OBSERVACIONES	
¿Alguno de los trabajadores está tomando algún medicamento?					
¿Alguno de los trabajadores en los últimos días ha presentado algún síntoma o signo de enfermedad?					
¿Alguno de los trabajadores ha ingerido licor en las últimas 24 horas?					
¿Los trabajadores han realizado trabajos similares anteriormente?					
¿A los trabajadores se les ha explicado el procedimiento y se sienten capaces para realizarlo?					
¿Los trabajadores han comido en las últimas 6 horas?					
¿A qué hora empezó el turno de trabajo?					
¿Cuántas horas durmieron los trabajadores antes de iniciar la jornada?					
6. Control de condiciones de seguridad durante el trabajo					
ítem	Condición a Evaluar	SI	NO	N/A	
1	¿Se realizó la reunión de seguridad previa al trabajo y se explicó los riesgos?				
2	¿Se ha verificado que el personal a entendido los PET y procedimientos aplicables a la tarea?				
3	¿El personal cuenta con capacitación técnica certificada para realizar trabajos con energías peligrosas?				
4	¿Todo el personal que interviene en el trabajo cuentan con el equipo de protección personal requerido?				
5	¿Se han identificado los procedimientos de emergencia?				
7	¿Cuenta con un vigía permanente para los trabajos?				
8	¿Posee todo el personal su tarjeta y candado personal?				
9	El área de trabajo ¿Ha sido inspeccionada para asegurar que no existen riesgos potenciales identificados en la planificación del trabajo?				
10	¿Se ha identificado los tipos de energía peligrosas presentes y sus controles?				
11	¿Se ha coordinado con el personal encargado para realizar los cortes de energía en equipos y/o instalaciones?				
12	¿Se han apagado los equipos a intervenir?				
13	¿Ha localizado las fuentes de energía?				
14	¿Ha colocado el sistema de bloqueo y etiquetado adecuado al equipo?				
15	¿Ha comprobado el aseguramiento del equipo de energía residual o tensión?				
16	¿Se ha instalado señalización preventiva que delimite el área de trabajo (cinta, conos, de tal manera que se pueda restringir la zona y no se permita el paso peatonal o vehicular)?				
17	¿Los equipos y herramientas a utilizar cuentan con sus dispositivos de seguridad en buenas condiciones?				
7. Habilitación de permiso:		Apellidos y Nombres		Firma	Hora
Responsable del trabajo (Ejecutante Líder)					
Responsable de Seguridad del Contratista					
Responsable del área (Autorizante) - SMI					
SSOMA - SMI					
8. Cierre de permiso (Se verificó que el área quedó limpia y en condiciones seguras):				Solo para Trabajos Cancelados	
Responsables		Apellidos y Nombres		Firma	
Responsable de Seguridad del Contratista					
Responsable del trabajo (Ejecutante Líder)				Cancelado por:	Firma:
Responsable del área (Autorizante) - SMI				Reportado a:	Hora:
9. Observaciones y recomendaciones:				10. Requiere procedimiento específico:	
				<input type="checkbox"/> PETAR - Caliente <input type="checkbox"/> PETAR - Altura <input type="checkbox"/> PETAR - Espacio Confinado <input type="checkbox"/> PETAR - Izzaje	

Anexo 30

Procedimiento dotación y entrega de EPP's

	SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	SMI-SS-P-027
	DOTACIÓN Y ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Versión: 04
		Página 213 de 239

1. OBJETIVO

Identificar, garantizar y brindar a todo el personal de elementos de protección personal y ropa de trabajo (dotación) requeridos de acuerdo con los factores de riesgo a los cuales se encuentran expuestos.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para todas las actividades de la San Miguel Industrias PET (SMI), incluyendo filiales y operaciones In House.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

3.1 Equipo de Protección Personal (EPP): Dispositivo de uso personal destinado a proteger la salud e integridad física del trabajador. La función del equipo de protección personal no es reducir el “riesgo” o “peligro”, sino adecuar al individuo al medio y al grado de exposición. Estos pueden ser de dos tipos:

- **EPP Controlado:** Aquellos que por su utilización requieran autorización de SSOMA. Ver Anexo 1.
- **EPP Libre Disponibilidad:** son todos aquellos EPP de uso común en las plantas.

3.2 Ropa de Trabajo: prendas de vestir destinadas al uso exclusivo para realizar sus tareas normales, estas incluyen: polos (Colombia: camisas), pantalones, chompas, chalecos, casacas (Colombia: Chaquetas), mandiles, gorros legionarios.

3.3 Uniforme: comprende la ropa de trabajo y el equipo de protección personal correspondiente a la tarea, incluyendo el calzado.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

4.5 Requisitos Legales aplicables a la operación.

4.6 Norma OHSAS 18001:2007, Requisito 4.3.1, 4.4.6

5. RESPONSABILIDADES

CEO Country Manager	Garantizar el alineamiento de los estándares de la organización y brindar los recursos necesarios para su implementación.
Gerente de Operaciones	Brindar la autorización de compra de los pedidos y los recursos necesarios para brindar a todos los colaboradores de su ropa de trabajo (uniforme de trabajo) y equipo de protección personal necesario.
<u>Jefe SSOMA</u>	<p>Aprobar las solicitudes de compra de los pedidos de ropa de trabajo y equipos de protección personal necesarios para que el colaborador pueda desarrollar sus tareas de manera segura.</p> <p>Asegurar a través de su gestión la generación de las órdenes de compra de ropa de trabajo y equipos de protección personal.</p> <p>Validar el nuevo EPP a utilizar en función al análisis de riesgos realizado por el personal SSOMA y que se encuentre autorizado por el Jefe de área.</p>
Personal <u>SSOMA</u>	<p>Responsable de definir los tipos de elemento de protección según los peligros y riesgos identificados para cada puesto de trabajo a utilizar, a su vez realizar la solicitud de pedido para la compra de estos.</p> <p>Identificar los EPP que deben ser considerados bajo la categoría MRP según la frecuencia de uso en su planta.</p>
Jefe de Área	<p>Brindar su conformidad para el cambio de ropa de trabajo y EPP Controlados por SSOMA.</p> <p>Aprobar las reservas de EPP de Libre Disponibilidad.</p> <p>Designar a la persona responsable de su equipo para la generación de las reservas de EPP de su área.</p>
Jefe de Almacén General	Asegurar la inclusión y/o modificación de código en el sistema de almacenes con la finalidad de seleccionarlo y solicitarlo.
Personal SMI	Deberá comunicar a su supervisor inmediato la necesidad de uso o cambio de un equipo de protección personal o ropa de trabajo si esta se encontrará deteriorada.

Personal RRHH	Comunicar de manera oportuna la necesidad de ropa de trabajo o EPP por la inclusión de un trabajador nuevo en la compañía, a fin de que el personal SSOMA realice la reserva a través del SAP.
---------------	--

6. DESARROLLO

6.1 Identificación de elementos de protección personal

Nº	Pasos	Responsable
1	<p>Se deberá evaluar las necesidades de protección del trabajador en función a la tarea y deberá ser registrado en el documento SMI-SS-T-342 Matriz de Equipos de Protección Personal. En este documento se registrará la frecuencia de cambio de este equipo y definirá si se incluye bajo la categoría MRP. Las cantidades mínimas de MRP serán autorizadas por el Jefe SSOMA y Salud Ocupacional.</p>	<u>Personal SSOMA</u>
2	<p>Deberán identificar los EPP necesarios basado en:</p> <p>Casco de Seguridad: elemento que protege la cabeza de impactos, partículas volantes, salpicaduras de sustancias químicas, riegos eléctricos, calor radiante y efectos de las llamas. Debe usarse en todos los trabajos que desarrollan actividades de mantenimientos de maquinarias, operación de montacargas, manipulación de puente grúa, almacenamiento en racks y trabajos en alturas.</p> <p>Protección Facial: Los riesgos faciales (ojos, cara) a que están sometidos los trabajadores en proyectos se deben principalmente a chispas o partículas sólida, líquida, gaseosa o combinaciones en suspensión como vapores, nieblas, rocío y contaminantes físicos en forma de radiaciones.</p> <p>De acuerdo al trabajo a realizar se deberá usar protección visual, monogafas de ventilación directa y caretas para esmerilar.</p> <p>Protección Auditiva: Tienen como función proteger al oído de los peligros acústicos. En zonas ruidosas con más de 85 decibeles se deben usar protección auditiva, ya sea de tipo copa (orejera), protectores auditivos de inserción en caucho ó espuma.</p> <p>Protección Respiratoria: Son equipos que sirven para proteger las vías respiratorias, en áreas donde haya polvos en suspensión, nieblas, humos, gases o vapores en exceso y que han sido determinados previamente como peligrosos.</p> <p>En los sitios o áreas donde se presentan estos riesgos se recomienda utilizar de acuerdo al trabajo a realizar: mascarillas para partículas de polvo, máscaras de purificador de aire para agentes químicos, orgánicos e inorgánicos de cartucho y equipos de respiración auto-contenido.</p>	<u>Personal SSOMA</u>

Nº	Pasos	Responsable
3	<p>Protección de Extremidades Superiores: Estos elementos están diseñados para la protección de manos y brazos, se utilizan cuando labora con compuestos sólidos, líquidos y gaseosos cuya acción al contacto repentino o continuado con la piel produce quemaduras, excoiaciones, inflamaciones, irritaciones, resequedad y otras lesiones de la piel. Se recomienda usar guantes largos en el desarrollo de las actividades tales como: Trabajos con objetos calientes, soldadura, trabajo pesado, trabajo manual ligero con protección eléctrica, trabajo eléctrico y trabajos de laboratorio cuando aplique.</p> <p>Protección de Extremidades Inferiores: Las piernas y los pies se protegen con cuero, gamuza y caucho de acuerdo con el sitio y riesgo. Cuando exista el riesgo eléctrico se deben usar botas aislantes sin partes metálicas, cosidas con hilo nylon y suela antideslizante. Para trabajos comunes, bota con puntera de acero cosidos con hilo nylon y suela vulcanizada anti deslizante.</p> <p>Protección para Trabajo en Alturas: Se deben utilizar los arneses y tener en cuenta las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los arneses deben ajustarse cómodamente y estar conectados en el centro de la espalda a nivel de los hombros o por encima de la cabeza. 	<u>Ingeniera</u> <u>SSOMA</u>

6.2 Entrega y Reposición

Nº	Pasos	Responsable
1	<ul style="list-style-type: none"> • La ropa de trabajo y los EPP son entregados al inicio de relación laboral con la compañía, específicamente el día que iniciará labores en su área de trabajo, según la necesidad se entrega la cantidad y tipo requerida para realizar esa tarea (ver Anexo 2 - Estándar de entrega por país) quedará registrado en el documento SMI-SS-R-341 Registro de entrega de EPP. • Adicionalmente, el personal recibe su capacitación sobre el uso adecuado y mantenimiento de los EPP. Esta reserva a almacén será realizada por el personal <u>SSOMA</u> y comunicada al área de personal. 	<u>Personal</u> <u>SSOMA</u>

Nº	Pasos	Responsable
----	-------	-------------

2	<ul style="list-style-type: none"> Para los casos en donde se requiera la reposición de alguno de los EPP y/o ropa de trabajo porque estos ya cumplieron su tiempo de vida útil o sufrieron algún daño, estos deben ser entregado por el trabajador. El responsable de la entrega del nuevo EPP debe hacer la correcta disposición del elemento usado según lo descrito en el “Instructivo de segregación de residuos”. 	Supervisor de Planta /
3	<ul style="list-style-type: none"> Mensualmente se realizará mediante el documento SMI-SS-R-249 Control de Registro de entrega de EPP una revisión de los recursos entregados. 	<u>Personal</u> <u>SSOMA</u>
4	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a las inspecciones realizadas mediante el documento SMI-SS-R-247 Inspección de Uso de Equipos de Protección Personal, si se requiere el cambio por daños se solicitará el cambio inmediato del EPP. 	Jefe de Área
5	<ul style="list-style-type: none"> Para el cambio de la ropa de trabajo por daño, deberá solicitarlo a SSOMA con autorización vía electrónica de su Jefe de Área. 	Personal SMI
6	<ul style="list-style-type: none"> Al personal contratista se deberá, previamente haber informado de la exigencia y uso de los elementos de protección personal e inocuidad que deben utilizar. 	<u>Personal</u> <u>SSOMA</u>
7	<ul style="list-style-type: none"> Al personal que ingresa como visitante, de ser posible, se le informarán los requerimientos de uso de los elementos de protección personal e inocuidad que deben utilizar, de lo contrario el encargado de la visita deberá solicitar al área <u>SSOMA</u> elementos desechables. 	Persona SMI Visitada

6.3 Mantenimiento y almacenamiento

Nº	Pasos	Responsable
1	El mantenimiento se efectúa según las instrucciones del fabricante, que asegura que a cada trabajador se le proporcionan unos EPP que están limpios, higiénicos, y que están en perfectas condiciones de funcionamiento. Cada EPP será inspeccionado por el trabajador previo a su uso, para asegurar que está en condiciones de funcionamiento apropiadas. Los EPP se almacenan en un lugar idóneo, limpio e higiénico, de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica del EPP.	Personal SMI

Nº	Pasos	Responsable
2	La ropa de trabajo y algunos EPP podrán ser retirados de las instalaciones de la planta para su limpieza, y retornándola mediante el uso de los medios proporcionados por la compañía (bolsa SMI), para garantizar la seguridad de los productos producidos. Esto será validado por el área de Administración de Fábrica.	Porteros

7. REGISTROS ASOCIADOS

SMI-SS-R-247 Inspección de Uso de Equipos de Protección Personal

SMI-SS-R-249 Control de registros de entrega de EPPs.

SMI-SS-R-341 Registro de entrega de EPP

SMI-SS-T-342 Matriz de Equipos de Protección Personal.

8. ANEXOS

Anexo 1 : EPP Controlado

Anexo 2 : Estándar de entrega por país.

ANEXO 1: EPP CONTROLADO

DESCRIPCIÓN	CODIGO SAP
Casco de seguridad color blanco	4-415002-0001737
Orejera adaptable a casco	4-415002-0004069
Orejera tipo vincha	4-415002-0004980
Guantes de aramida (Temperatura)	4-415002-0008809
Mangas de aramida (Temperatura)	4-415002-0007467
Mangas anticorte	4-415002-0008827
Mascara cara completa 3M Serie 6800	4-415002-0004422
Respirador de media cara 3M	4-415002-0003781
Arnés de seguridad	4-415002-0004021
Doble líneas de anclaje con amortiguador	4-415002-0004022

ANEXO 2: ESTÁNDAR DE ENTREGA POR PAIS

POLOS / CAMISETAS

(PERU, COLOMBIA, ECUADOR, EL SALVADOR)

PLANTA	AREA	PUESTOS	COLOR DE POLO	MUESTRA
Preformas	Produccion	Operadores, ayudantes	Melange	
	Mantenimiento	Mecánico / Eléctrico	Negro, manga corta	
	Calidad	Analistas de proceso	Blanco, manga corta	
Soplado	Termoformado Laminado	Operadores	Gris con cuello rojo, manga corta	
		Ayudantes	Beige, manga corta	
	Produccion	Operadores	Gris con cuello rojo, manga corta	
		Ayudantes	Beige, manga corta	
	Dpto. Tecnico	Mecánico / Eléctrico	Azul, manga corta	
	Calidad	Analistas de proceso	Blanco, manga corta	
Reciclado	Produccion	Operadores, ayudantes	Verde Perico, manga corta	
	Mantenimiento	Mecánico / Eléctrico	Negro, manga corta	
	Calidad	Analistas de proceso	Blanco, manga corta	
		Ayudantes	Verde Perico, manga larga	
Para las 03 plantas		Supervisor de Turno	Polo cuello camisero, color gris	
		Montacarguista	Naranja, manga larga	
Operaciones	Matenimiento PET	Mecánico / Eléctrico	Azul, manga corta	
	Administración de fábrica	Auxiliar, ayudantes	Marrón, manga larga	
	Almacén general	Asistente, ayudante	Lila, manga corta	
		Montacarguista	Naranja manga larga	

PANTALON DRILL: COLOR CLARO GRIS


(PERU, COLOMBIA, ECUADOR, EL SALVADOR)

CHOMPA/CASACA: COLOR GRIS

(PERU, COLOMBIA, ECUADOR, EL SALVADOR)

Anexo 31

Control de registro de entrega de EPP's

	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
	REGISTRO DE CONTROL DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P.)

DATOS DEL EMPLEADOR					
Razón Social:		RUC		Actividad Económica:	
Centro de Trabajo			Dirección:		
Distrito:			Departamento /Distrito/Provincia:		
APELLIDOS			AREA DE TRABAJO		POSICIÓN
NOMBRES			FECHA DE INGRESO		FECHA REINGRESO
CODIGO	DNI		TRABAJADOR: <input type="checkbox"/> ACTUAL <input type="checkbox"/> NUEVO <input type="checkbox"/> TRANSFERIDO <input type="checkbox"/> REINGRESANTE		

E.P.P. ENTREGADO (1)	CAPACITADO (2)	FECHA (3)	FIRMA (4)	MOTIVO (5)	REALIZADO POR (6)

Anexo 32

Inspección de Uso de EPP's

		SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL																						
		INSPECCION DE USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)																						
FECHA INSP.: <input type="text"/>		PLANTA: <input type="text"/>		TIPO: <input type="text"/>		PROGRAMADA <input type="checkbox"/>		RESPONSABLE DE AREA: <input type="text"/>																
HORA INSP.: <input type="text"/>		AREA: <input type="text"/>				INOPINADA <input type="checkbox"/>		REALIZADO POR: <input type="text"/>																
PERSONAL (APELLIDOS Y NOMBRES)	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD QUE REALIZABA AL MOMENTO DE LA INSPECCION	USO OBLIGATORIO							USO ADICIONAL SEGÚN TAREA								CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRECTIVAS	VERIFICACION			
			CASCO DE SEGURIDAD	LENTE DE SEGURIDAD	ZAPATO DE SEGURIDAD	PROTECTOR AUDITIVO	UNIFORME DE TRABAJO	GUANTE PARA TRABAJO GENERAL (BACANA, CAPRINO, MIXTO)	GUANTES PARA TRABAJO MECANICO	GUANTE PARA PROD. QUIMICOS (NITRIL, NEOPRENO)	GUANTE PARA ALTA TEMPERATURA	MANGAS (ANTICORTE, ALTA TEMPERATURA)	CARETA FACIAL	PROTECCION RESPIRATORIA	SISTEMA CONTRA CAIDAS (ARNÉS, LINEA DE VIDA, ESLINGA)	BOTAS DE LEBE	OTRO: <input type="text"/>				OTRO: <input type="text"/>	OTRO: <input type="text"/>	FECHA	ESTADO

LEYENDA :
 CUMPLE: ; NO CUMPLE: ; NO APLICA : -
 VERIFICACIÓN (A : Abierto , C: Cerrado.)

Planta Inyección
 Planta Soplado Administración Fabrica
 Almacenes

Seguridad, uniforme. Protector Auditivo, Calzado de Seguridad, uniforme.
 Protector Auditivo, Calzado de Seguridad, uniforme. Casco, Calzado de
 Seguridad, uniforme.
 Casco, Calzado de Seguridad, uniforme.

EPP OBLIGATORIO
 Casco , Lentes, Protector Auditivo, Calzado de

Planta Reciclado (PER,COL)

% DE CUMPLIMIENTO USO DE EPP


% DE CUMPLIMIENTO VERIFICACION

V-B- LIDER DE ÁREA

V'B- AREA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Anexo 33

Inspección de equipos de manufactura

		SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE			
		INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE MANUFACTURA			
PAIS:	SEDE:	FECHA:	HORA:		
ÁREA DONDE SE REALIZO LA INSPECCIÓN:					
LÍNEA:		MARCA:		MODELO:	
EQUIPO QUE REALIZA LA INSPECCIÓN					
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO			ÁREA
CRITERIOS DE INSPECCIÓN		SI	NO	N.A	OBSERVACIONES
1	La interrupción o el restablecimiento, tras el corte de energía eléctrica, deja el equipo en situación segura.				
2	Existe un programa de mantenimiento para ese equipo				
3	Se cumple con el programa de mantenimiento				
4	Existen guardas de seguridad que impiden el acceso a partes móviles a los que se debe acceder ocasionalmente.				
5	El equipo cuenta con un sistema Inter Lock habilitado				
6	Existen dispositivos de parada de emergencia accesibles				
7	Se encuentran operativos los dispositivos de parada de emergencia				
8	Las conexiones a la fuente de energía se encuentra en buen estado				
9	Los tableros eléctricos se encuentran en buen estado y cerrados.				
10	Existe un Procedimiento o Instructivo donde se especifica cómo realizar de manera segura las operaciones normales u ocasionales del equipo.				
11	El operario ha sido capacitado y evaluado sobre el Procedimiento o Instructivo para el manejo del equipo				
12	El área de trabajo del equipo se encuentra delimitada y señalizada solo para personal autorizado				
13	La identificación de peligros se encuentra visible y en buenas condiciones				
14	Las instrucciones y recomendaciones de uso del equipo se encuentran en español				
15	Existe fuga de agua o aceite de la maquina				
16	El personal tiene un acceso seguro a partes elevadas del equipo				
17	No hay herramientas ni piezas sueltas abandonadas sobre la compresora que pueda caer o salir desprendida.				
18	El equipo cuenta con identificación de energías peligrosas				
19	El equipo cuenta con señalización de seguridad y advertencia de peligros y/o riesgos				
20	La instalación eléctrica de la máquina cuenta con protecciones y tierra de servicio				
21	El área cumple con Orden y Limpieza.				
22	Se observan desperfectos eléctricos, (cables en mal estado, sin bandeja porta cable, empalmes en mal estado).				
EL OPERADOR REPORTA LAS SIGUIENTES CONDICIONES INSEGURAS		NIVEL DE RIESGO			ACCIONES CORRECTIVAS A TOMAR
		B	M	A	
1					
2					
3					
4					
5					
CONFORMIDAD DE LA INSPECCIÓN					
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO			FIRMA
		OPERADOR			
		SUPERVISOR SSOMA			
		SUPERVISOR DEL ÁREA			
		JEFE DEL ÁREA			


Anexo 34

Inspección de equipos contra caída

Ubicación		Equipos	Serie y/o código	Correas	Costura	Argollas	Hebillas	Ganchos	Linea De Vida	Linea Costuras	Absorbedor de Impacto	Ganchos	Operativo	
													SI	NO
Observaciones :													Firma Del Supervisor	
Recomendación : Si existiera alguna parte no conforme el equipo no debería ser usado														


Anexo 36

Inspección de equipos LOTOTO

	SEGURIDAD, SALUD y MEDIO AMBIENTE			
	INSPECCIÓN DE EQUIPOS LOTO			
Centro de Trabajo :	Dirección :			
Área :	Líder :	Fecha de creación :		
Supervisor de Turno :	Sup. SISO :	Fecha de revisión :		
PUNTO A INSPECCIONAR		SI	NO	NA
1. Son los dispositivos de bloqueo y tarjeta capaces de soportar el ambiente al que están expuestos.				
2. El material del cual está hecha la tarjeta de bloqueo es resistente.				
3. Está estandarizado el formato de impresión de las tarjetas de bloqueo.				
4. Las tarjetas de bloqueo indican claramente la identidad del trabajador que está interviniendo el equipo.				
5. La tarjeta de bloqueo cuenta con el mensaje de "¡NO OPERAR!"				
6. Todos los campos de las tarjetas de bloqueo se encuentran debidamente llenos.				
7. Los dispositivos de bloqueo son lo suficientemente fuertes para que no pueda ser removidos,				
8. Se cuenta con los dispositivos de bloqueo necesarios para bloquear todos los tipos de energía presentes.				
9. Cada trabajador cuenta con un candado de bloqueo propio para realizar el bloqueo del equipo.				
10. Los candados de bloqueo se encuentran en buenas condiciones, es decir no se encuentran deformes, rotos, o rajados.				
11. Existe la misma cantidad de candados de bloqueo que cantidad de personas que intervienen el equipo.				
12. Las pinzas de bloqueo a utilizar se encuentran en buen estado, es decir no se encuentran rotas, deformes o rajadas.				
13. No se excede la capacidad de la pinza de bloqueo, es decir se coloca un máximo de 6 candados.				
14. La caja de bloqueo se encuentra en buen estado para su uso efectivo.				
15. Se reconoce claramente el candado del líder del bloqueo realizado.				
16. Se identifica claramente al líder del bloqueo.				
17. En caso de ausencia se tiene conocimiento del teléfono de contacto del líder de bloqueo.				
18. Permanece en un lugar definido la ubicación de los equipos de bloqueo en planta.				
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido:		
Cargo:		Cargo:		
Firma:		Firma:		
V°B° JEFE DE PLANTA		V°B° SSOMA		

Anexo 37

Inspección de herramientas

		Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente						
		Inspección de Herramientas Manuales y Eléctricas, Compresores y Calderos						
PAÍS:	SEDE:	ÁREA:	FECHA:		TIPO DE INSPECCIÓN	PLANEADA	<input type="checkbox"/>	
RESPONSABLE DE INSPECCIÓN:		LIDER DE ÁREA O PROCESO:		INOPINADA		<input type="checkbox"/>		
FACTORES A EVALUAR - INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS MANUALES Y ELECTRICAS			SI	NO	Observación	Acción correctiva	Responsable	Fecha de ejecución
Las condiciones generales de las herramientas son las adecuadas.								
Las herramientas se encuentran correctamente almacenadas								
Los cordones o cables eléctricos utilizados son adecuados.								
Existen empalmes y conectores eléctricos adecuados								
Los interruptores y/o botones de encendido están en buenas condiciones								
Las guardas de seguridad se encuentran bien instaladas y aseguradas.								
Las herramientas disponen de un ajuste adecuado para su correcto uso.								
El personal conoce los riesgos presentes durante el uso del equipo.								
El personal tiene como transportar y almacenar las herramientas y/o equipos.								
El personal dispone de los EPP's adecuados para la herramienta y/o equipo a utilizar.								
Se dispone de tarjetas con la palabra "Fuera de Servicio" para su uso si en caso fuese necesario.								
FACTORES A EVALUAR - INSPECCIÓN DE COMPRESORES			SI	NO	Observación	Acción correctiva	Responsable	Fecha de ejecución
LUGAR:								
Estructura del tanque del compresor en buenas condiciones (no presenta oxidados)								
Valvula de alivio en buenas condiciones.								
Mangueras y acoples de purga en el equipo son adecuados.								
Soportes y guardas se encuentran correctamente instalados.								
Instalaciones eléctricas del equipo son adecuadas.								
Motor eléctrico cumple con las especificaciones adecuadas para su uso.								
Ventilador (enfriador de aire) se encuentra funcionando correctamente.								
Existe un programa de mantenimiento preventivo y de formación sobre peligros que se puedan producir								
Otros (Especificar):								
FACTORES A EVALUAR - INSPECCIÓN DE CALDEROS			SI	NO	Observación	Acción correctiva	Responsable	Fecha de ejecución
LUGAR:								
El equipo cuenta con un libro de vida								
El personal que opera el equipo está capacitado								
auditiva								
Iluminación suficiente y en buen estado								
Sala cuenta con ventilación externa								
Existe un programa de mantenimiento preventivo y de formación sobre peligros que se puedan producir								
Otros (Especificar):								
NOTA: Toda herramienta que no cumpla con los requisitos de seguridad será decomisada por el área SSOMA Ningún trabajador utilizará herramientas no autorizadas (Hechizas o artesanales).					RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN		RESPONSABLE DEL ÁREA O PROCESO	
					APELLIDOS Y NOMBRES		APELLIDOS Y NOMBRES	
OBSERVACIONES FINALES:					FIRMA:		FIRMA:	


Anexo 38

Estructura del Plan de emergencia

1. PRESENTACION
2. ALCANCE
3. OBJETIVOS
4. MARCO LEGAL
5. POLITICA PARA EL CONTROL DE EMERGENCIA
6. DATOS DE LA INSTALACION
7. PROCESO PRODUCTIVO
8. ANALISIS DE RIESGO
9. METODOS DE PROTECCION
10. PLAN DE EVACUACION
11. PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A EMERGENCIAS
12. PROCEDIMIENTO DE EVACUACION
13. PROCEDIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS
14. DIRECTORIO DE EMERGENCIA
15. TELEFONOS DE EMERGENCIA EXTERNOS
16. PROCEDIMIENTO DE RECUENTO DE PERSONAS
17. CALCULO DE TIEMPO DE EVACUACION

Anexo 39

Registro de acta de revisión por la dirección

	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	SMI-SG-R-005
	ACTA DE REUNIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS	Versión: 02

FECHA:	LUGAR:	HORA INICIO:
		HORA TERMINO:


TEMAS A TRATAR:	
RESPONSABLE:	

Asistentes (Apellidos y Nombres)	Área / Sección	V°B°
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

IT	Acuerdo o compromiso	Responsable	Fecha programada	Fecha reprogramada	Fecha Ejecutada	Días de Retraso	Status	Seguimiento (Fecha, comentarios)
1								
2								
3								
4								

Anexo 40

Ficha de ingreso de contratistas

		SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE																																						
		FICHA DE INGRESO PERSONAL CONTRATISTA																																						
DATOS DE LA EMPRESA																																								
Nombre de la empresa																																								
Nombre del Representante legal																																								
Datos de contacto		Correo electrónico:																																						
		Teléfonos:																																						
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR																																								
LISTADO DE ACTIVIDADES QUE VA A REALIZAR LA EMPRESA																																								
N°	ACTIVIDADES A REALIZAR	CANTIDAD DE PERSONAS EXPUESTAS	NIVEL DE RIESGO																																					
1																																								
2																																								
3																																								
4																																								
5																																								
EVALUACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL TRABAJO A REALIZAR																																								
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">FRECUENCIA \ GRAVEDAD</th> <th>POCO PROBABLE QUE SUCEDA</th> <th>PROBABLE QUE SUCEDA</th> <th>CASI SEGURO QUE SUCEDA</th> </tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">RIESGO BAJO</td> <td style="background-color: #90EE90;">RIESGO BAJO</td> <td style="background-color: #FFFF00;">RIESGO MEDIO</td> </tr> <tr> <td>LESIONES LEVES</td> <td style="background-color: #90EE90;">RIESGO BAJO</td> <td style="background-color: #90EE90;">RIESGO BAJO</td> <td style="background-color: #FFFF00;">RIESGO MEDIO</td> </tr> <tr> <td>LESIONES MODERADAS</td> <td style="background-color: #90EE90;">RIESGO BAJO</td> <td style="background-color: #FFFF00;">RIESGO MEDIO</td> <td style="background-color: #FF0000;">RIESGO ALTO</td> </tr> <tr> <td>LESIONES GRAVES O FATALES</td> <td style="background-color: #FFFF00;">RIESGO MEDIO</td> <td style="background-color: #FF0000;">RIESGO ALTO</td> <td style="background-color: #FF0000;">RIESGO ALTO</td> </tr> </table>		FRECUENCIA \ GRAVEDAD	POCO PROBABLE QUE SUCEDA	PROBABLE QUE SUCEDA	CASI SEGURO QUE SUCEDA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	LESIONES LEVES	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	LESIONES MODERADAS	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	LESIONES GRAVES O FATALES	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">FRECUENCIA</th> </tr> <tr> <th>POCO PROBABLE QUE SUCEDA</th> <th>PROBABLE QUE SUCEDA</th> <th>CASI SEGURO QUE SUCEDA</th> </tr> <tr> <td>Ocurre raras veces</td> <td>Ocurre algunas veces</td> <td>Ocurre muchas veces</td> </tr> <tr> <th colspan="3">GRAVEDAD</th> </tr> <tr> <th>LESIONES LEVES</th> <th>LESIONES MODERADAS</th> <th>LESIONES GRAVES O FATALES</th> </tr> <tr> <td>Atención de primeros auxilios</td> <td>Atención medica y evacuación a centro médico especializado</td> <td>Muerte o incapacidad física permanente</td> </tr> </table>		FRECUENCIA			POCO PROBABLE QUE SUCEDA	PROBABLE QUE SUCEDA	CASI SEGURO QUE SUCEDA	Ocurre raras veces	Ocurre algunas veces	Ocurre muchas veces	GRAVEDAD			LESIONES LEVES	LESIONES MODERADAS	LESIONES GRAVES O FATALES	Atención de primeros auxilios	Atención medica y evacuación a centro médico especializado	Muerte o incapacidad física permanente
FRECUENCIA \ GRAVEDAD	POCO PROBABLE QUE SUCEDA		PROBABLE QUE SUCEDA	CASI SEGURO QUE SUCEDA																																				
	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO																																					
LESIONES LEVES	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO																																					
LESIONES MODERADAS	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO																																					
LESIONES GRAVES O FATALES	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO																																					
FRECUENCIA																																								
POCO PROBABLE QUE SUCEDA	PROBABLE QUE SUCEDA	CASI SEGURO QUE SUCEDA																																						
Ocurre raras veces	Ocurre algunas veces	Ocurre muchas veces																																						
GRAVEDAD																																								
LESIONES LEVES	LESIONES MODERADAS	LESIONES GRAVES O FATALES																																						
Atención de primeros auxilios	Atención medica y evacuación a centro médico especializado	Muerte o incapacidad física permanente																																						
LISTADO DEL PERSONAL DESIGNADO																																								
N°	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PUESTO DE TRABAJO	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO																																				
1																																								
2																																								
3																																								
4																																								
5																																								
6																																								
7																																								
8																																								
9																																								
10																																								
11																																								
12																																								
13																																								
14																																								
15																																								
16																																								
17																																								
18																																								
19																																								
20																																								
LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN ESTE DOCUMENTO CORRESPONDE A UNA DECLARACIÓN JURADA DE LA EMPRESA CONTRATISTA																																								
Nombre del Responsable del Trabajo:																																								
Documento de Identidad del Responsable del Trabajo:																																								
Firma del Responsable del Trabajo:																																								

Anexo 41

Modelo de Carta de compromiso

CARTA DE COMPROMISO DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE DEL CONTRATISTA

La empresa San Miguel Industrias PET – SMI, tiene como objetivo alcanzar altos estándares en seguridad y medio ambiente, por lo cual solicitamos que su empresa cumpla con los siguientes compromisos de seguridad, salud en el trabajo y gestión medio ambiental:

- 1.- Remitir toda documentación e información veraz relacionada al personal de su empresa que realizara los servicios dentro de las instalaciones de SMI.
- 2.- Designar personal calificado, competente y con experiencia para el desarrollo de los servicios, con el fin de prevenir alguna eventualidad durante los servicios
- 3.- Cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores con los estándares y procedimiento de seguridad, así como otros procedimientos en temas de salud ocupacional y medio ambiente que tiene nuestra empresa y que están descritos en el RISST.
- 4.- Reportar todo incidente, accidente o evento ocurrido durante el servicio dentro de nuestras instalaciones de forma inmediata al área de SSOMA de nuestra empresa.
- 5.- Realizar la correcta segregación de residuos durante el desarrollo de los trabajos y al finalizar realizar la correcta disposición final de los residuos peligrosos, de ser el caso.
- 6.- Cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores con la entrega de informes o documentación requerida que solicita el área SSOMA de nuestra empresa.

En mi función de Representante Legal o encargado de la empresa, me comprometo a cumplir con todos los puntos mencionados anteriormente.

Nombres y Apellidos del Representante Legal del Contratista:

.....


Nombre de la empresa:

.....

Firma y sello

Anexo 42

Declaración Jurada de Salud Ocupacional

	SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE		
	DECLARACIÓN DE SALUD OCUPACIONAL		
DECLARACIÓN DE SALUD OCUPACIONAL			
1. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR			
Nombres y Apellidos	<input type="text"/>		
Documento de Identidad	<input type="text"/>	Número móvil <input type="text"/>	
Empresa	<input type="text"/>	Área <input type="text"/>	
2. Antecedentes Generales: Complete según corresponda			
Pregunta	Si	No	ESPECIFICAR
¿Ha sufrido algún accidente de trabajo?			
¿Ha sido operado?			
¿Ha sufrido lesión de espalda, huesos o músculos?			
¿Sufre de vértigos, mareos o náuseas en altura?			
¿Tiene algún problema alérgico?			
¿Tiene visión normal?			
¿Usa lentes opticos?			
¿Tiene audición normal?			
¿Tiene algún problema nervioso o epilepsia?			
¿Fuma y qué tan a menudo lo hace?			
¿Bebe y qué tan a menudo lo hace?			
¿Consume o a consumido drogas? ¿Qué tipo?			
3. Antecedentes Patológicos: Marque si presenta alguna de las siguientes enfermedades			
<input type="checkbox"/> Diabetes Mellitus o glucosa elevada	<input type="checkbox"/> Inmunodeficiencia (VIH) o SIDA		
<input type="checkbox"/> Gestacion o embarazo	<input type="checkbox"/> Asma		
<input type="checkbox"/> Hipertensión arterial	<input type="checkbox"/> Enfermedad respiratoria cronica		
<input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular	<input type="checkbox"/> Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
<input type="checkbox"/> Enfermedad renal	<input type="checkbox"/> Cancer		
<input type="checkbox"/> Enfermedad hepatica	<input type="checkbox"/> Enfermedad tiroidea		
<input type="checkbox"/> No presento ninguna enfermedad	<input type="checkbox"/> Periodo de lactancia		
<input type="checkbox"/> Otros, especifique:	<input type="checkbox"/> Toma algun medicamento, ¿Cuál?		
PESO: <input type="text"/>	TALLA: <input type="text"/>	<input type="text"/>	
Fecha de llenado de la ficha	<input type="text"/>	<input type="text"/> 20__	
<p>Todos los datos expresados en la ficha constituyen una declaración jurada de mi parte y doy fe que todas las respuestas contestadas son verdaderas sobre mi estado de salud actual.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA</p>			

Anexo 43

Resultados auditoria de la auditoría por el cliente Alicorp


AUDITORIA SGS // CLIENTE ALICORP // 15/01/2020



Jose Leonardo Cespedes Gregorio

Mie 22/01/2020 12:48

Para: Jose Carranza Camino; Thirza Garcia Del Portal; Diana Lujan Yparraguirre; Diana Ticlia De La Cruz; Christian Gutierrez; Dania Castillo; Martin Negron; Yuber Hinojosa Yaranaga
CC: Brainlin Castro; Tito Javier Mejia Vengaray; Julio Pozo Sanchez; Susann Ugaz Lock; Edward Mondragon Huertas; Omar Hidalgo; SSOMA CORPORATIVO

 Certificado Grupo Romero 20...
155 KB

Estimados

Adjunto certificado emitido por SGS con los resultados obtenidos en la auditoria para nuestro cliente ALICORP Perú.
Muchas gracias a todo el equipo de trabajo de las áreas involucradas que hizo posible conseguir este resultado.

SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A.

LIMA (LIMA - LIMA)

Fabricación de envases PET y HDPE

Aspecto	Puntaje
CUMPLIMIENTO LEGAL	100.00
SITUACIÓN FINANCIERA	100.00
GESTIÓN COMERCIAL	100.00
GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (LEY N° 29783-2011 Y MODIFICATORIA LEY N° 30222	100.00

Total	100.00%	Nivel:	APTO
-------	---------	--------	------

Saludos,



Jose Céspedes G.
Jefe SSOMA

Tel: +51 (1) 3365100 Anexo:2236

Cell: +51 (1) 966451475

Av. Materiales 2354, Lima

www.smi.com.pe





CONSTANCIA DE VISITA

OL N° 245099 - 149
 Cliente: GRUPO ROMERO
 Proveedor: SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A.
 Lugar de Visita: Av. Materiales n° 2354, Corchazo de Lima
 Tipo de Evaluación: Seguridad
 Alcance: Fabricación de envases PET y HDPE

Línea Adicional: _____

El día: 15/01/2020 fue evaluada la empresa en coordinación con el Sr.(Sra.)(Sra.)
Jose Carranza

Documentos(externos y trazables) indicados como PENDIENTES por parte del auditor:

*La información deberá enviarse al correo electrónico: pe.homologacion@sgs.com, con el asunto: **Razón social / Nombre del auditor**. Por correo enviado sólo se aceptarán 3MB como máximo. El plazo máximo de envío es de **48 horas**, en caso de exceder el plazo establecido, los documentos no serán considerados para la evaluación.

La visita se llevó a cabo normalmente: SI NO
 Observaciones:

Marcar "X" si los siguientes puntos se trataron durante la evaluación:

Hora de llegada del auditor a las instalaciones Hora: 13:52
 Reunión de apertura: Presentación, objetivo, duración estimada, determinación/definición del alcance de la evaluación y líneas adicionales; metodología (criterios), posibilidad día adicional de trabajo, consultas, entre otros. Hora Inicio: 14:00
 Reunión de cierre: revisión de oportunidades de mejora y deméritos, incumplimiento de preguntas obligatorias (en caso de aplicar), fortalezas, procedimiento restante de la homologación (plazos, envío) entre otros. Hora Fin: 17:44

NOTA IMPORTANTE:
 El presente documento acredita la presencia del auditor y declara cualquier eventualidad durante la evaluación.
 Su firma nos brinda la aceptación a la información consignada en el mismo.

Firma






Flider Paez Maura
 Nombre de Auditor
 SGS del Peru SAC

JOSE CARRANZA CARRINO
 COORDINADOR DE SEGURIDAD
 SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Jose A. Carranza Carrino
 Nombre Representante de la Empresa o responsable
 del proceso de homologación

Anexo 44

Sustento de Caminata SSOMA

	SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE		SMI-SS-R-009				
	CAMINATAS SSOMA		Version 01				
FECHA: <u>03/02/2020</u>	AREA INSPECCIONADA: <u>Taller de Mantenimiento - Santa Fe de Bogotá</u>						
EQUIPO QUE HIZO LA CAMINATA SSOMA							
NOMBRES	CARGO / AREA		FIRMA				
<u>Williams Balleza P.</u>	<u>Supervisor</u>						
<u>J. May Medina Sanchez</u>	<u>Supervisor</u>						
<u>Arturo Abarra R.</u>	<u>J. Mant. Elect.</u>						
<u>Kevin Zender Poma</u>	<u>Supervisor/SSOMA</u>						
CRITERIOS DE INSPECCIÓN SSOMA	CONDICIONES			NIVEL DE RIESGO			CANTIDAD DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS DETECTADOS
	B	M	N/A	B	M	A	
Zonas de tránsito, de ingreso o salida libres y sin obstrucción	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			ACTOS INSEGUROS
Señalización de rutas de ingreso y salida	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			
Orden y limpieza en el área inspeccionada	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			
Las botellas de presión están con tapa y sujetas o amarradas con cadena	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Los productos químicos tienen sus respectivo MSDS (en español)	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			CONDICIONES INSEGURAS
Segregación de RRSS cumple con el código de colores	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			
El supervisor realiza la charla de 5 minutos con su personal	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			
El supervisor difunde sus procedimientos operativos con su personal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
Los equipos de emergencia están obstruidos	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			
Las escaleras tienen cintas antiderrizantes	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			
OTRAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN LA CAMINATA SSOMA	LUGAR	NIVEL DE RIESGO			ACCIONES CORRECTIVAS A TOMAR		
		B	M	A			



CAMINATA SSOMA

PAIS: Perú BEDE: Planta Matriz FECHA: 04/12/20 HORA: 5:30 A.M.

LUGAR DONDE SE HIZO LA CAMINATA SSOMA: Planta Soplando

EQUIPO QUE HIZO LA CAMINATA SSOMA

NOMBRES	CARGO / AREA	FIRMA
Peña Oscar Ramirez Egusquiza	residente / soplando	<i>[Firma]</i>
ELKUN ANGELO MEDINA JACINTO	supervisor/ssoma	<i>[Firma]</i>

LIDERES DEL PROCESO DEL AREA INSPECCIONADA



NOMBRES	CARGO / AREA	FIRMA
Wilfredo Gutierrez	Sup. de Tron	<i>[Firma]</i>

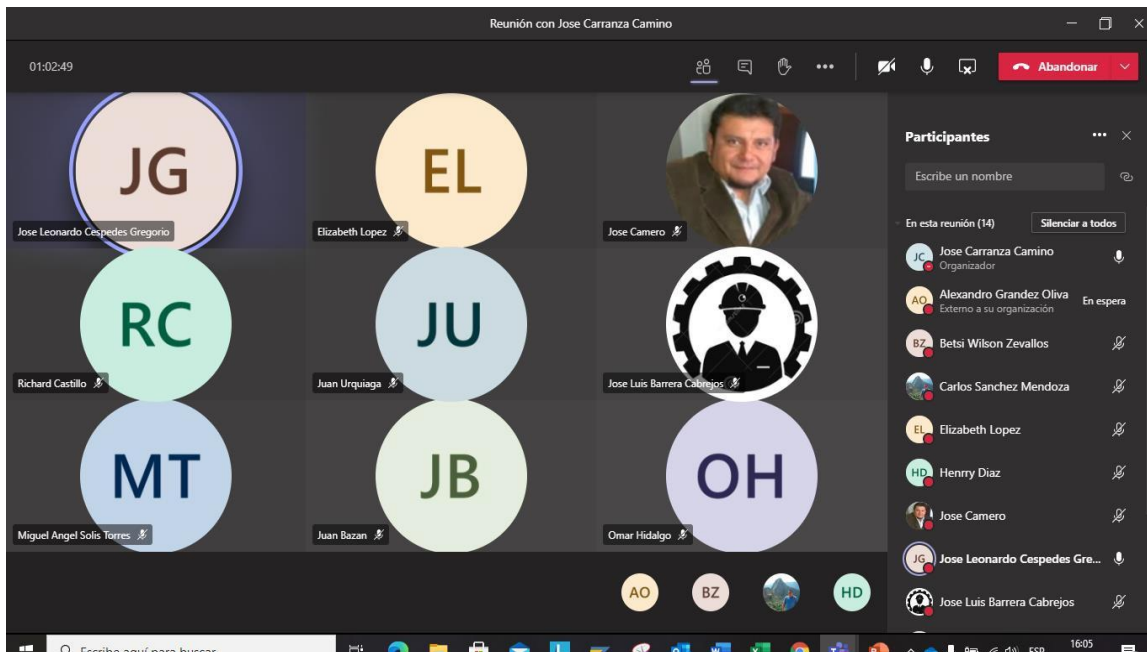
CRITERIOS DE INSPECCION SSOMA	CONDICIONES			NIVEL DE RIESGO			CANTIDAD DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS DETECTADOS
	B	M	N/A	B	M	A	
Zonas de tránsito, de ingreso o salida libres y sin obstrucción	✓						ACTOS INSEGURAS 2
Señalización de rutas de ingreso y salida	✓						
Orden y limpieza en el área inspeccionada	✓						
Los ATS están correctamente desarrollados			✓				
Las botellas de presión están con tapa y sujetas o amarradas con cadena	✓						
Los productos químicos tienen sus respectivos MSDS (en español)	✓						CONDICIONES INSEGURAS 4
Segregación de RRSS cumple con el código de colores	✓						
El supervisor realiza la charla de 5 minutos con su personal		✓					
El supervisor difunde sus procedimientos operativos con su personal		✓					
Existe registro de entrega de Epp's de todo el personal en el área de trabajo	✓						
Conexiones eléctricas en oficinas en buen estado	✓						
Los escapes de emergencia están obstruidos	✓						

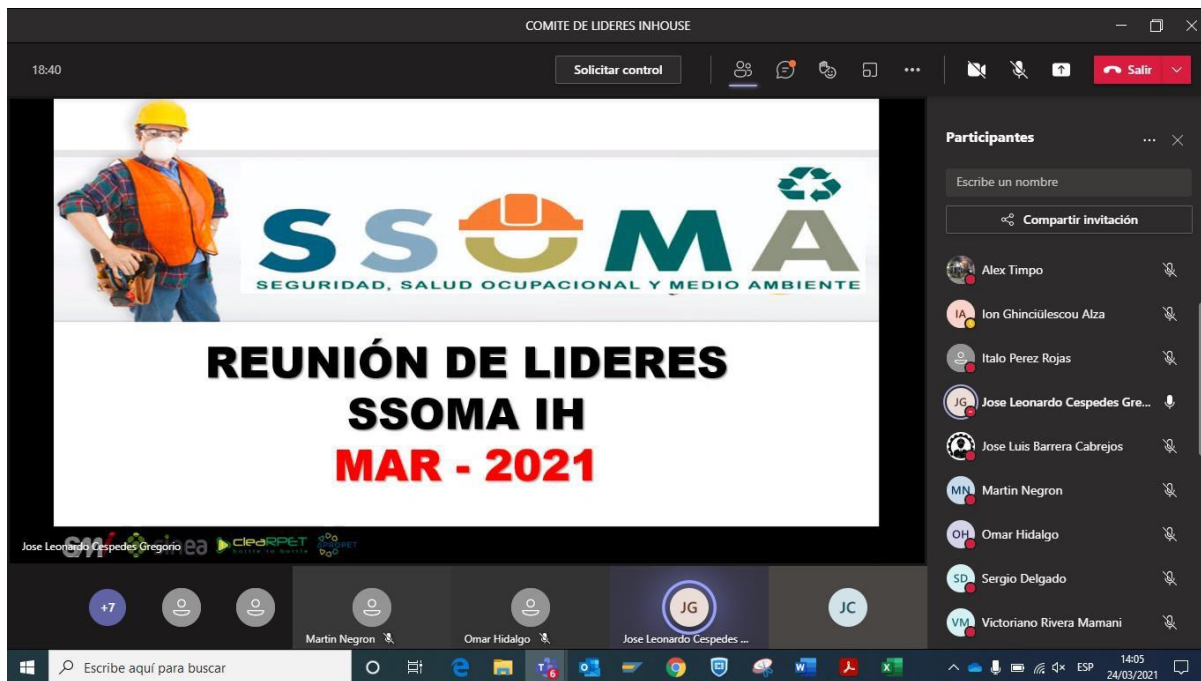
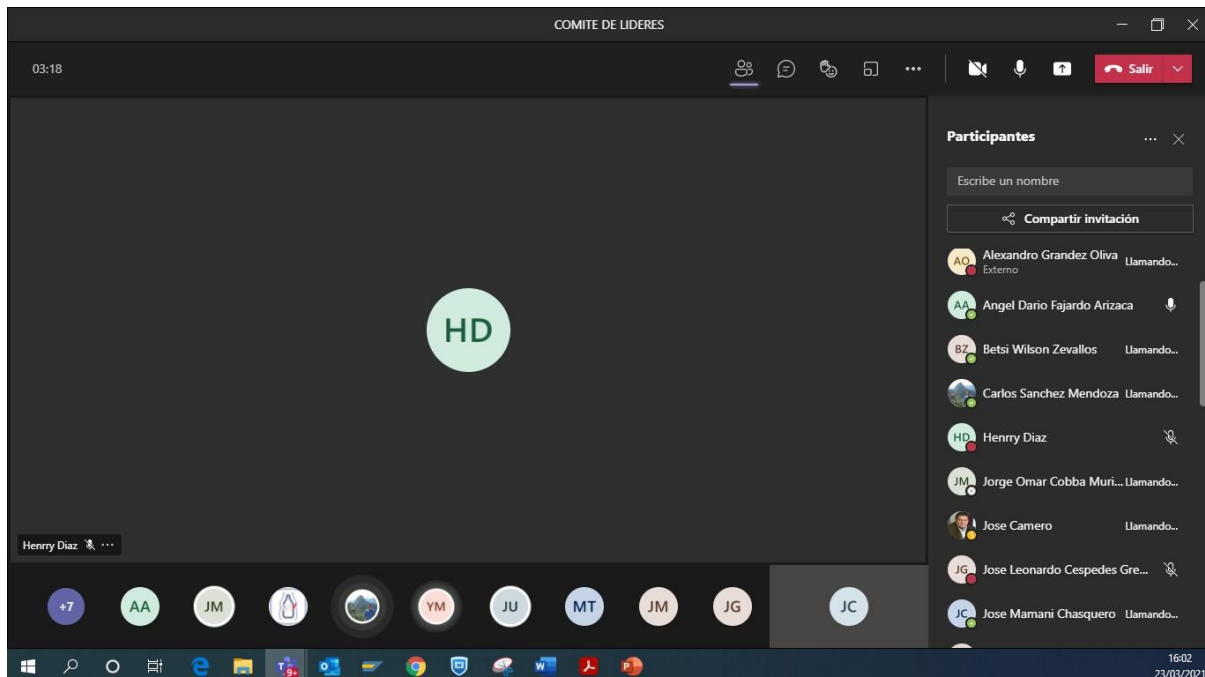
OTRAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS EN LA CAMINATA SSOMA	LUGAR	NIVEL DE RIESGO			ACCIONES CORRECTIVAS A TOMAR
		B	M	A	
Piso con hueco exteriores en línea 1	Plta. Soplando		M		Reparación de Piso
Baranda de Seguridad línea "2" sin anclajes	Plta. Soplando		D		Anclar Baranda al Piso
Baranda de Seguridad al ingreso de Planta	Plta. Soplando		B		Anclar Baranda al Piso
Fuera de su lugar					
Piso en mal estado donde se unifica	Plta. Soplando		B		Preparación de Piso.

Anexo 45

Sustento Reunión Comité de Líderes

	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	SMI-SG-R-005
	ACTA DE REUNIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS	Versión: 02
FECHA: 18/10/2019	LUGAR: Sala Teanigan	HORA INICIO: 14:00 HORA TERMINO: 15:00
TEMAS A TRATAR:	REUNIÓN COMITÉ DE LÍDERES	
RESPONSABLE:	JOSE U. CARRANZA CAMINO	
Asistentes (Apellidos y Nombres)	Área / Sección	V"B"
1 Bazán Izama Juan Carlos	Mantenimiento Operaciones	
2 Castillo Ayuda Ricardo	Monito Inyección	
3 SOLIS TORRES MIGUEL ANGEL	MTTO RECUBRIDO	
4 JOSE CARLOS HERRERA CHASWIERO	JOSE HERRERA FORMADO	
5 TITO J. MEDINA V.	PRO MUECA	
6 Urquiza Sánchez Juan Carlos	Reciclado	
7 Camero Jiménez José William	SIG	
8 Mondragón Huertos Edward	So plado	
9 SAUCHEZ MENDOZA, Carlos	INYECCIÓN	
10 ZAMUDIO VALEGA MANUEL	SP, SS66	
11 Barrera Cobreros, José Luis	Monito - So plado	
12 Fernandez Solo Carlos Alberto	termoformado.	
13 Coronado Palacios, Jose Carlos	Almacén Paquetes	
14 Cabeza Murillo Jose	Almacén PI	
15		





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

DECLARACION JURADA **DE AUTORIA**

Yo, JOSÉ LLANACARLOS CARRANZA CAMINO, identificado con DNI N.º 45962971 con domicilio en: Ca. Venezuela Mz M Lt - 02 Urb. Las Américas - Callao, Bachiller de la Universidad Nacional del Callao de la escuela profesional de Ingeniería Ambiental y Recursos Naturales, que actualmente lleva el curso Taller I Trabajo de Suficiencia Profesional y tiene como tema: "EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET - PLANTA SOPLADO", presentada para optar el Título Profesional de Ingeniero Ambiental y Recursos Naturales.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: el presente informe es de mi autoría y ha sido elaborado de acuerdo al Artículo 61 del reglamento de grado y títulos de la Universidad Nacional del Callao (UNAC), no extendiendo plagio o copia de otro trabajo de investigación, las propiedades intelectuales de otros autores han sido debidamente citada e identificada.

En señal de conformidad con lo antes señalado suscribo la presente.

Callao, 01 de abril, 2021.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned above a horizontal line.

FIRMA Y HUELLA DACTILAR

Anexo 47

Carta de Consentimiento de Uso de Datos



CARTA DE CONSENTIMIENTO DE AUTORIZACION DEL USO DE LOS INFORMES Y DATOS GENERALES PARA LA ELABORACION DEL INFORME DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Lima, 16 de abril del 2021

Yo, **José Leonardo Céspedes Gregorio** identificado con DNI N° **40050307**, Jefe corporativo de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la empresa San Miguel Industrias PET S.A.C. con RUC N° 20513320915 autorizo a **José Llancarlos Carranza Camino** utilizar los datos de las organización necesarios para desarrollar su informe de suficiencia profesional referidos al proyecto denominado **“EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET SAC – PLANTA SOPLADO”**.

El único fin de la utilización de la información es la elaboración de informe de suficiencia profesional para obtener el Título Profesional de Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.

Ing. JOSÉ CÉSPEDES G.
JEFE SSOMA
SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A.




SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A.
Av. Materiales 2354 - Lima 1 - Perú
Tel.: (51-1) 336-5100
Fax: (51-1) 205-5106