

FACULTAD DE INGENIERÍA

Carrera de Ingeniería Industrial

“PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE PARA DISMINUIR ACCIDENTES E IMPACTOS NEGATIVOS DE LA EMPRESA CONCESIONARIA LA DELICIA GARCÍA EIRL”

Tesis para optar el título profesional de:

Ingeniero Industrial

Autor:

Agustin Jesus Valderrama Roque

Asesor:

Ing. Miguel Enrique Alcalá Adrianzen

Trujillo - Perú

2019



DEDICATORIA

A **Dios**, nuestro padre, por ser quien me da paz, tranquilidad y la esperanza de un futuro mejor a su lado.

A mi padre, **Pánfilo**, por ser mi ejemplo a seguir y por enseñarme el valor del trabajo y de la vida.

A mis hermanas, **Lucia y Luz**, por estar siempre a mi lado y por nunca dejarme desmayar en las dificultades.

AGRADECIMIENTO

Agradecimiento sincero al Sr. Milton Fernando Gracia Flores, Gerente General de Concesionaria "La Delicia García" EIRL, por permitirme realizar esta investigación en la empresa que eficientemente dirige.

Agradecimiento sincero al Ing. Carlos Miguel Meza Aguilar por sus constantes consejos y ayuda durante los años de amistad y trabajo.

Agradecimiento especial a mi asesor: Miguel Enrique Alcalá Adrianzen, por su valiosa orientación, su tiempo y dedicación al presente estudio.

Agradecimiento a todas las demás personas que hicieron posible la realización del presente estudio.

TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA	2
AGRADECIMIENTO.....	3
ÍNDICE DE TABLAS	6
ÍNDICE DE FIGURAS.....	7
RESUMEN.....	8
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	9
1.1. Realidad problemática.....	9
1.2. Formulación del problema	49
1.3. Objetivos	50
1.4. Hipótesis.....	50
CAPÍTULO II. METODOLOGÍA	51
2.1. Tipo de investigación	51
2.2. Métodos	51
2.3. Diagnóstico de la empresa	52
2.3.1. Ámbito y ubicación de la empresa	52
2.3.2. Visión	52
2.3.3. Misión	52
2.3.4. Organigrama.....	52
2.3.5. Identificación de procesos.....	53
2.3.6. Accidentes laborales en la empresa.....	59
2.3.7. Impactos ambientales en la empresa	62
2.4. Procedimiento.....	62
2.4.1. Descripción de la causa raíz.....	62
2.4.1.1. Descripción y costeo de C1	66
2.4.1.2. Descripción y costeo de C2	69
2.4.2. Solución propuesta	74
2.4.2.1. Estructura del Sistema Integrado de Gestión.....	74
2.4.2.2. Política del Sistema Integrado de Gestión	75
2.4.2.3. Manuales del Sistema Integrado de Gestión.....	76
2.4.2.4. Planes del Sistema Integrado de Gestión	80
2.4.2.5. Procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.....	91
2.4.2.6. Formatos del Sistema Integrado de Gestión.....	93
2.4.2.7. Anexos del Sistema Integrado de Gestión.....	95
2.4.3. Evaluación económico-financiera	106
2.4.3.1. Inversión y beneficios de la propuesta	106
2.4.3.2. Flujo de caja proyectado	107

CAPÍTULO III. RESULTADOS	109
CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES	111
4.1. Discusión	111
4.2. Conclusiones	114
REFERENCIAS	116
ANEXOS.....	118

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Producción de menús de Concesionaria La Delicia García EIRL.....	13
Tabla 2: Análisis de las principales causas	14
Tabla 3: Tipos de aspectos	38
Tabla 4: Valoración de la probabilidad.....	38
Tabla 5: Valoración de la magnitud	39
Tabla 6: Valoración de la extensión.....	40
Tabla 7: Valoración de la intensidad.....	40
Tabla 8: Valoración del desarrollo	41
Tabla 9: Valoración de la permanencia.....	41
Tabla 10: Valoración de la reversibilidad	41
Tabla 11: Valoración del nivel de impacto	42
Tabla 12: Valoración del nivel de impacto	43
Tabla 13: Indicadores de las variables	51
Tabla 14: Porcentaje de población accidentada por mes 2018.....	59
Tabla 15: Accidentes suscitados en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL en los 3 últimos meses del 2018	60
Tabla 16: Número de impactos ambientales según el nivel de la Concesionaria la Delicia García EIRL 2018.....	62
Tabla 17: Asignación de pesos para ponderación de las causas.....	64
Tabla 18: Resumen de priorización de las causas	64
Tabla 19: Resumen de cumplimiento de la Gestión Seguridad en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL 2018	66
Tabla 20: Resumen de cumplimiento de la Gestión de Medio Ambiente en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL 2018.....	69
Tabla 21: Resumen de multas por incumplimientos de ley 28611 y DL N°1278	71
Tabla 22: Multas por nivel de impactos ambientales	73
Tabla 23: Documentación del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente	77
Tabla 24: Objetivos, metas e indicadores del plan anual de seguridad y medio ambiente 2019	80
Tabla 25: Lista de procedimiento del sistema integrado de gestión de seguridad y medio ambiente	84
Tabla 26: Programa de capacitaciones de Medio Ambiente 2019	86
Tabla 27: Programa de capacitaciones de Seguridad 2019	86
Tabla 28: Programa anual de seguridad y medio ambiente 2019 CODEGA EIRL	96
Tabla 29: Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – Codega EIRL	98
Tabla 30: Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales – Codea EIRL	102
Tabla 31: Inversión para la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente	106
Tabla 32: Beneficios de la propuesta de mejora.....	106
Tabla 33: Flujo de caja proyectado	107
Tabla 34: Resumen de cumplimiento de la Gestión de Seguridad con la propuesta del SIG de SMA en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL 2019.....	109
Tabla 35: Porcentaje de población accidentada por mes 2019.....	109
Tabla 36: Resumen de cumplimiento de la Gestión de Medio Ambiente con la propuesta de SIG de SMA en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL 2019	109
Tabla 37: Número de impactos ambientales según el nivel de la Concesionaria la Delicia García EIRL 2019.....	110

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Estadísticas de accidentes laborales por año según la OIT.....	9
Figura 2: Cifras globales sobre la situación medioambiental en el mundo.....	10
Figura 3: Notificaciones de accidentes de trabajo por sexo 2017.....	11
Figura 4: Notificaciones de accidentes de trabajo por regiones 2017.....	12
Figura 5: Organigrama de Concesionaria La Delicia García EIRL.....	52
Figura 6: Mapa de procesos de la empresa.....	53
Figura 7: Cadena de valor de la empresa.....	55
Figura 8: Layout de la empresa.....	56
Figura 9: Diagrama de operaciones del proceso de producción.....	57
Figura 10: Diagrama de Ishikawa.....	63
Figura 11: Diagrama de Pareto.....	65
Figura 12: Estructura del Sistema Integrado de Gestión de Concesionaria La Delicia García EIRL.....	74
Figura 13: Política de Seguridad y Medio Ambiente.....	75
Figura 14: Mapa de riesgos de CODEGA.....	95
Figura 15: Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad según Ley 29783.....	111
Figura 16: Porcentaje de población accidentada.....	111
Figura 17: Costos por accidentes.....	112
Figura 18: Cumplimiento del Sistema de Gestión de Medio Ambiente según ISO 14001:2015... ..	112
Figura 19: Numero de impactos ambientales por nivel de afectación.....	113
Figura 20: Ahorro por posible multas ambientales.....	113

RESUMEN

El presente trabajo se desarrolló con el objetivo de disminuir los accidentes e impactos negativos de la de la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL a través de la propuesta de implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Seguridad Industrial y Medio Ambiente. El proyecto tuvo carácter aplicativo y pre experimental.

Para iniciar, se realizó el diagnóstico inicial de la empresa, específicamente de la gestión de Seguridad Industrial y Medio Ambiente, identificando la inexistencia de gestión para estos dos temas y como producto de ello la alta ocurrencia de accidentes laborales y la generación de altos niveles de impacto negativo al medio ambiente.

Habiendo visto esta problemática se diseñó e implemento un sistema integrado de gestión de Seguridad Industrial y Medio Ambiente lo que permitió reducir el 63.4% de accidentes, eliminar los impactos ambientales inaceptables y reducir el 70% de impactos ambientales significativos y como consecuencia de ello generar para la empresa un ahorro de hasta 1 579 306.75 soles.

Se procedió luego a determinar la factibilidad económica de implementar la propuesta, lo cual arrojó un VAN de S/ 326 495.60, un TIR de 29%, un beneficio costo de 1.2, un ROI de 47% y un PRI de 2.6. Esto evidencia que dicha propuesta es rentable para la empresa.

Palabras clave: Seguridad Industrial, Medio Ambiente, Sistema Integrado de Gestión, Accidentes, Impactos ambientales.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

En el mundo, según la (Organización Internacional del Trabajo, 2019) la siguiente es la situación actual con respecto a la seguridad en el trabajo:

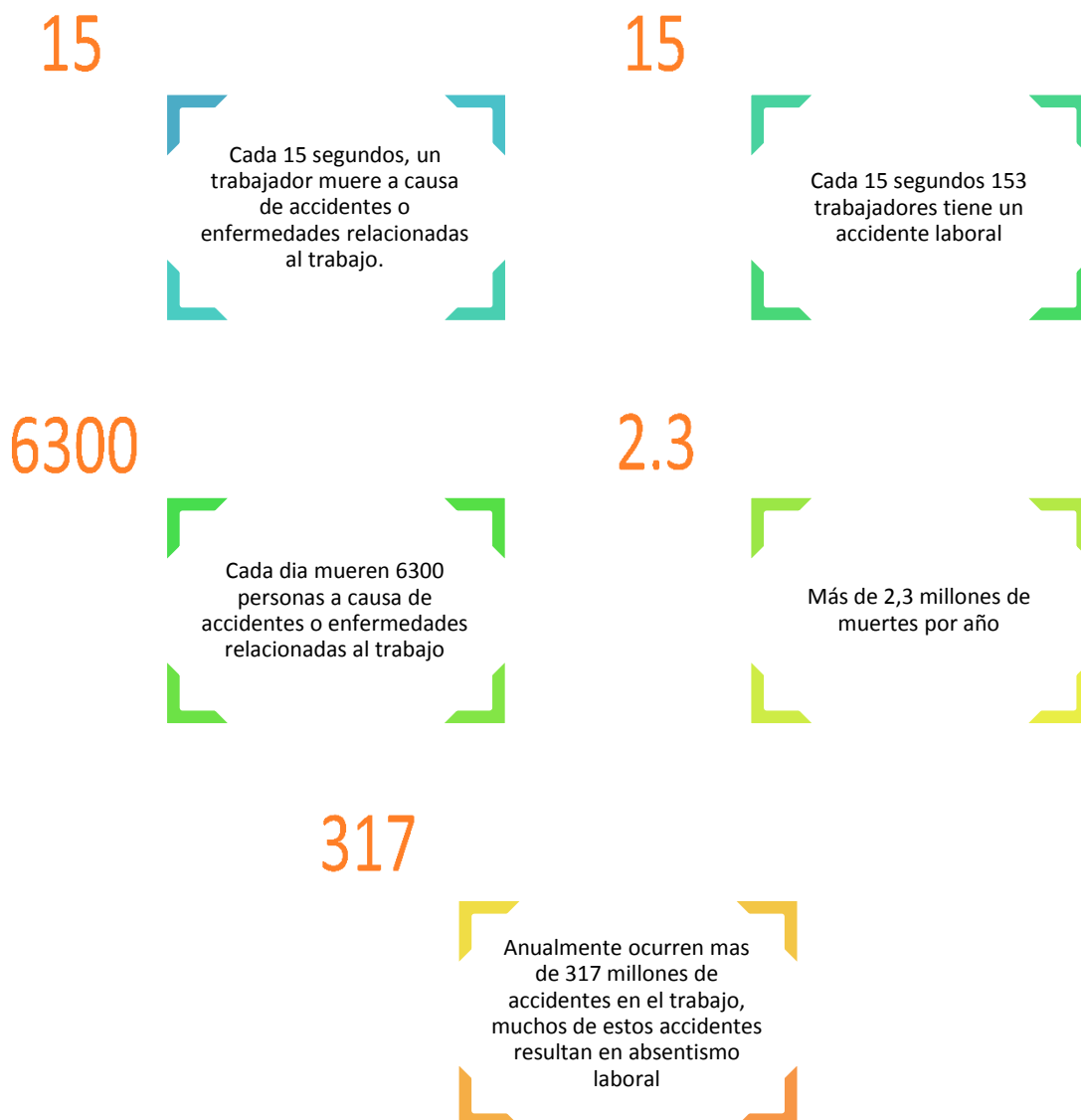


Figura 1: Estadísticas de accidentes laborales por año según la OIT.

El coste de esta adversidad diaria es enorme y la carga económica de las malas prácticas de seguridad y salud se estima en un 4 por ciento del Producto Interior Bruto global de cada año.

Así mismo, debemos considerar que vivimos en un planeta que cada vez sufre más los estragos de una economía de crecimiento que no se preocupa de ser amigable con nuestro medio ambiente; en el mundo la situación que atravesamos es muy desalentadora. Algunas cifras que nos permiten tener una visión global de la situación ambiental según (Medio Ambiente, 2019) son:



Figura 2: Cifras globales sobre la situación medioambiental en el mundo.

En el Perú, según datos del (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2017) durante el 2017 se notificaron un total de 15646 accidentes, sin incluir los accidentes mortales (que fueron 161 en total). Viendo estas cifras podríamos decir que por día en el Perú se generan aproximadamente 43.3 accidentes en los distintos sectores; sin embargo, esta cifra es engañosa puesto que en el país existe gran número de empresas formales e informales que no reportan, por diversas causas, los accidentes laborales que pudiesen tener.

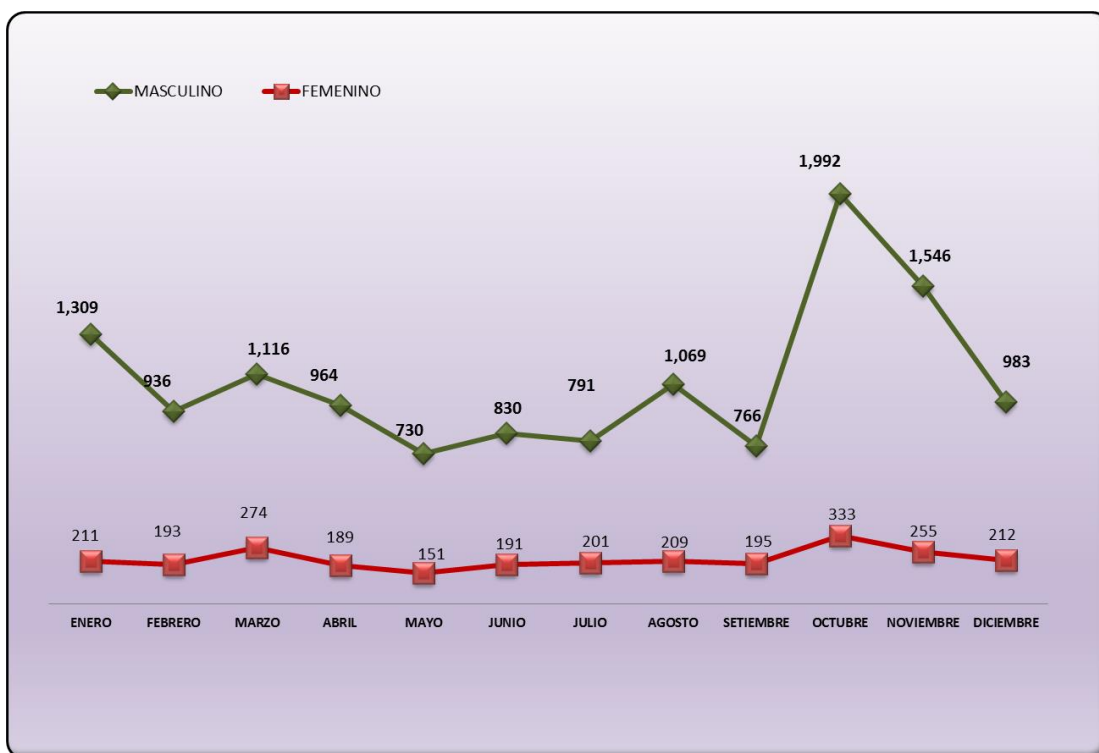


Figura 3: Notificaciones de accidentes de trabajo por sexo 2017.

Del total de accidentes reportados 13186 (83.42%) fueron varones y 2621 (16.58%) mujeres.

El Perú no está exento de la problemática ambiental que engloba al mundo entero, según (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, 2019) el impacto del cambio climático representa un asunto crucial para el futuro del Perú, un país que -al encontrarse entre los diez de mayor biodiversidad del planeta- es más vulnerable a sus

efectos. Este fenómeno global está afectando el estado natural de los diferentes hábitats, modificando las vidas de las personas. Desde hace varias décadas, nuestra mega diversidad se encuentra en riesgo ante la creciente urbanización, los proyectos de infraestructura vial y energética, las actividades extractivas, la contaminación, el tráfico ilícito de especies y la caza indiscriminada.

La Libertad, según datos del (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2017) es la cuarta región con más accidentes laborales reportados, durante el 2017 se reportaron 592 accidentes (incluyendo los accidentes mortales que fueron 10), a razón de 1.6 accidentes por día aproximadamente, superada solo por Lima Metropolitana. Arequipa y Callao.

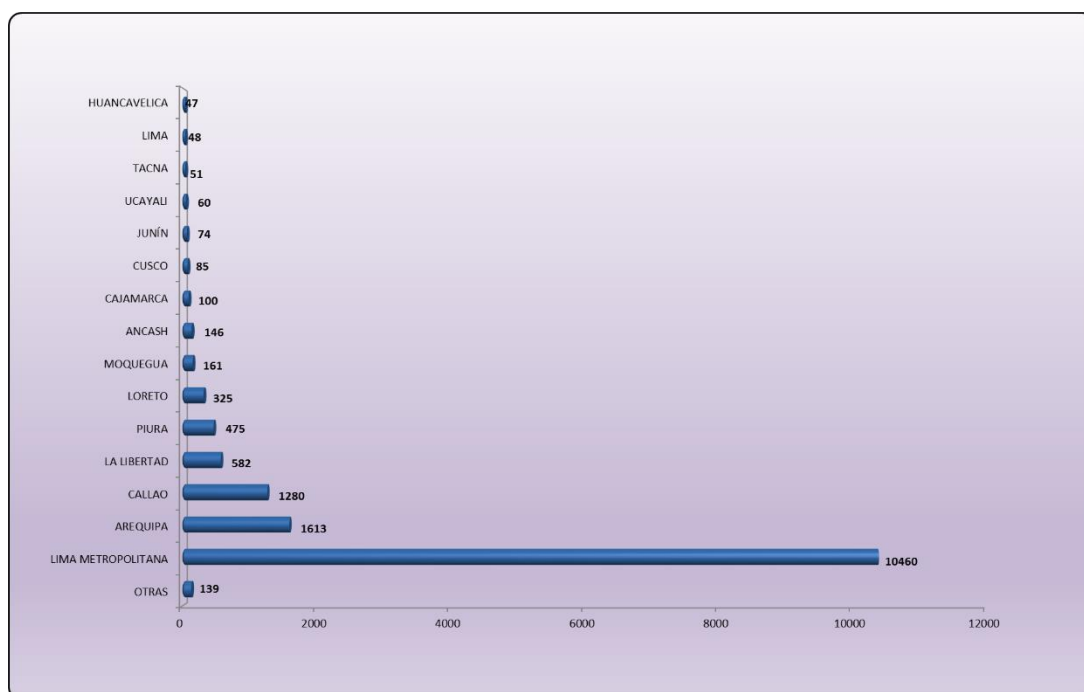


Figura 4: Notificaciones de accidentes de trabajo por regiones 2017.

Según (Llerena, Vela, Vidal, Iñiguez, & Fabiani, 2010) la región de La Libertad presenta altos índices de crecimiento poblacional, esto nos lleva a una mayor contaminación por parte del hombre. Los desechos sólidos son la principal causa de

contaminación. La basura en las calles no solo genera contaminación sino que también representa un factor de enfermedades directa para las personas que habita cerca o indirectamente para toda la población por medio de vectores.

Ocasionando también un impacto ambiental negativo ya que contamina el agua, el suelo y la atmósfera. Las autoridades deberían realizar campañas de gestión ambiental para ponerle solución a este problema del que todos somos responsables.

En la provincia de Viru de la región La Libertad, el auge de las agroexportadoras ha generado que surjan muchas empresas para cubrir las distintas necesidades, tal es el caso de la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL, que está dedicada a elaborar alimentos cocidos (menús) para el personal que labora en ellas.

La producción mensual de menús en promedio es aproximadamente 1250 unidades.

Tabla 1: Producción de menús de Concesionaria La Delicia García EIRL

I SEMESTRE					
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
1800	700	700	700	700	700
II SEMESTRE					
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
700	1800	1800	1800	1800	1800

Fuente: Datos obtenidos de la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL

Actualmente, la empresa tiene 28 empleados, entre cocineras, operarios de limpieza, conductores y personal administrativo. Además, maneja un promedio de 25 menús distintos. Cuenta con diversos equipos como cocinas a gas, refrigeradores, etc. Para la distribución se usan vehículos adaptados con carrocería microbús y categoría M2.

El problema latente en la empresa es la ocurrencia asidua de accidentes laborales y la contaminación evidente que generan las operaciones. Las causas observadas se muestran en la siguiente tabla:

Tabla 2: Análisis de las principales causas

Ítem	Ámbito	Análisis de Causas
1	MO: Mano de Obra	Personal no capacitado.
2		Personal sin experiencia.
3		No existe un responsable de la gestión de Seguridad y Medio Ambiente.
4	MQ: Maquinaria / Equipos	No existen mantenimientos preventivos de equipos y vehículos.
5	ME: Método	No existen procedimientos de trabajo.
6		No existe una identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles de cada proceso.
7		No existe una identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales de cada proceso.
8		No existen estándares para la elección de las herramientas y equipos de protección individual.
9	MT: Materiales	Ausencia de materiales para la gestión adecuada de la seguridad (Señalización, dispositivos de seguridad, etc.).
10		Ausencia de materiales para la gestión adecuada de residuos.
11	MA: Medio Ambiente	No existe una buena distribución de la planta de proceso.
12		No existen estructuras para minimizar el impacto ambiental negativo de los efluentes.

Fuente: Elaboración propia

El presente estudio cuenta con diversos antecedentes de estudio, los cuales denotan la importancia que este tema ha ido tomando el tiempo tanto en el ámbito internacional, nacional y local.

En el ámbito internacional se encuentran por ejemplo el siguiente antecedente:

- Tesis: “DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EMPRESA CONTRATISTA EN OBRAS CIVILES”

Elaborada por: Alexander Chacón Álvarez para optar al título de Ingeniero Industrial en la Fundación Universitaria Los Libertadores – Bogotá, Colombia año 2016. Donde se concluye, que con el diseño del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo se puede dar solución a una problemática que se viene presentando en la empresa Construcciones López Barón SAS donde se realizó un diagnóstico de la situación actual evidenciando falencias en documentación, Identificación de Riesgos, Control de peligros, las cuales se pueden mejorar con ayuda de un sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

En el ámbito nacional se encuentran por ejemplo el siguiente antecedente:

- Tesis: “PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN LA NORMA ISO 14001:2004 PARA UNA EMPRESA DE PRODUCTOS LÁCTEOS”

Elaborada por: Lorena Marianne Medina Galarreta y César Jhoel Mendoza Cacho para optar el Título de Ingeniero Industrial en la Universidad Privada del Norte – Cajamarca, Perú año 2017. Donde se concluye que la propuesta de la aplicación del sistema de gestión ambiental basada en la norma ISO 14001:2004, en la empresa de productos lácteos GLORIA S.A, aumenta la aceptación de clientes en un 30%, por lo tanto aumentan las utilidades, obteniendo una TIR igual a 178%, un VAN de S/. 608 426.63 y un índice de

Rentabilidad de S/. 4.76 lo que quiere decir que por cada sol invertido retorna dicha cantidad, y teniendo un COK (CPPC) que es de 27.47 %. Esto nos indica que el proyecto es económicamente viable.

En el ámbito local se encuentran por ejemplo el siguiente antecedente:

- Tesis: “PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO EN CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BASADOS EN LAS NORMAS ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 Y OHSAS 18001:2007 PARA INCREMENTAR LA RENTABILIDAD EN LA EMPRESA PIEL TRUJILLO S.A.C”

Elaborada por: Lara Olivares Brian Antony y Villanueva Cabrera Carlos Eduardo para optar el título de Ingeniero Industrial en la Universidad Privada del Norte - Perú año 2017.

Donde se Concluye: La implementación del Sistema Integrado de Gestión se hizo basándose en los sobrecostos ocasionados, obedeció en primer criterio a la eliminación de éstos, en segundo lugar, en cumplimiento de la legislación pertinente, cuyo incumplimiento trae costosas penalidades legales, y en tercero tener certificación internacional, la cual mejorara significativamente su competitividad.

Finalmente, y en respuesta al problema de investigación ha quedado demostrado que la implementación de un sistema de gestión integral basado en las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OSHAS 18001:2007 ha mejorado la satisfacción de los clientes.

Para comprender la presente investigación es necesario conocer las definiciones y conceptos de las herramientas, metodologías, formatos, etc. que serán de suma importancia para el desarrollo de los capítulos en adelante.

A continuación, se presentan los fundamentos teóricos usados durante el desarrollo de esta investigación:

A. Seguridad Industrial

(Benítez, 2010) Menciona que la seguridad en el trabajo es un conjunto de conocimientos técnicos y su aplicación para la reducción, control y eliminación de accidentes en el trabajo por medio de sus causas. La seguridad industrial se define como el sistema de gestión que permite a una empresa realizar un control preventivo de los riesgos asociados a las operaciones que realizan.

“Si el accidente como resultado obedece a ciertos elementos dentro de un sistema de determinada estructura, el primer paso en la investigación consiste en el estudio del accidente y sus consecuencias. La pequeña y mediana empresa forma un vasto núcleo dentro del sistema industrial de la mayor parte de los países. Son auxiliares directas de las grandes empresas en la fabricación de productos especializados de alto valor añadido, o de difícil fabricación en serie, y antesala de las grandes empresas futuras”.

(Cavassa, 2005)

“Para la seguridad en el trabajo, el accidente es un suceso anormal, no querido ni deseado, que rompe la continuidad del trabajo y que puede causar lesión. Un accidente sucede según la siguiente secuencia. Fallas en la administración, causas básicas, actos o condiciones inseguras, incidente accidente, consecuencia”.

(Hernandez, 2005)

i. Historia

El desarrollo industrial trajo el incremento de accidentes laborales, lo que obligó a aumentar las medidas de seguridad, las cuales se cristalizaron con el advenimiento de las conquistas laborales. Pero todo esto no basta: es la toma de conciencia de empresario y trabajador la que perfeccione la seguridad en el

trabajo; y esto solo es posible mediante una capacitación permanente y una inversión asidua en el aspecto de formación.

Desde los albores de la historia, el hombre ha hecho de su instinto de conservación una plataforma de defensa ante la lesión corporal; tal esfuerzo probablemente fue en principio de carácter personal, instintivo-defensivo. Así nació la seguridad industrial, reflejada en un simple esfuerzo individual más que un sistema organizado.

Ya en el año 400 A.C., Hipócrates recomendaba a los mineros el uso de baños higiénicos a fin de evitar la saturación del plomo. También Platón y Aristóteles estudiaron ciertas deformaciones físicas producidas por ciertas actividades ocupacionales, planteando la necesidad de su prevención. Con la Revolución Francesa se establecen corporaciones de seguridad destinadas a resguardar a los artesanos, base económica de la época.

La Revolución Industrial marca el inicio de la seguridad industrial como consecuencia de la aparición de la fuerza del vapor y la mecanización de la industria, lo que produjo el incremento de accidentes y enfermedades laborales. No obstante, el nacimiento de la fuerza industrial y el de la seguridad industrial no fueron simultáneos, debido a la degradación y a las condiciones de trabajo y vida detestables. Es decir, en 1871 el cincuenta por ciento de los trabajadores moría antes de los 20 años; debido a los accidentes y las pésimas condiciones de trabajo.

En 1833 se realizaron las primeras inspecciones gubernamentales; pero hasta 1850 se verificaron ciertas mejoras como resultado de las recomendaciones hechas entonces. La legislación acortó la jornada, estableció un mínimo de edad para los

niños trabajadores e hizo algunas mejoras en las condiciones de seguridad. No obstante los legisladores tardaron demasiado en legislar sobre el bien común del trabajador, pues los conceptos sobre valor humano y la capitalización de esfuerzo laboral no tenían sentido frente al lucro indiscriminado de los empresarios. Sin embargo, suma a su haber el desconocimiento de las pérdidas económicas que esto les suponía; y por otro lado el desconocimiento de ciertas técnicas y adelantos que estaban en desarrollo, con las cuales se habrían evitado muchos accidentes y enfermedades laborales.

Lowell, Mass., una de las primeras ciudades industriales de los Estados Unidos de Norteamérica, elaboró tela de algodón desde 1822. Los trabajadores, principalmente mujeres y niños menores de 10 años procedentes de granjas cercanas, trabajaban hasta 14 horas. Nadie sabrá jamás cuantos dedos y manos perdieron a causa de maquinaria sin protección. Los telares de algodón de Massachusetts, en aumento, usaron la fuerza de trabajo irlandesa asentada en Boston y alrededores, proveniente de las migraciones cruzadas por el hambre. El material humano volvió a aumentar en los talleres, así como los accidentes. En respuesta, la Legislatura de Massachusetts promulgó en 1867 una ley prescribiendo el nombramiento de inspectores de fábricas. Dos años después se estableció la primera oficina de estadística de trabajo en los Estados Unidos. Mientras, en Alemania se buscó que los patronos suministrasen los medios necesarios que protegieran la vida y salud de los trabajadores. Poco a poco los industriales tomaban conciencia de la necesidad de conservar el elemento humano. Años más tarde, en Massachusetts, habiéndose descubierto que las jornadas largas son fatigosas, y que la fatiga causa accidentes, se promulgo la

primera ley obligatoria de 10 horas de trabajo al día para la mujer. En 1874 Francia aprobó una ley estableciendo un servicio especial para los talleres y, en 1877, Massachusetts ordenó el uso de resguardos en maquinaria peligrosa.

En 1883 se pone la primera piedra de la seguridad industrial moderna cuando en París se establece una empresa que asesora a los industriales. Pero es hasta este siglo que el tema de la seguridad en el trabajo alcanza su máxima expresión al crearse la Asociación Internacional de Protección de los Trabajadores. En la actualidad la OIT, Oficina Internacional de Trabajo, constituye el organismo rector y guardián de los principios e inquietudes referentes a la seguridad del trabajador en todos los aspectos y niveles. (Cavassa, 2005)

a) Historia de la normativa Peruana de Seguridad Industrial

La constitución política del Perú garantiza la salud de las personas en cualquier ámbito incluido el laboral, la seguridad y la salud en el trabajo, es una condición básica, para la protección social y el trabajo decente.

En el año 1964 se dictó la primera Norma en materia preventiva fue el Decreto Supremo 42-F que dio inicio al Primer Reglamento en Seguridad Industrial, posteriormente en el año 1965 el D.S 029-65-DGS que Reglamentaba la Apertura y Control Sanitario de Plantas Industriales, en 1985 se da la Resolución Suprema 021-83-TR que regula las Norma Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación, en 2001, para sector de Minero se dicta, el D.S. 046-2001-EM Reglamento de Seguridad e Higiene Minera.

El año 2001 se inicia el primer intento por legislar una norma de prevención de Riesgos laborales y salud en el trabajo, formando una comisión multisectorial representada por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social o su

representante, el Ministerio de Salud, el Ministerio de Energía y Minas, el Ministerio de Pesquería, el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, el Ministerio de Agricultura, el Seguro Social de Salud – ESSALUD, dos representantes de los trabajadores, y dos representantes de los empleadores, encargada de elaborar un proyecto de reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el año 2005 se Norma por Decreto Supremo 009-2005.TR el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, que posteriormente fue modificado por Decreto Supremo 007-2007-TR, en el mismo año se dicta la Directiva 005-2009 MTPE/2/11.4, que da los lineamientos sobre inspecciones de trabajo en Materia de Seguridad y salud en la construcción Civil, que incorporo la Norma Técnica G- 050 Denominada, Seguridad durante la Construcción

Es así que desde el año 2010 se viene dictan normas de prevención en Riesgos Laborales y Salud en el trabajo.

Dada la coyuntura de la inversión de capitales privados en el sector Minero, Energía, Petróleo, Industria y Construcción, sectores que en los últimos 10 años al crecido notablemente, el estado de manera responsable ha toma un rol protagónico al promulgar normas de Prevención en Riesgos y salud.

El Decreto Supremo 055-2010-EM, entro en vigencia el 01 de enero del año 2011, esta norma: Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y otras medidas complementarias en Minería, que obliga al empleador a la identificación de peligros y evaluación de riesgos en la actividad Minera, a la capacitación y en temas relacionados a los trabajos de alto riesgo, manejo de sustancias peligrosas, reporte de accidentes, con tiempo perdido,

incapacitantes y fatales. Entra otras acciones de seguimiento y mejora continua.

La ley 29783, Publicada el 20 de Agosto del 2011, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia. (Torres, 2012)

ii. Ley 29783 y DS 005-2012-TR

A continuación sintetizamos las principales disposiciones de la Ley, así como las precisiones reglamentarias que deben de tener en cuenta los empleadores y trabajadores de los sectores público y privado.

a) Alcances de la ley 29783

Objeto de la Ley.- La Ley 29783, vigente desde el 21.08.11 tiene por objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales a cargo de los empleadores y trabajadores involucrados, a fin de evitar daños en la salud, accidentes, incapacidad y fallecimiento del trabajador.

Consejo Nacional.- El Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, integrado por representantes del Estado, de los empleadores y trabajadores fija las políticas de prevención de riesgos laborales, articulando las actuaciones de fiscalización, control y cumplimiento de las obligaciones que contiene la ley y el reglamento en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Registros.- El Registro del Sistema de Gestión de SST estará a cargo de los empleadores (los registros podrán llevarse en medios físicos o electrónicos).

Comité de Salud.- Los empleadores con 20 o más trabajadores deben contar

con un comité de SST, en el caso de tener menos trabajadores designan un supervisor.

Reglamento Interno.- Igualmente, los empleadores con 20 o más trabajadores deben contar con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Responsabilidades del empleador.- Los empleadores:

- Deben entregar copia del reglamento interno a cada trabajador.
- Realizarán 4 capacitaciones al año.
- En el contrato de trabajo adjuntarán la descripción de las recomendaciones de seguridad en el trabajo.
- Darán facilidades a los trabajadores para los cursos de formación y capacitación.
- Elaborarán mapas de riesgos en la empresa.
- Realizarán auditorías del sistema de gestión, etc.

Obligaciones del empleador.- Entre otras, los empleadores:

- Deben promover y mantener un ambiente seguro en el centro de trabajo
- Deben garantizar la seguridad y salud en el centro de trabajo
- Deben perfeccionar los niveles de protección existentes, adoptando medidas de protección contra riesgos laborales
- Practican exámenes médicos a sus trabajadores
- Garantizan y promueven la capacitación de los trabajadores (antes, durante y al término del contrato).

El incumplimiento del empleador en el deber de prevención genera la obligación de pagar indemnizaciones a las víctimas o a sus derechohabientes, que las fijarán los inspectores de trabajo.

Derechos y obligaciones de los trabajadores.- Entre otros:

- Comunican los hechos directamente a los inspectores.
- Están protegidos contra actos de hostilidad del empleador.
- Participan en los programas de capacitación.
- Tienen derecho a un puesto de trabajo adecuado.
- La protección alcanza a los trabajadores de contratistas y subcontratistas.

Se establecen obligaciones que deben de cumplir los trabajadores (por ejemplo, cumplir las normas y reglamentos, usar instrumentos y materiales de trabajo asignados, no manipular equipos y herramientas sin autorización, cooperar en los procesos de investigación, someterse a exámenes, comunicar al empleador todo evento de riesgo, reportar accidentes, etc.).

Inspectores.- Los inspectores de trabajo deben verificar el cumplimiento de las normas sobre seguridad y salud en los centros de trabajo. Practican diligencias, toman muestras, recaban datos e información, recomiendan acciones preventivas, etc.

Responsabilidad penal.- Conforme al artículo 168° A incorporado en el Código Penal, el empleador que incumple/omite más de un centenar de obligaciones y formalidades o que no adopte las medidas preventivas para evitar riesgos que afecten la vida y la salud de los trabajadores, podrá ser denunciado y sancionado con penas que van desde dos hasta diez años de prisión. (Legal y Tributario, 2013)

b) Precisiones reglamentarias D.S. 005-2012-TR

Aplicación.-

- La Ley se aplicará a todo trabajador subordinado, a los jóvenes en

modalidad formativa y a los servidores independientes que concurren a la empresa, incluye trabajadores de intermediación y tercerización laboral.

- Los reglamentos sectoriales existentes, continuarán aplicándose en tanto no sean incompatibles con la ley y el nuevo reglamento.
- Los consejeros que representan a los empleadores y trabajadores en el Consejo Nacional de SST, ejercerán sus cargos por 2 años renovables (los 4 representantes de los empleadores los designa CONFIEP).
- En el caso de las mypes, la Autoridad Administrativa de Trabajo establecerá medidas especiales de asesoría para la implementación de sistemas de gestión SST.

Obligaciones de los empleadores.-

- Comunicar a los trabajadores informando cuál es el departamento o área que identifica, evalúa o controla los riesgos relacionados con la SST.
- Supervisar el cumplimiento de las normas sobre SST.
- Adoptar medidas para identificar y eliminar los peligros y riesgos en el trabajo.
- Proporcionar los recursos adecuados para garantizar que los responsables (Comité o el supervisor SST) cumplan con los planes y programas preventivos.
- La capacitación de los trabajadores debe realizarse dentro de la jornada laboral.
- La capacitación puede estar a cargo del empleador directamente o a través de terceros.
- Cuando la capacitación se realice fuera de la empresa, el empleador otorga

licencia remunerada y además cubre los costos respectivos.

Registros obligatorios del SST.-

- Los registros obligatorios del SST son:
 1. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes
 2. Registro de exámenes médicos ocupacionales
 3. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico
 4. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo
 5. Registro de estadísticas de seguridad y salud
 6. Registro de equipos de seguridad o emergencia
 7. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia, y
 8. Registros de auditorías.
- En el caso de las mypes, el MTPE establecerá un sistema simplificado de documentos y registros.
- El MTPE establece los formatos referenciales relativos al Sistema de Gestión y Registros que puedan ser llevados por el empleador.
- El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por 20 años, los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por 10 años y los demás registros por 5 años.

Comité de SST.-

1. Aprueba su reglamento interno
2. Aprueba su programa anual de SST

3. Aprueba el plan anual de capacitación
4. Asegura que los trabajadores conozcan los reglamentos, avisos y gráficos sobre SST
5. Realiza inspecciones en las áreas operativas y administrativas
6. Verifica que se cumplan sus instrucciones y recomendaciones
7. Lleva el libro de actas de cumplimiento de los acuerdos adoptados.

Reporta al empleador:

1. Cualquier accidente o incidente peligroso
 2. La investigación de accidentes y medidas adoptadas en un plazo de 10 días (estadísticas trimestrales sobre accidentes, incidentes y enfermedades)
 3. Actividades realizadas cada trimestre.
- Estará constituido como mínimo por 4 y un máximo de 12 miembros, según el número de trabajadores.
 - Cuando el empleador cuenta con varios centros de trabajo, cada uno de los centros contará con un supervisor.
 - El empleador, entre el personal de dirección o de confianza, designa a sus representantes ante el Comité de SST.
 - Los trabajadores mediante votación directa y secreta eligen a los miembros titulares y suplentes del Comité SST.
 - El Comité SST se reúne cuando menos una vez al mes y dentro de la jornada laboral.
 - Los miembros del comité SST gozan de licencia de hasta 30 días en el año para realizar sus funciones.
 - El reglamento interno se comunica a los trabajadores por medio físico o

virtual.

- Los accidentes mortales y los incidentes peligrosos se comunican dentro de las 24 horas, en los demás casos hasta el último día hábil del mes siguiente.

Disposiciones adicionales.-

- Los empleadores continuarán llevando los registros existentes, hasta que el MTPE apruebe los nuevos formatos.
- Las auditorías del Sistema de Gestión SST serán obligatorios a partir del 1º de enero de 2013.
- Se conformará una Comisión Multisectorial que se encargará de precisar los criterios que deben de tomarse en cuenta al fijar las indemnizaciones por accidentes, daños y fallecimiento.
- Las elecciones de los miembros del Comité SST debe efectuarse dentro de los 30 días hábiles, contados desde el 26 de abril de 2012. (Legal y Tributario, 2013)

B. Medio ambiente

El medio ambiente es el espacio en el que se desarrolla la vida de los seres vivos y que permite la interacción de los mismos. Sin embargo este sistema no solo está conformado por seres vivos, sino también por elementos abióticos (sin vida) y por elementos artificiales.

Cuando se habla de seres vivos se hace referencia a los factores bióticos, sea flora, fauna o incluso los seres humanos. En oposición, los factores abióticos son aquellos que carecen de vida. Sin embargo estos elementos resultan esenciales para la subsistencia de los organismos vivos, como el aire, el suelo y el agua. Entre los

elementos artificiales incluimos a las relaciones socioeconómicas, como la urbanización, los conflictos dentro de una sociedad, etc.

El medio ambiente, según otros autores, es considerado como la suma de las relaciones culturales y sociales, en un entorno, en momento histórico y un lugar en particular. Esto quiere decir que esta definición incluye las costumbres y el folklore dentro del concepto de medio ambiente, entre muchas otras cosas. (Enciclopedia de Conceptos, 2018)

i. Contaminación del medio ambiente

A medida que la población comenzó a crecer y aumentar su tecnología, el impacto sobre el medio ambiente comenzó a ser mayor y más nocivo. El momento donde comenzó a agravarse exponencialmente el medio ambiente fue a partir de la Revolución Industrial, principalmente por la explotación de recursos minerales y fósiles.

De esta manera el equilibrio del sistema ambiental se perdió y la calidad de vida de muchos seres vivos se halla desde ese momento en muy malas condiciones y para algunos resulta incluso imposible adaptarse a los grandes cambios.

La contaminación ambiental es definida como la presencia de agentes químicos, físicos o biológicos en el ambiente que pueden tener efectos nocivos sobre la seguridad y salud de los seres vivos, sean estos animales, flora o humanos.

La contaminación puede tener diversos orígenes, como los desechos de las industrias, la mega minería, o bien de origen doméstico, como por ejemplo los desechos de envases, y hasta pueden ser incluso comerciales, como los envoltorios.

ii. Protección del medio ambiente

Para evitar la destrucción del medio ambiente y la supervivencia de los seres vivos y desarrollo humano, es necesario tomar los recaudos necesarios. En primer lugar es necesario hacer un buen uso de los recursos naturales, no utilizarlos de manera indiscriminada y realizar tareas sustentables.

Además es necesario fijar la atención en cuestiones como el cambio climático, la protección de la diversidad y población de flora y fauna, también a los bosques, y evitar la desertificación. Es también necesario tomar medidas frente al consumo y la producción.

Para llevar adelante la tarea de protección medioambiental es necesario que todos los actores de la sociedad tomen conciencia y se involucren, antes de que sea demasiado tarde. Esto hace referencia a que no solo desde los hogares y la vida cotidiana debemos llevar a cabo un cuidado del medio ambiente, sino que es necesario exigir a los estados y gobernantes que hagan lo mismo y lo promuevan, además de controlar el accionar de las industrias, empresas y de la comunidad científica.

iii. Sistema de Gestión Ambiental

Un Sistema de Gestión Ambiental basado en la norma ISO 14001, facilita que una organización controle todas sus actividades, servicios y productos que pueden causar algún impacto sobre el medio ambiente, además ayuda a minimizar todos los impactos ambientales que generan su operación.

Esto está enfocado en la gestión de “causa y efecto”, es decir, donde todas las actividades, servicios y productos ofrecidos por la organización son la causa y los efectos resultan del impacto que estos generen sobre el medio ambiente. Los

impactos pueden ser, cambio de temperatura del agua de un arroyo cercano, aumento de la tasa de personas con asma dentro de la población cercana a la empresa o la contaminación producida en un terreno colindante a la organización debido a infiltraciones.

La Gestión Ambiental es una herramienta que permite que se controle todos los aspectos que pueden minimizar e incluso eliminar todos los impactos que generen las actividades llevadas a cabo por la organización.

Los Sistemas de Gestión Ambiental pueden ser de dos tipos:

- Formales (ISO14001)
- Normalizados (EMAS)
- Informales: realizando un programa interno con el que se consiga reducir los desechos, o bien los medios no documentados mediante los que la organización gestiona la interacción que tiene con el medio ambiente.

Todos los Sistemas de Gestión Ambiental se encuentran relacionados con los Sistemas de Gestión de la Calidad, ya que son mecanismos que generan procesos sistemáticos y cíclicos en el que se pretende alcanzar la mejora continua. El ciclo comienza con la planificación de un resultado deseado por la organización, deben realizar un plan y comprobar que dicho plan funciona. Si el plan no funciona se deben realizar las modificaciones necesarias que mejoren dicho plan, para ello deberán tener en cuenta las observaciones que surgen durante el proceso de comprobación del plan. Por el contrario, si el planteamiento inicial se mantiene cuando se comprueba el plan, el sistema generará muchos progresos que ayudarán en el avance continuo hacia el resultado final.

La familia ISO 14000

La ISO 14000 es una familia de normas internacionales utilizadas para la Gestión de Sistemas Ambientales. Es la primera serie de normas que facilita a las organizaciones de todo el mundo realizar los esfuerzos ambientales necesarios y medir la actuación que realizan de acuerdo a los criterios aceptados internacionalmente. El estándar internacional ISO-14001 es la primera norma de la serie ISO14000, en la que se especifican todos los requisitos que tiene que cumplir un Sistema de Gestión Ambiental.

El estándar ISO 14001 no es una norma obligatoria, sino que es voluntaria cada organización decide si quiere implantarla o no. Fue llevada a cabo por la International Organization for Standardization (ISO) en la ciudad de Ginebra. La norma ISO14001 se encuentra orientada a ser aplicable en todas las organizaciones, independientemente del sector, las dimensiones, la situación geográfica, cultural y social. El principal objetivo de la norma ISO-14001 y de toda la serie de ISO 14000 es apoyar la protección ambiental y la prevención de la contaminación para encontrar la armonía entre la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación, con las necesidades socioeconómicas de la organización. El estándar internacional ISO 14001 se puede aplicar a cualquier organización que quiera mejorar y demostrar que se encuentra comprometido con el cuidado del medio ambiente gracias al Sistema de Gestión Ambiental.

La norma ISO14001 no prescribe requisitos de actuación ambiental, excluyendo el requisito de compromiso de mejora continua y la obligación de cumplir con la legislación vigente. La norma no puede declarar la máxima cantidad permisible

de emisión de óxido nitroso de gases de combustión, ni el máximo contenido bacteriológico en el efluente de aguas residuales. El estándar ISO-14001 especifica cuáles son los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, que si se mantiene de una forma adecuada se mejora la actuación ambiental reduciendo todos los impactos, como por ejemplo, las emisiones de óxido nitroso y los efluentes bacteriológicos. (Escuela Europea de Excelencia, 2014)

iv. ISO 14001:2015

La Organización Internacional de Normalización publicó el pasado septiembre la nueva norma ISO 14001 2015, la referencia mundial para la gestión ambiental, ya que existen muchas más de 300 mil empresas que la aplican en 171 países diferentes.

De esta manera, terminó un trabajo que se ha realizado durante los últimos tres años mediante 121 expertos de 88 países.

La norma ISO 14001 2015 es usada en todo tipo de empresas y entidades, ya sean públicas o privadas, en todos los sectores independientemente de su actividad y tamaño, siendo el medio aceptado para demostrar el compromiso con el medio ambiente de la empresa. Por ejemplo, en España, más de 16000 organizaciones que aplican este texto, deberían adaptarse a los nuevos requisitos dentro de un plazo máximo de tres años, hasta septiembre de 2018.

El primer cambio significativo lo encontramos dentro de la estructura de la norma ISO 14001 2015. La nueva ISO 14001 2015 adopta la estructura del Anexo SL. Es una estructura general que puede ser aplicada en todos los sistemas de gestión ISO que les facilita una estructura, igual texto y terminología, además de las definiciones básicas que serán el futuro de los sistemas de gestión que se

encuentran revisados, como puede ser la norma ISO 9001 2015. Para las empresas este cambio significa que la integración de los diferentes estándares será mucho más fácil.

La nueva estructura de la norma ISO 14001 2015 es:

- Objetivo y campo de aplicación.
- Referencias normativas. Términos y definiciones. Referencia a los términos generales del Anexo SL y otros términos específicos del estándar.
- El contexto de la empresa. Comprensión de las interdependencias exteriores e interiores y las interacciones que se generan, los requisitos de las partes interesadas y sus expectativas, el sistema de gestión y su campo de aplicación.
- Responsabilidad de la alta dirección y compromiso, política, funciones en la organización, responsabilidad y autoridad.
- Planificación. Acciones para considerar los riesgos y las oportunidades, objetivos de calidad y su planificación para conseguirlos.
- Recursos, competencia, conciencia, comunicación e información.
- Planificar y controlar.
- Evaluación del rendimiento. Seguimiento, medición del desempeño, análisis y evaluación, además de las auditorías internas y la revisión por parte de la dirección.
- No conformidades, acciones correctivas y mejora.

En cuanto a los cambios que se ha realizado en el contenido podemos resumir que los fundamentos son:

- Enfoque basado en riesgos: un cambio significativo es el enfoque basado en riesgos. Tener en cuenta los riesgos siendo un requisito de las distintas

cláusulas de la norma ISO 14001 2015, el enfoque a procesos, el liderazgo y en especial la planificación. La documentación del sistema debe ser adecuada a todos los riesgos que ponen en peligro la gestión ambiental y la satisfacción de los clientes, además de considerar los riesgos que hacen que la empresa aborde todas las oportunidades. Así pues en el futuro todas las organizaciones deberían utilizar las herramientas y mecanismos de gestión de riesgos y de ahí derivar en el desarrollo de mecanismos y acciones de mejora de los sistemas de gestión.

- Información documentada: con la intención de hacer que el Sistema de Gestión Ambiental siendo mucho más flexible, los documentos, registros, procesos, etc., serán reemplazados por el término genérico “información documentada”. A la hora de la práctica, se debe decidir el grado necesario de información documentada que considere necesario para asegurar la eficiencia del sistema de gestión.
- Acción proactiva para la protección del medio ambiente: se espera que las organizaciones certificadas en cuanto a la norma ISO 14001 ofrezcan cierta iniciativa como para prevenir la contaminación, la utilización sostenible de recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación, además de proteger la biodiversidad y los ecosistemas.

Todos los cambios suponen un nuevo enfoque dentro de la norma ISO 14001 2015 y exigen que la organización transforme su sistema en un sistema más proactivo y se encuentre basados en el enfoque de la gestión de riesgos.

Las diferentes organizaciones que tienen implantada la norma ISO 14001 cuenta con un plazo de 3 años para llevar a cabo la transición a la nueva ISO 14001 2015,

ya que a partir de septiembre de 2018 los certificados de ISO 14001 2008 no tendrán validez. Entre ese momento y septiembre de 2018 las organizaciones pueden elegir si auditarse con la nueva o con la antigua norma.

Objetivo de la norma ISO 14001 2015

La norma ISO 14001 2015 es un marco para proteger al medio ambiente y responder a todas las condiciones ambientales, se llega al equilibrio bajo las necesidades socioeconómicas siendo ese su principal objetivo. Sin embargo, es necesario cumplir con los distintos objetivos ambientales que tiene cada empresa, como pueden ser:

- Protección del medio ambiente
- Mitigación de los riesgos para las organizaciones
- Cumplimiento de todas las obligaciones legales
- Tener la perspectiva de la mejora continua
- Comunicación de la información ambiental

Se deben tener en cuenta que todos los objetivos que se quieren conseguir con la implantación del Sistema de Gestión Ambiental basado en la norma ISO 14001 2015, la organización puede cumplir con el objetivo principal.

Factores de éxito

Conseguir los objetivos en el foco de cualquier organización, hay, sin embargo, las buenas prácticas que son el factor más decisivo para el éxito. En el caso de la aplicación de la norma ISO 14001 2015, los factores de éxito son:

- Compromiso de todos los niveles de gestión y funciones de la organización
- La implicación de la alta dirección
- Las oportunidades para prevenir o mitigar los impactos adversos

- Incrementar las oportunidades para los efectos que son beneficiosos para la organización
- Tratar los riesgos
- Alinear e integrar los objetivos con la estrategia, los procesos de negocio y la toma de decisiones
- La confianza de las partes interesadas en la organización
- La definición de los objetivos mencionados en el primer punto, supervisar y mejorar el compromiso, se hace mucho más fácil de incorporar todos los factores de éxito en su organización. (ISOTools, 2016)

v. Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales:

Este tipo de matrices permiten establecer de forma clara y concisa el nivel de impacto que generan las operaciones de un determinado proceso al medio ambiente.

Para el desarrollo del presente estudio usaremos la siguiente metodología:

- Establecer las actividades:

Indicar las actividades que se desarrolla en el área. Para ello deberá acordarse con el Jefe/ Supervisor del área responsable una verificación en campo.

- Establecer los componentes, aspectos e impactos:

Colocar los componentes que pueden verse afectados por la actividad (agua, suelo, aire y recursos naturales).

Identificar los aspectos ambientales asociados a cada uno de los componentes, teniendo en cuenta que por cada componente pueden ser uno o más aspectos contemplando condiciones normales, anormales y situaciones de emergencia.

Los posibles tipos de aspectos son:

Tabla 3: Tipos de aspectos

Tipos de aspectos	
Consumo de agua	Vinculado al componente agua
Consumo de energía	Vinculado al componente recursos naturales
Derrame de Materiales Peligrosos	Vinculado al componente suelo
Emisiones de gases	Vinculado al componente aire
Generación de RR.SS peligrosos	Vinculado al componente suelo
Generación de RR.SS no peligrosos	Vinculado al componente suelo o agua
Generación de ruido	Vinculado al componente aire
Generación de aguas residuales	Vinculado al componente agua
Uso de Recursos	Vinculado al componente recursos naturales
Uso del Suelo	Vinculado al componente suelo

Fuente: Elaboración propia

En la cuarta columna se debe considerar los posibles impactos relacionados a los aspectos ya identificados.

- Valoración del impacto:

Realizar la evaluación de los siguientes criterios con el fin de obtener cuantitativamente la importancia de cada uno de ellos.

- Determinación de la Probabilidad (Pr): Se calificara la probabilidad de que el impacto ocurra debido a la ejecución de las actividades que se vienen desarrollando la valoración se realizara según la siguiente tabla:

Tabla 4: Valoración de la probabilidad

Criterio	Valoración	Criterios
Escaso	1	El impacto puede ocurrir raras veces.
Baja probabilidad	2	El impacto puede ocurrir en algunas ocasiones.
Probable	3	El impacto puede ocurrir frecuentemente.
Alta probabilidad	4	El impacto puede ocurrir siempre.

Fuente: Elaboración propia

- Determinación de la Magnitud (Mg): Para hallar la valoración Mg debemos aplicar la siguiente formula, de donde el valor de Mg oscilará entre 1 y 16 puntos:

$$Mg = Ex+In+De+Pe+Re$$

Dónde:

Ex: Extensión

Pe: Permanencia

De: Desarrollo

In: Intensidad

Re: Reversibilidad

Se tendrá la siguiente tabla para la valoración de la magnitud:

Tabla 5: Valoración de la magnitud

Criterio	Valoración	Criterios
Mínimo (1)	1 a 3	Impacto que no representa afectación significativa para el medio ambiente y es considerado solo un incidente.
Moderado (2)	4 a 6	Impacto que necesita el transcurso del día para poder recuperar el área afectada.
Grave (3)	7 a 9	Impacto que necesita de una planificación y tiempo de más de un día para la recuperación del área afectada.
Muy grave (4)	10 a 12	Impacto de características irreversibles.

Fuente: Elaboración propia

Para determinar los valores de la Extensión, Intensidad, Desarrollo, Permanencia, Reversibilidad se deberá tener en cuenta los criterios mencionados en los siguientes puntos:

- o Determinación de la Extensión (Ex): La extensión se refiere al área de influencia teórica del impacto ambiental, en relación con el entorno de

las actividades, la valoración de la extensión se realizara según la siguiente tabla:

Tabla 6: Valoración de la extensión

Criterio	Valoración	Interpretación
Puntual	0	El impacto queda confinado dentro del área donde se genera.
Local	1	El impacto rebasa los límites de las instalaciones sin rebasar el perímetro de Concesionaria La Delicia García EIRL.
Externo	2	El impacto afecta fuera del perímetro de Concesionaria La Delicia García EIRL.

Fuente: Elaboración propia

- Determinación de la Intensidad (In): Representa la incidencia de la acción causal sobre el factor impactado en el área en la que se produce el efecto, la valoración de la intensidad se realizará según la siguiente tabla:

Tabla 7: Valoración de la intensidad

Criterio	Valoración	Interpretación
Bajo.	0	El impacto tiene una alteración mínima del factor o característica ambiental considerada, no existe ningún potencial de riesgo sobre el medio ambiente.
Medio.	1	El impacto presenta una alteración moderada del factor o característica ambiental considerada, tiene un potencial de riesgo medio e impactos limitados sobre el medio ambiente
Alto.	2	El impacto se asocia a la destrucción del medio ambiente o sus características, con repercusiones futuras de importancia, tienen efectos importantes sobre el medio ambiente.

Fuente: Elaboración propia

- Determinación del Desarrollo (De): Alude al tiempo que transcurre entre la acción y el comienzo del efecto sobre el factor ambiental, la valoración del desarrollo se realizará según la siguiente tabla:

Tabla 8: Valoración del desarrollo

Criterio	Valoración	Interpretación
A largo plazo.	0	El medio ambiente se ve impactado a largo plazo después de haber ocurrido la acción.
A mediano plazo.	1	El medio ambiente se ve impactado a mediano plazo después de haber ocurrido la acción.
A corto plazo.	2	El medio ambiente se ve impactado a corto plazo después de haber ocurrido la acción.

Fuente: Elaboración propia

- Determinación de la Permanencia (Pe): Tiempo que permanecerá el efecto desde su aparición. La valoración se realizará según la siguiente tabla:

Tabla 9: Valoración de la permanencia

Criterio	Valoración	Interpretación
Breve	0	La alteración del medio no permanece en el tiempo, y dura un lapso de tiempo muy pequeño.
Temporal	1	La alteración del medio permanece solo durante un lapso de tiempo moderado.
Permanente	2	La alteración del medio permanece indefinidamente en el medio ambiente.

Fuente: Elaboración propia

- Determinación de la Reversibilidad (Re): Efecto en el que la alteración puede ser asimilada por el entorno (de forma medible a corto, mediano o largo plazo) debido al funcionamiento de los procesos naturales. La valoración se realizará según la siguiente tabla:

Tabla 10: Valoración de la reversibilidad

Criterio	Valoración	Interpretación
Corto plazo	1	Los recursos afectados pueden retornar a las condiciones iniciales a corto plazo.

Criterio	Valoración	Interpretación
Mediano plazo	2	Los recursos afectados pueden retornar a las condiciones iniciales a Mediano plazo.
Largo plazo	3	Los recursos afectados pueden retornar a las condiciones iniciales a Largo plazo.
Irreversible	4	Los recursos afectados no se pueden retornar a las condiciones iniciales.

Fuente: Elaboración propia

- Determinación del nivel de impacto (NIR): El nivel de impacto es el resultado de la multiplicación de la probabilidad por la magnitud de ocurrencia del impacto al medio ambiente. La valoración del nivel de impacto se realizará según la siguiente tabla:

Tabla 11: Valoración del nivel de impacto

MAGNITUD PROBABILIDAD	MINIMO 1 1 a 3	MODERADO 2 4 a 6	GRAVE 3 7 a 9	MUY GRAVE 4 10 a 12
ESCASO 1	1	2	3	4
BAJA PROBABILIDAD	2	4	6	8
PROBABLE 3	3	6	9	12
ALTA PROBABILIDAD 4	4	8	12	16
TABLA DE VALORACIÓN DEL IMPACTO				
NIVEL DE IMPACTO		TIPO DE IMPACTO		
1,2 Y 3		NO SIGNIFICATIVO		
4 Y 6		POCO SIGNIFICATIVO		
8, 9 Y 12		SIGNIFICATIVO		
16		INACEPTABLE		

Fuente: Elaboración propia

Según la clasificación del impacto se requiere tomar acción:

No significativo: No se requiere tomar acción inmediata

Poco significativo: Monitorear y mejorar los controles existentes.

Significativo: Realizar mejoras en los controles existentes en muy corto plazo.

Inaceptable: La operación no debe proseguir y se debe reducir el impacto inmediatamente.

- Determinar las Medidas de Control: Después de obtener el tipo de impacto, se evaluarán las medidas de control necesarias para disminuir o eliminar la posibilidad del impacto, los controles deben considerarse de acuerdo a los criterios de jerarquía de controles mencionados en la siguiente tabla:

Tabla 12: Valoración del nivel de impacto

Control	Descripción
Eliminar	Se elimina la fuente con potencial de originar el impacto ambiental.
Sustituir	Se sustituye o reemplaza la fuente con potencial de causar un impacto ambiental.
Controles de Ingeniería	Medidas que pueden ser desde el mantenimiento de una maquinaria hasta el aislamiento de la fuente.
Controles Administrativos	Medidas que están destinadas a evitar y/o limitar el impacto ambiental (capacitación, señalización).
Equipos de Protección Personal	Se fundamentan en el control del impacto ambiental sobre las personas (uso de equipos de protección personal, entre otros)

Fuente: Elaboración propia

- Nueva valoración del nivel de impacto después de establecer controles operacionales: Una vez establecidos los controles operacionales se realizara nuevamente la valoración para determinar el nivel de impacto siguiendo el proceso antes mencionado.

A continuación se presenta la definición de términos:

Accidente de Trabajo (AT): 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.

Actividad: Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas por el empleador, en concordancia con la normatividad vigente.

Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo: aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.

Actividades Peligrosas: Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o sustancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.

Auditoría: Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Autoridad Competente: Ministerio, entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

Capacitación: Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

Causas de los Accidentes: Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones

previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

Emergencia: Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

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

Estándares de Trabajo: Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?

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.

Exposición: Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.

Gestión de la Seguridad y Salud: Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.

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.

Identificación de Peligros: Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

Inducción u Orientación: Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta.

Investigación de Accidentes e Incidentes: Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.

Inspección: Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.

Peligro: Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.

Plan de Emergencia: Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

Programa anual de seguridad y salud: Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.

Riesgo: Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.

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.

Sistema de Gestión de la 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.

Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo: Trabajador capacitado y designado por los trabajadores, en las empresas, organizaciones, instituciones o entidades públicas, incluidas las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) trabajadores.

Trabajador: Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

Mejora continua: es una sucesión de mejoras del Sistema de Gestión Ambiental, con el que se consigue mejorar el ejercicio ambiental de manera acorde con la política ambiental de la empresa.

Acción correctiva: Es una acción que se utiliza para suprimir el elemento que ha generado una no conformidad.

Documento: Escrito que ilustra o informa acerca de un hecho. El soporte puede ser en papel, electrónico, fotografía, etc.

Medio ambiente: Es el contexto donde una empresa actúa, pudiendo incluirse el agua, el aire, el suelo, los recursos naturales, la flora y la fauna, los seres humanos y todas sus interacciones.

Aspecto ambiental: Es un elemento de las labores, los productos o los servicios que realiza una empresa y que a su vez, puede tener una relación con el medio ambiente.

Impacto ambiental: Es cualquier modificación del medio, el impacto puede ser negativo, positivo o sinérgico, siendo generado por la empresa.

Sistema de Gestión Ambiental (SGA): Es una parte del Sistema de Gestión de la empresa que permite fomentar y llevar a cabo la política ambiental y los objetivos marcados por la organización.

Objetivo ambiental: Es una meta ambiental que se propone la empresa de manera coherente con su política ambiental.

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

Política ambiental: Son todos los objetivos que se marca la empresa, relacionándolos con la actividad que en ella se realiza. Debe estar firmada por la alta dirección.

Meta ambiental: Tiene como origen los objetivos ambientales y es necesario implantar y ejecutar para poder alcanzar dichos objetivos.

Parte interesada: Es la persona o grupo de personas que tienen disposición o está perjudicado por la repercusión de sus actividades sobre el medio ambiente.

Auditoría interna: es una actividad independiente y objetiva donde se asegura aumentar el valor y mejorar las operaciones de una empresa. Proporciona una ayuda a la empresa a cumplir los objetivos marcados, colaborando para dar un enfoque sistemático y disciplinario que sirve para evaluar y mejorar la eficacia de los Sistemas de Gestión.

No conformidad: es el quebrantamiento de un requisito de la norma.

Acción preventiva: Es una acción que sirve para suprimir la razón por la que se puede dar una no conformidad potencial.

Prevención de la contaminación: Es la utilización de cualquier técnica, producto, material o práctica que sirva para reducir en la medida de lo posible que se genere un impacto ambiental.

Procedimiento: Es un documento donde se detalla las forma de llevar a cabo una actividad o proceso realizada en la organización.

Registro: Es un documento donde se detallan todos los resultados para poder tener la certeza de las actividades que se están llevando a cabo.

1.2. Formulación del problema

¿De qué manera la implementación de un sistema integrado de gestión de Seguridad Industrial y Medio Ambiente influye en la ocurrencia de accidentes e impactos negativos de la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Disminuir accidentes e impactos negativos de la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL mediante la propuesta de implementación de un sistema integrado de gestión de seguridad industrial y medio ambiente. .

1.3.2. Objetivos específicos

- Realizar el diagnóstico de la situación actual de la gestión de la seguridad industrial y medio ambiente en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL.
- Elaborar una propuesta de sistema integrado de gestión de seguridad industrial y medio ambiente para la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL mediante la aplicación de la ley 29783 y su reglamento y la norma ISO 14001.
- Determinar los beneficios ligados a la ocurrencia de accidentes y al nivel de los impactos ambientales generados de implementar un sistema integrado de gestión de seguridad industrial y medio ambiente en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL.

1.4. Hipótesis

1.4.1. Hipótesis general

La implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Seguridad Industrial y Medio Ambiente disminuye los accidentes e impactos negativos de la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL.

CAPÍTULO II. METODOLOGÍA

2.1. Tipo de investigación

Por la orientación la investigación es aplicada. Según el diseño la investigación es pre experimental.

2.2. Métodos

Tabla 13: Indicadores de las variables

VARIABLE	HERRAMIENTA	INDICADOR	FÓRMULA
La propuesta de implementación	Sistema integrado de gestión de seguridad y medio ambiente	Porcentaje del Sistema de Gestión de Seguridad según Ley 29783	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de requisitos cumplidos}}{\text{N}^\circ \text{ de requisitos identificados}} \times 100$
		Porcentaje del Sistema de Gestión de Medio Ambiente según ISO 14001:2015	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de requisitos cumplidos}}{\text{N}^\circ \text{ de requisitos identificados}} \times 100$
Disminución de accidentes e impactos negativos	Indicadores de resultados	Porcentaje de personal accidentado	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de personas accidentadas en el mes}}{\text{Total de personas en el mes}} \times 100$
		Porcentaje de impactos por nivel	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de impactos por nivel}}{\text{Total de impactos}} \times 100$

Fuente: Elaboración propia

2.3. Diagnóstico de la empresa

2.3.1. Ámbito y ubicación de la empresa

Concesionaria La Delicia García EIRL se dedica a elaborar alimentos cocidos (menús) para el personal de las empresas agroindustriales de la provincia de Viru.

La empresa se encuentra ubicada en la calle Buen Pastor Mza. 4 Lote 11 Centro Poblado Huancaquito Alto, Distrito de Viru, Provincia de Viru, Región La Libertad.

La empresa es asociada de la cámara de comercio de La Libertad desde 2018.

2.3.2. Visión

Al 2021 ser la empresa líder en la provincia de Viru en la concesión de menús.

2.3.3. Misión

Ser una empresa sostenible económica, social y ambientalmente que brinde servicios de calidad que generen valor para nuestros clientes, trabajadores y accionistas.

2.3.4. Organigrama

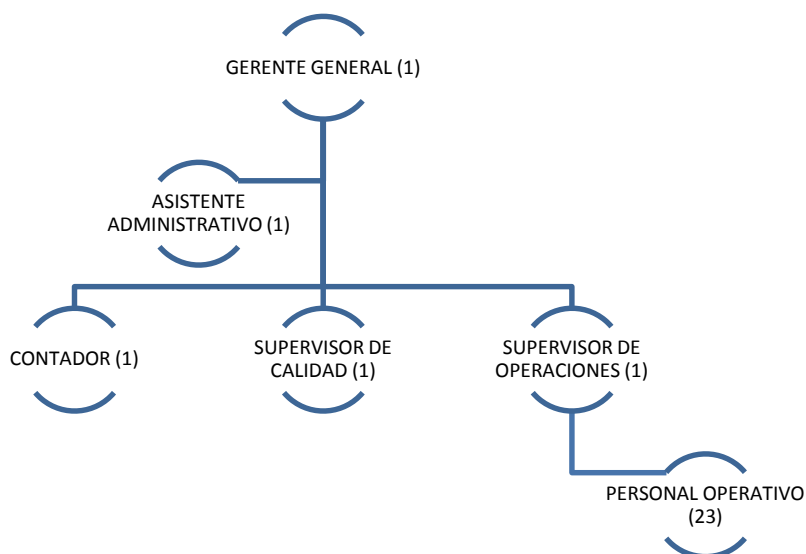


Figura 5: Organigrama de Concesionaria La Delicia García EIRL.

2.3.5. Identificación de procesos

La empresa no tiene un mapa de procesos, sin embargo los diversos procesos se pueden esquematizar de la siguiente manera:

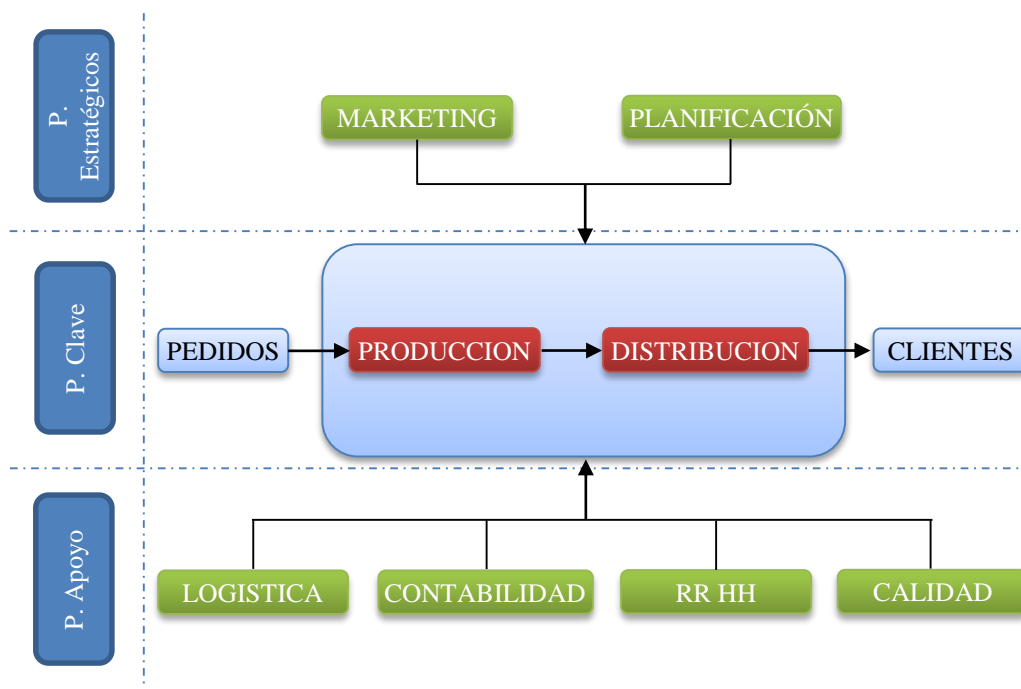


Figura 6: Mapa de procesos de la empresa.

Los procesos identificados tiene la siguiente descripción:

a) Marketing:

Proceso liderado por el gerente general y comprende todas acciones de difusión de los servicios, posicionamiento de la empresa y estudio de las necesidades actuales y futuras de los clientes con la finalidad de orientar a la empresa en busca de nuevos nichos de mercado.

b) Planificación:

Proceso liderado por el gerente general y comprende las acciones para conducir, diseñar y proponer la formulación de los lineamientos y objetivos estratégicos, así como la elaboración de los planes institucionales de corto, mediano y largo plazo.

c) Producción:

Proceso liderado por el supervisor de operaciones y comprende todas las acciones de preparación, cocción y empaclado de los alimentos.

d) Distribución:

Proceso liderado por el supervisor de operaciones y comprende todas las acciones para asegurar que los menús lleguen a su destino en el tiempo justo y en óptimas condiciones.

e) Logística:

Proceso liderado por el gerente general y comprende todas las acciones de abastecimiento de insumos y suministros para los diversos procesos desarrollados por la empresa.

f) Contabilidad:

Proceso liderado por el contador y comprende todas las acciones tributarias que se deben cumplir de acuerdo a la normativa legal vigente y que mantiene actualizada la información financiera y económica de la empresa.

g) RR HH:

Proceso liderado por el gerente general en conjunto con el asistente administrativo y comprende todas acciones referidas al reclutamiento, selección, contratación, capacitación y administración el personal de la empresa.

h) Calidad

Proceso liderado por el supervisor de calidad y comprende todas las acciones para asegurar la inocuidad de los alimentos producidos por la empresa y el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por el cliente.

La cadena de valor de la empresa se puede esquematizar de la siguiente manera:

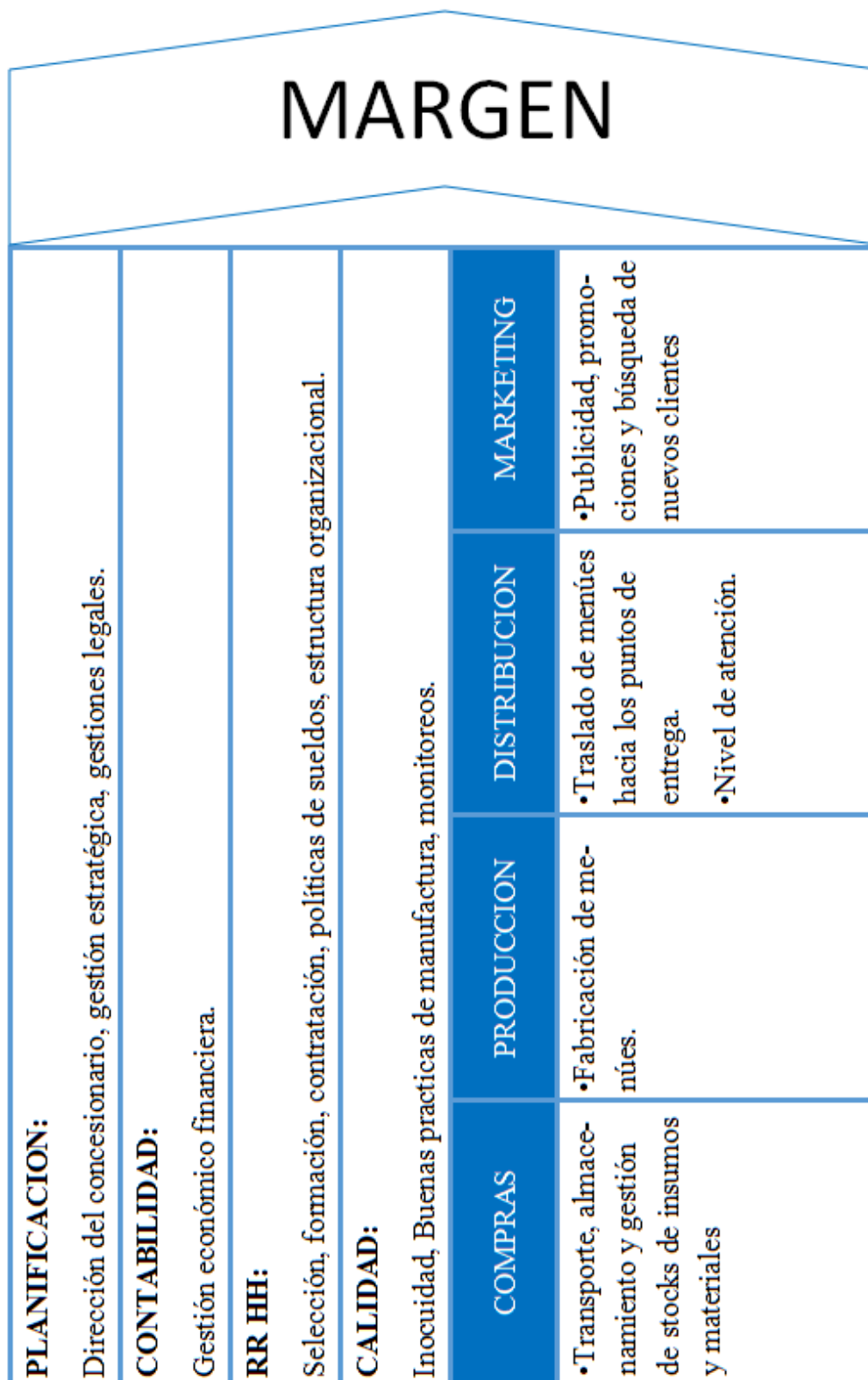


Figura 7: Cadena de valor de la empresa.

A continuación se muestra el layout de la empresa:

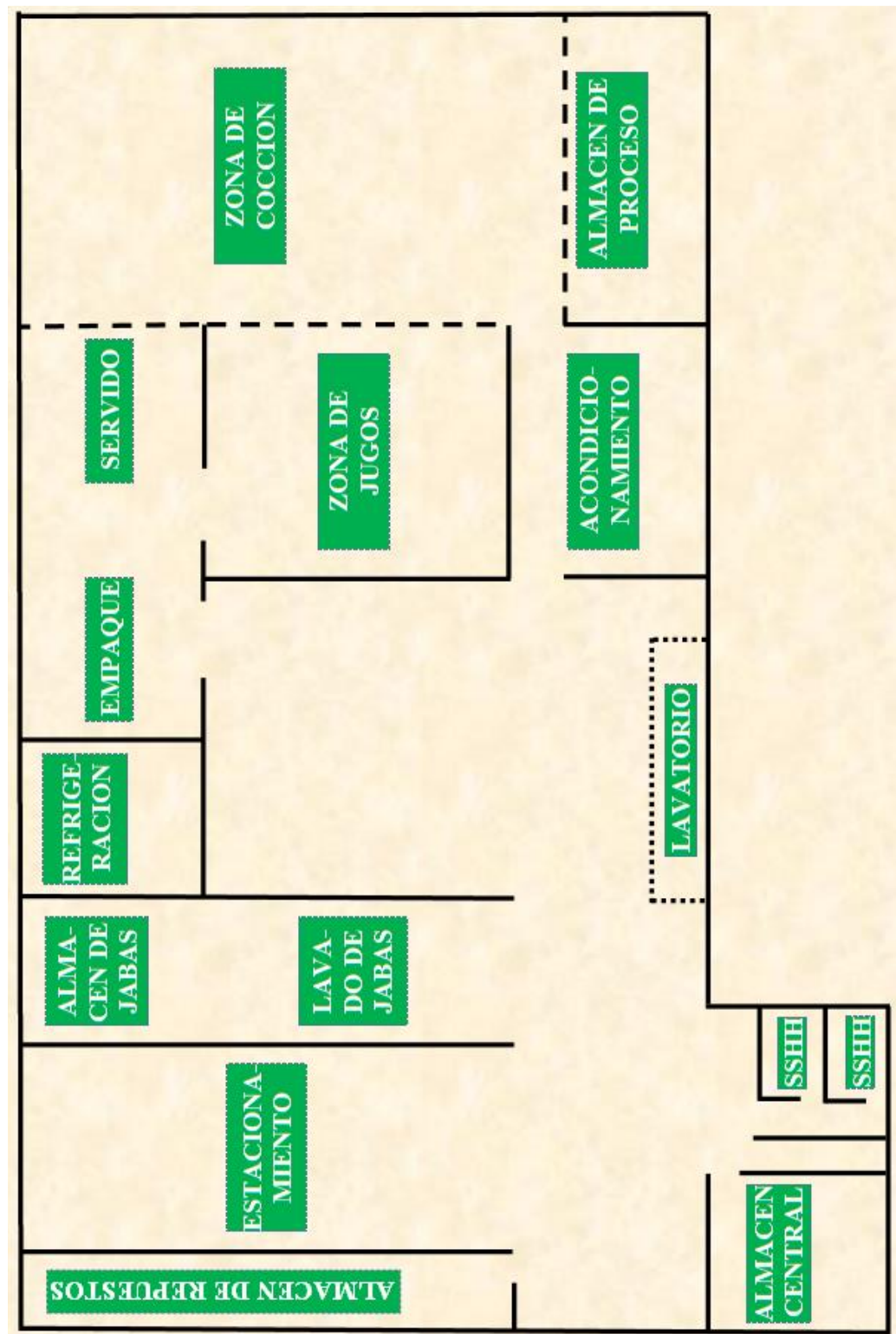


Figura 8: Layout de la empresa.

El presente estudio se realiza en el proceso de producción; a continuación se muestra el diagrama de operaciones de dicho procesos:

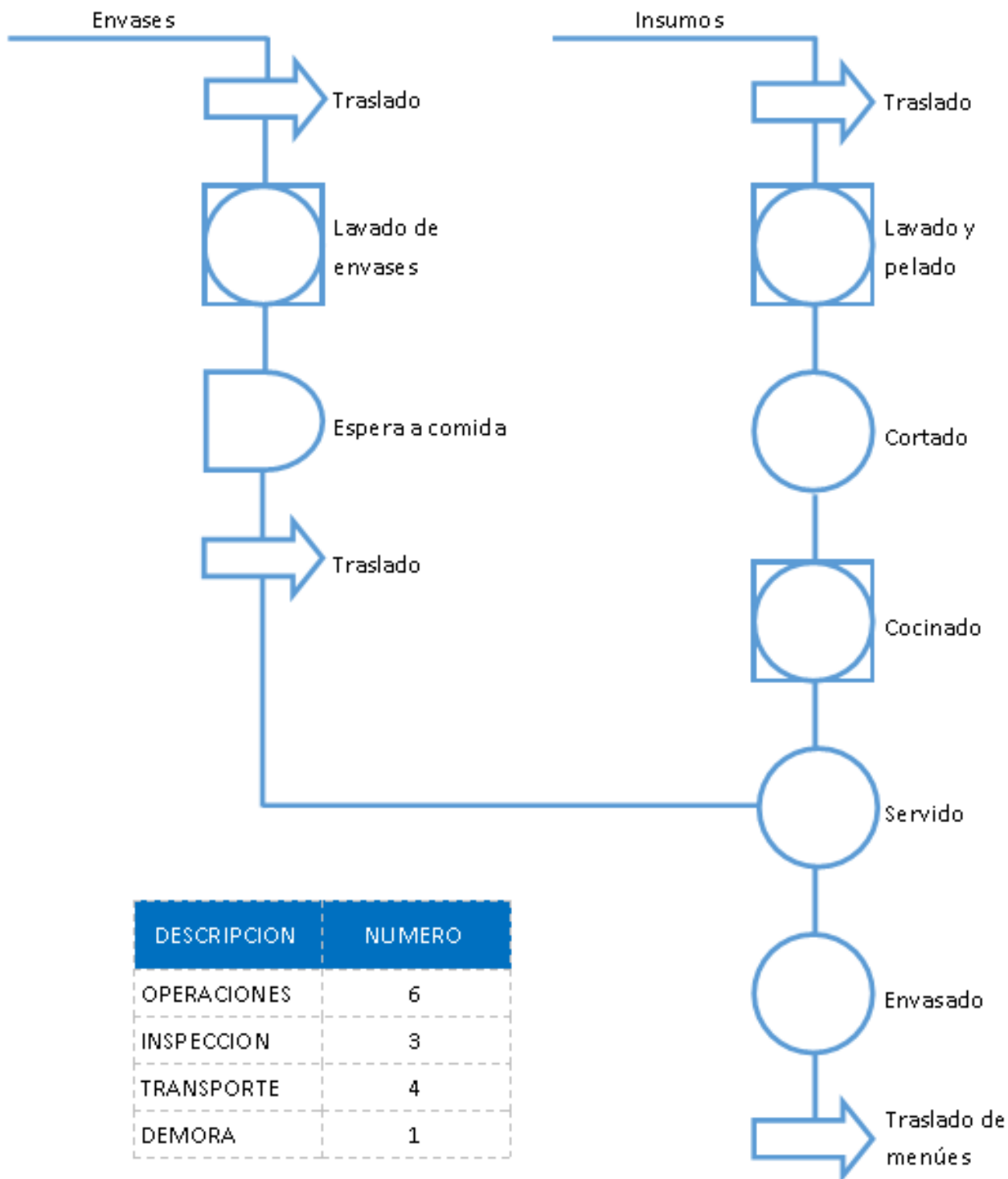


Figura 9: Diagrama de operaciones del proceso de producción

- Traslado de envases sucios: Los envases son recogidos del almacén y trasladados de forma manual hacia la zona de lavado. No están completamente sucios, puesto que antes de almacenarlos también se lavan.
- Lavado de envases: Los envases se lavan y desinfectan de forma manual y quedan listos para su traslado a la zona de servido.
- Espera de envases: Los envases limpios esperan que los insumos estén cocidos para ser llevados a la zona de servido.
- Traslado de envases limpios: Los envases limpios se llevan de forma manual al área de servido para su uso.
- Traslado de insumos: Los insumos (verduras, carnes, cereales, granos, frutos, etc.) provenientes del almacén son trasladados de forma manual a la zona de acondicionamiento para su posterior uso.
- Lavado y pelado de insumos: Los insumos se lavan y pelan, según lo requieran, en función del menú del día.
- Cortado de insumos: Los insumos se cortan según se necesite, el cortado se hace de forma manual o de forma mecanizada (cortadora) principalmente para carnes.
- Cocinado de insumos: Los insumos son mezclados en las ollas y cocinados el tiempo que el cocinero estime pertinente.
- Servido de comida: Una vez cocidos los insumos, los cocineros sirven la comida en tapes.
- Envasado de comida: Los ayudantes de cocina colocan la tapa a los tapers y los envasan en bolsas. Cada bolsa lleva una entrada, un segundo y una bebida. Las bolsas con menús con colocadas en jabas de plástico.

- Traslado de menús: Los operarios de distribución toman las jabas y las suben a las unidades móviles.

2.3.6. Accidentes laborales en la empresa

En concreto, con respecto a los accidentes suscitados en las operaciones, la empresa no los registra. Sin embargo, se pudo recopilar información de los mismos a través de una encuesta (ver anexo 01), de la cual se obtuvo la información plasmada en la tabla 15.

Considerando que la empresa tiene 28 trabajadores y el número de accidentes por mes vistos en la tabla 15, a continuación se muestra los porcentajes de población accidentada:

Tabla 14: Porcentaje de población accidentada por mes 2018

MES	PORCENTAJE
Octubre	46%
Noviembre	50%
Diciembre	40%
PROMEDIO	45.3%

Fuente: Elaboración propia

El 45.3% de los trabajadores se accidenta durante un mes. Esta cifra es alarmante considerando además que la mayoría requieren descansos médicos por la severidad de las lesiones.

Tabla 15: Accidentes suscitados en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL en los 3 últimos meses del 2018

MES	PUESTO	LABOR	TIPO DE LESION	GRADO DE SEVERIDAD	PARTE AFECTADA	OBJETO CAUSA DEL ACCIDENTE
OCTUBRE	AYUDANTE DE COCINA	CORTADO DE INSUMOS	HERIDA PUNZOCORTANTE	SEVERO	PIES	CLAVO
OCTUBRE	AYUDANTE DE COCINA	LAVADO Y PELADO DE INSUMOS	HERIDA CONTUSA CORTANTE	LEVE	MANOS	CUCHILLO
OCTUBRE	OPERARIO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA Y DESINFECCION	DISTENSION MUSCULAR	LEVE	PIES	PISO RESBALOSO
OCTUBRE	OPERARIO DE DISTRIBUCIÓN	TRASLADO DE MENÚES	HERIDA CONTUSA CORTANTE	LEVE	ROSTRO	JABA
OCTUBRE	OPERARIO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA Y DESINFECCION	CONTUSION	MODERADO	CODO	PISO RESBALOSO
OCTUBRE	COCINERO	COCINADO	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	BRAZO	ESTRUCTURA DE METAL
OCTUBRE	OPERARIO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA Y DESINFECCION	CONTUSION	LEVE	MANOS	ESTRUCTURA DE METAL
OCTUBRE	AYUDANTE DE COCINA	LAVADO Y PELADO DE INSUMOS	HERIDA CONTUSA CORTANTE	MODERADO	MANOS	CUCHILLO
OCTUBRE	AYUDANTE DE COCINA	LAVADO Y PELADO DE INSUMOS	HERIDA CONTUSA CORTANTE	SEVERO	MANOS	CUCHILLO
OCTUBRE	AYUDANTE DE COCINA	CORTADO DE INSUMOS	HERIDA SUPERFICIAL	SEVERO	MANOS	CUCHILLO
OCTUBRE	AYUDANTE DE COCINA	ENVASADO DE MENÚES	CONTUSION	LEVE	RODILLAS	PISO RESBALOSO
OCTUBRE	AYUDANTE DE COCINA	ENVASADO DE MENÚES	CONTUSION	MODERADO	CABEZA	PISO RESBALOSO
OCTUBRE	AYUDANTE DE COCINA	CORTADO DE INSUMOS	HERIDA SUPERFICIAL	SEVERO	MANOS	CUCHILLO
NOVIEMBRE	AYUDANTE DE COCINA	LAVADO Y PELADO DE INSUMOS	HERIDA PUNZOCORTANTE	LEVE	BRAZO	CUCHILLO
NOVIEMBRE	AYUDANTE DE COCINA	LAVADO Y PELADO DE INSUMOS	CONTUSION	LEVE	RODILLAS	ESCOBA DE LIMPIEZA
NOVIEMBRE	OPERARIO DE DISTRIBUCIÓN	TRASLADO DE MENÚES	CONTUSION	MODERADO	MANOS	PISO RESBALOSO
NOVIEMBRE	OPERARIO DE DISTRIBUCIÓN	TRASLADO DE MENÚES	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	RODILLAS	ESTRUCTURA DE METAL
NOVIEMBRE	OPERARIO DE LIMPIEZA	LAVADO DE ENVASES	CONTUSION	LEVE	RODILLAS	PISO RESBALOSO

MES	PUESTO	LABOR	TIPO DE LESION	GRADO DE SEVERIDAD	PARTE AFECTADA	OBJETO CAUSA DEL ACCIDENTE
NOVIEMBRE	OPERARIO DE LIMPIEZA	LAVADO Y PELADO DE INSUMOS	HERIDA SUPERFICIAL	SEVERO	MANOS	CUCHILLO
NOVIEMBRE	OPERARIO DE DISTRIBUCIÓN	TRASLADO DE MENÚES	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	MANOS	JABA
NOVIEMBRE	COCINERO	COCINADO	HERIDA CONTUSA CORTANTE	LEVE	MANOS	CUCHILLO
NOVIEMBRE	OPERARIO DE LIMPIEZA	LAVADO DE ENVASES	HERIDA CONTUSA CORTANTE	LEVE	CODO	PISO RESBALOSO
NOVIEMBRE	OPERARIO DE DISTRIBUCIÓN	TRASLADO DE MENÚES	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	MANOS	JABA
NOVIEMBRE	OPERARIO DE LIMPIEZA	LAVADO DE ENVASES	CONTUSION	LEVE	HOMBROS	PISO RESBALOSO
NOVIEMBRE	AYUDANTE DE COCINA	ENVASADO DE MENÚES	QUEMADURA	MODERADO	BRAZO	LIQUIDO CALIENTE
NOVIEMBRE	COCINERO	COCINADO	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	MANOS	PISO RESBALOSO
NOVIEMBRE	COCINERO	COCINADO	HERIDA CONTUSA CORTANTE	MODERADO	PIERNAS	CANALETA
DICIEMBRE	OPERARIO DE DISTRIBUCIÓN	TRASLADO DE MENÚES	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	PIERNAS	ESTRUCTURA DE CEMENTO
DICIEMBRE	OPERARIO DE DISTRIBUCIÓN	TRASLADO DE MENÚES	CONTUSION	MODERADO	ESPALDA	PISO RESBALOSO
DICIEMBRE	OPERARIO DE DISTRIBUCIÓN	TRASLADO DE INSUMOS	IRRITACION	LEVE	OJOS	PRODUCTO QUIMICO
DICIEMBRE	OPERARIO DE DISTRIBUCIÓN	TRASLADO DE MENÚES	CONTUSION	LEVE	ESPALDA	PISO RESBALOSO
DICIEMBRE	COCINERO	COCINADO	IRRITACION	SEVERO	OJOS	PRODUCTO QUIMICO
DICIEMBRE	COCINERO	COCINADO	CONTUSION	LEVE	RODILLAS	ESTRUCTURA DE CEMENTO
DICIEMBRE	AYUDANTE DE COCINA	ENVASADO DE MENÚES	CONTUSION	LEVE	MUSLOS	PISO RESBALOSO
DICIEMBRE	AYUDANTE DE COCINA	ENVASADO DE MENÚES	DISTENCION MUSCULAR	LEVE	PIERNAS	PISO RESBALOSO
DICIEMBRE	COCINERO	COCINADO	CONTUSION	SEVERO	RODILLAS	CANALETA
DICIEMBRE	COCINERO	SERVIDO	CONTUSION	LEVE	RODILLAS	PISO RESBALOSO
DICIEMBRE	AYUDANTE DE COCINA	SERVIDO	QUEMADURA	MODERADO	BRAZO	LIQUIDO CALIENTE

Fuente: Elaboración propia

2.3.7. Impactos ambientales en la empresa

Los principales impactos ambientales identificados se pueden visualizar en el anexo 02. De dicho anexo podemos elaborar la siguiente tabla resumen:

Tabla 16: Número de impactos ambientales según el nivel de la Concesionaria la Delicia García EIRL 2018

NIVEL	CANTIDAD
No significativo	0
Poco Significativo	5
Significativo	11
Inaceptable	3
TOTAL	19

Fuente: Elaboración propia

Según la tabla anterior podemos notar que de los impactos generados por la empresa el 26.3% son poco significativos, el 57.9% son significativos y el 15.8% son inaceptables.

2.4.Procedimiento

2.4.1. Descripción de las causas raíz

El problema existente en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL es la alta ocurrencia de accidentes e impactos negativos significativos.

Es de vital importancia para la empresa que se identifiquen claramente las causas de estos problemas que pueden en el corto, mediano y largo plazo generar pérdidas significativas.

A continuación se muestra el diagrama de ISHIKAWA del problema identificado:

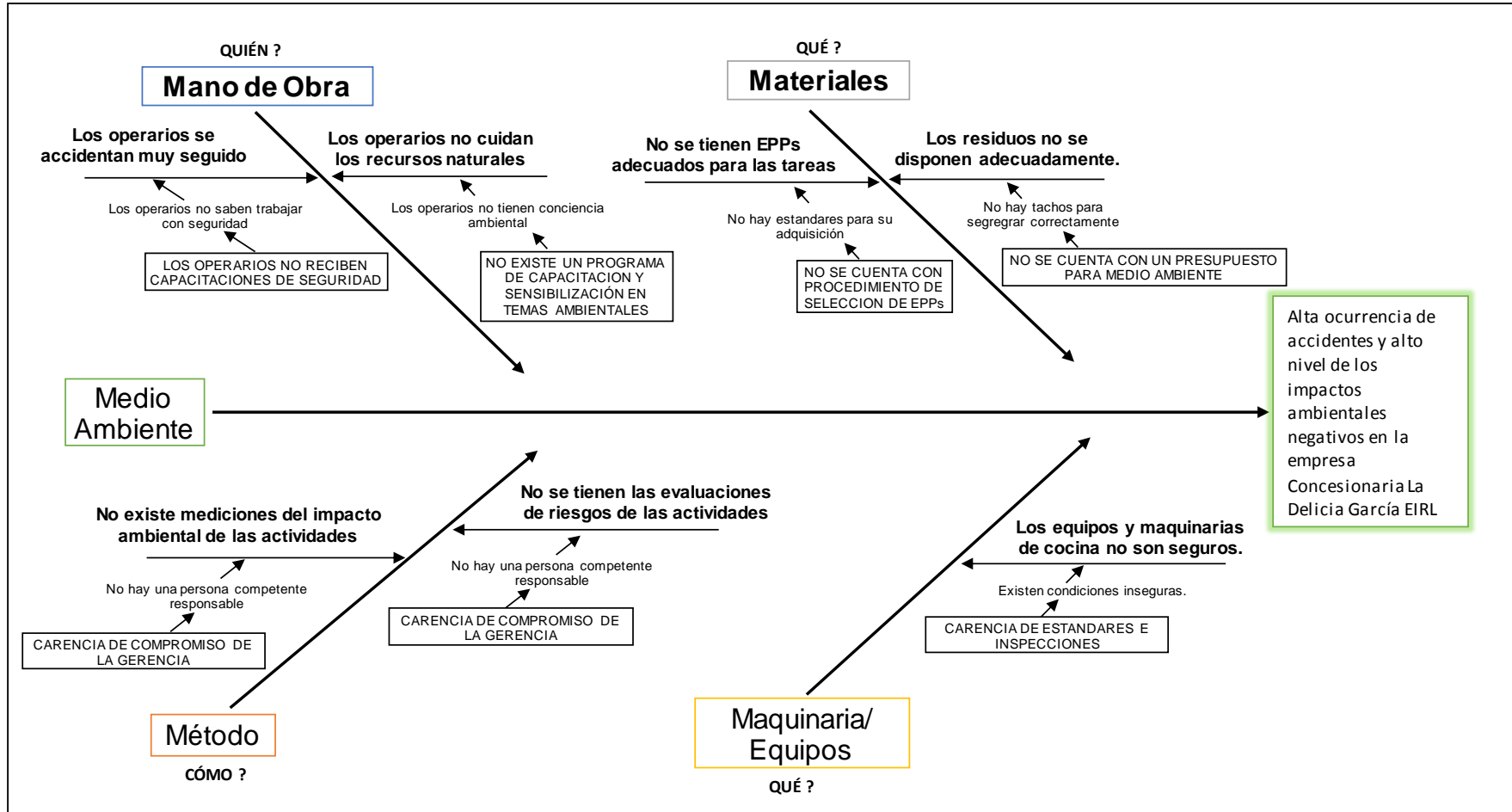


Figura 10: Diagrama de Ishikawa

Para poder ponderar el impacto de las causas sobre el problema se ha elaborado la siguiente tabla:

Tabla 17: Asignación de pesos para ponderación de las causas

Nivel de impacto	Calificación
Alto	3
Regular	2
Bajo	1

Descripción	Relacionadas a	
	Seguridad	Medio Ambiente
MEDIO AMBIENTE	1	3
MANO DE OBRA	3	2
METODO	3	3
MATERIALES	2	3
MAQUINARIA/EQUIPOS	3	1

Fuente: Elaboración propia

Los valores de la tabla anterior se multiplicaran por la cantidad de personas existentes en la empresa (28) según como las causas estén ubicadas dentro de cada rama y según estén relacionadas a seguridad o medio ambiente.

Tabla 18: Resumen de priorización de las causas

ITEM	CAUSA	IMPACTO	% IMPACTO	% ACUMULADO
1	Los operarios no reciben capacitaciones de seguridad	84	19%	19%
2	Carencia de compromiso de la gerencia	84	19%	38%
3	No se cuenta con presupuesto para medio ambiente	84	19%	56%
4	Carencia de estándares e inspecciones	84	19%	75%
5	No existe un programa de capacitación y sensibilización en medio ambiente	56	13%	88%
6	No se cuenta con procedimientos de selección de EPIs	56	13%	100%
TOTAL		448		

Fuente: Elaboración propia

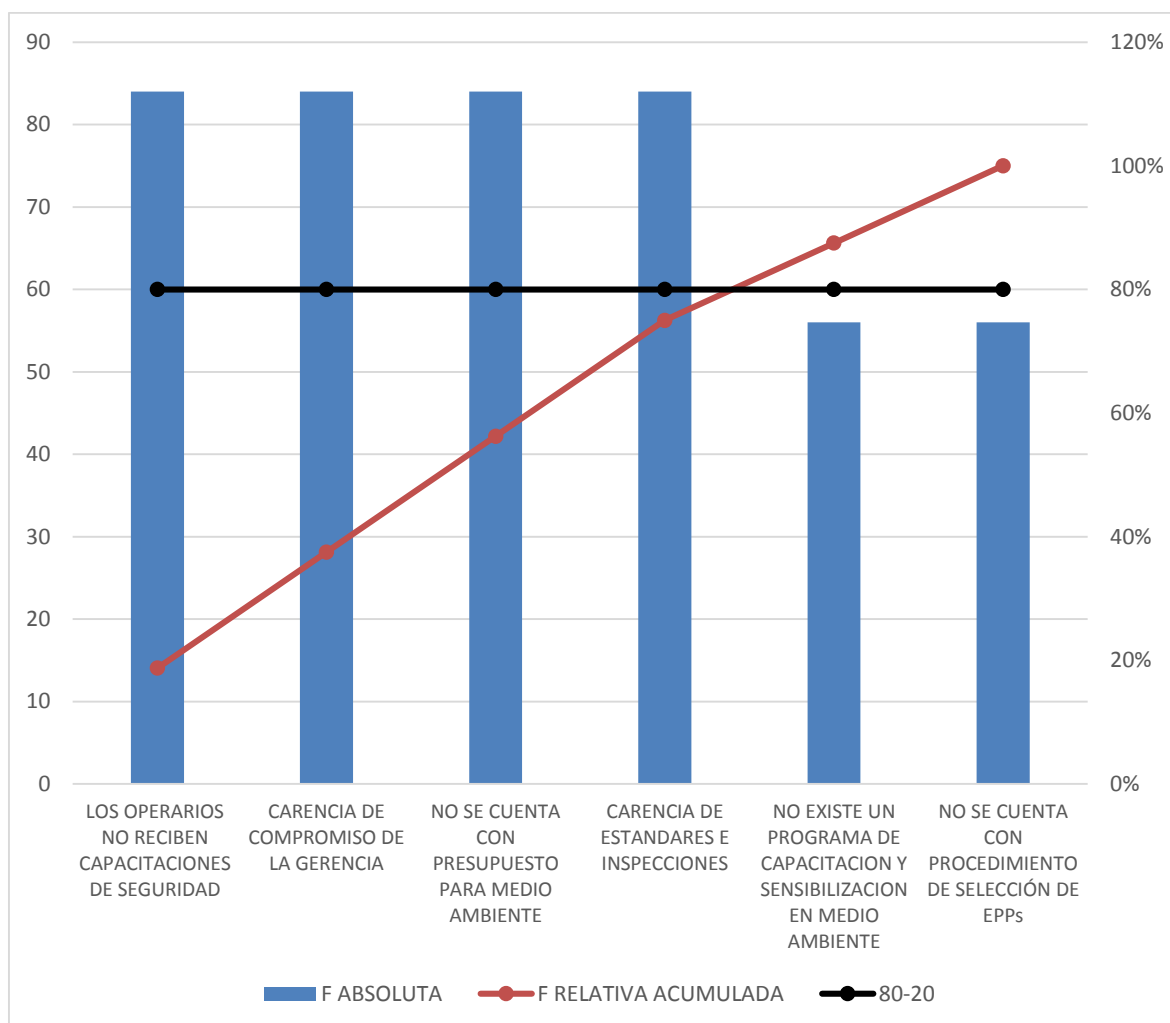


Figura 11: Diagrama de Pareto

Según lo visto en el diagrama de Pareto las causas que se deben atacar prioritariamente son:

- Los operarios no reciben capacitaciones de seguridad.
- Carencia de compromiso de la gerencia.
- No se cuenta con un presupuesto para medio ambiente.
- Carencia de estándares e inspecciones.

Sin embargo, en el presente estudio se abordan todas las causas, entendiendo que son consecuencia de la inexistencia de Sistemas de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente.

A la inexistencia de un sistema de gestión de Seguridad la denominaremos C1 y a la inexistencia de un sistema de gestión de Medio Ambiente denominaremos C2.

2.4.1.1. Descripción y costeo de C1

Para hacer la evaluación de la gestión de la seguridad en la empresa, se hizo uso del formato de Estudio de Línea Base de EsSalud (EsSalud, 2019) según la ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Ver anexo 03)

A continuación se muestra el resumen del cumplimiento de la empresa con respecto a Seguridad:

Tabla 19: Resumen de cumplimiento de la Gestión Seguridad en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL 2018

LINEAMIENTOS LEY 29783	CUMPLIMIENTO
I. Compromiso e Involucramiento	10%
II. Política de seguridad y salud ocupacional	0%
III. Planeamiento y aplicación	0%
IV. Implementación y operación	4%
V. Evaluación Normativa	10%
VI. Verificación	0%
VII. Control de información y documentos	0%
VIII. Revisión por la dirección	0%
CUMPLIMIENTO TOTAL EN SEGURIDAD	3%

Fuente: Elaboración propia

Tal como se observa, el cumplimiento de la gestión de seguridad en la empresa es casi nulo, solo alcanza un porcentaje de 3%, en conclusión podemos decir que no existe.

Para costear las pérdidas que genera el no tener un sistema de gestión de seguridad habría que analizar las diferentes variables derivadas del incumplimiento legal (sanciones administrativas, penales y económicas) y del incumplimiento de las acciones de prevención (accidentes de trabajo).

Para el presente estudio se ha relacionado el costo de la inexistencia de un sistema de gestión de seguridad solamente con las pérdidas generadas por los accidentes de trabajo.

Para poder determinar el impacto económico que generan los accidentes en la empresa se ha elaborado un formato de Evaluación de costos de accidentes de trabajo (ver anexo 04).

Un accidente en promedio genera un costo de 615.25 soles, considerando solo los costos del personal y los costos de daños materiales.

COSTOS DEL PERSONAL

	Horas	Costo x hora	Total
1. Horas perdidas por el accidentado (el día del accidente)	4	S/. 6.00	S/. 24.00

Considerar la cantidad de horas que le faltaban al accidentado para completar su jornada y el costo de las mismas de acuerdo al salario con el que cuente.

2. Horas perdidas por otros compañeros (el día del accidente)
Considerar al personal que se encontraba en el lugar del accidente y que dejó sus tareas normales por prestar ayuda al accidentado. Se deben contabilizar las horas que estas personas estuvieron fuera de su labor y el costo de las mismas de acuerdo al salario con el que cuenten.

	Nombres y apellidos	Horas	Costo x hora	Total
- Puesto 1:	COCHINERO	1	S/. 6.00	6.00
- Puesto 2:	_____	0	S/. 0.00	0.00
- Puesto 3:	_____	0	S/. 0.00	0.00
- Puesto 4:	_____	0	S/. 0.00	0.00
- Puesto 5:	-	0	S/. 0.00	0.00

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA
INTEGRADO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD
INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE PARA DISMINUIR
ACCIDENTES E IMPACTOS NEGATIVOS DE LA
EMPRESA CONCESIONARIA LA DELICIA GARCÍA EIRL

3. Horas perdidas por las jefaturas, personal de SMA, brigadistas, etc. (el día del accidente)

Considerar al personal que no encontrándose en el lugar del accidente, dejó sus tareas normales por prestar ayuda al accidentado y elaborar la investigación preliminar.

Se deben contabilizar las horas que estas personas estuvieron fuera de su labor y el costo de las mismas de acuerdo al salario con el que cuenten.

	Nombres y apellidos	Horas	Costo x hora	Total
- Puesto 1:	SUPERVISOR DE SMA	2	S/. 10.00	20.00
- Puesto 2:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	S/. 7.50	37.50
- Puesto 3:	GERENTE GENERAL	1	S/. 31.25	31.25
- Puesto 4:		0	S/. 0.00	0.00
- Puesto 5:		0	S/. 0.00	0.00

4. Horas perdidas por las jefaturas, personal de SMA, brigadistas, personal de Administración, etc. (Días posteriores al accidente)

Considerar al personal que días posteriores al accidente dejó sus tareas normales para elaborar la investigación final y ejecutar las medidas de control derivadas del accidente. Se incluye el tiempo de reuniones y de toda gestión que derive de este hecho.

Se deben contabilizar las horas que estas personas estuvieron fuera de su labor y el costo de las mismas de acuerdo al salario con el que cuenten.

	Nombres y apellidos	Horas	Costo x hora	Total
- Puesto 1:	SUPERVISOR DE OPERACIONES	2	S/. 11.25	22.50
- Puesto 2:	SUPERVISOR DE SMA	2	S/. 10.00	20.00
- Puesto 3:	GERENTE GENERAL	2	S/. 31.25	62.50
- Puesto 4:		0	S/. 0.00	0.00
- Puesto 5:		0	S/. 0.00	0.00
- Puesto 6:		0	S/. 0.00	0.00

5. Días de descansos medicos

Se debe considerar los días de descansos medicos asumidos por la empresa o ESSALUD.

Días	Importe diario	Total
2	S/. 48.00	96.00

COSTO DE DAÑOS MATERIALES

6. Edificios e instalaciones

Considerar el costo de la reparación de alguna instalación o infraestructura dañada como consecuencia del accidente, ya sea hecho por personal propio o tercero.

Si el trabajo lo hace personal propio: Se debe contabilizar las horas que lleva al personal la ejecución del trabajo y el costo de las mismas de acuerdo al salario con el que cuenten. Además tomar en cuenta también el costo de los materiales.

Si el trabajo lo hace personal tercero: Se debe considerar el costo total del servicio.

	Horas	Costo x hora	Total
Reparación por el personal Interno (Mano de obra)			0.00
Materiales			0.00
Reparación por el Servicio Externo			0.00

7. Maquinaria, Herramientas y equipos de trabajo

Considerar el costo de la reparación de alguna maquinaria, herramienta o equipo de trabajo dañado como consecuencia del accidente, ya sea hecho por personal propio o tercero.

Si el trabajo lo hace personal propio: Se debe contabilizar las horas que lleva al personal la ejecución del trabajo y el costo de las mismas de acuerdo al salario con el que cuenten. Además tomar en cuenta también el costo de los materiales.

Si el trabajo lo hace personal tercero: Se debe considerar el costo total del servicio.

	Horas	Costo x hora	Total
Reparación por el Servicio Interno			0.00
Materiales			0.00
Alquiler o compra de equipos			0.00
Reparación por el Servicio Externo			0.00

8. Materias primas, productos terminados o semiterminados

Considerar el costo de la cantidad de materias primas o productos semiterminados perdidos a raíz del accidente, por contaminación, por fallas en los equipos, por paradas, etc. en función de los posibles productos terminados que se pudo obtener.

Costo unidad x Nº unidades dañadas	Total
	55.00

9. Pérdidas de producción

Considerar el costo de la cantidad de unidades que se dejaron de producir en función de los programas de producción previstos en el área frente a la producción real del día del accidente.

Producción prevista-Producción real	Total
	192.50

10. Incremento de costos para mantener la producción

Considerar el costo de la cantidad de horas extras que se asumieron para alcanzar la producción prevista para el día o turno. Si es que el puesto fuese crítico y se tuviera que contratar y/o formar a otra persona para suplir al accidentado, colocar también ese costo.

	Total
Horas extras	48.00
Contratación y formación del reemplazante	0.00
Otros costos	0.00

La empresa hay 12 accidentes en promedio por mes (ver tabla 15) y el costo promedio de un accidente es 615.25 soles.

En consecuencia el costo de no tener un sistema de gestión de seguridad implementado genera a la empresa una pérdida mensual de 7383 soles por costos de accidentes de trabajo.

2.4.1.2. Descripción y costeo de C2

Para hacer la evaluación de la gestión de medio ambiente, se ha usado un Check List según ISO 14001-2015. (Ver anexo 05)

A continuación se muestra el resumen de lo evaluado:

Tabla 20: Resumen de cumplimiento de la Gestión de Medio Ambiente en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL 2018

LINEAMIENTOS ISO 14001:2015	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
IV. Contexto de la organización	0%
V. Liderazgo	0%
VI. Planificación	0%
VII. Apoyo	0%
VIII. Operación	0%
IX. Evaluación del desempeño	0%
X. Mejora	0%
CUMPLIMIENTO TOTAL EN MA	0%

Fuente: Elaboración propia

Según la tabla anterior podemos que no hay sistema de gestión de medio ambiente y como consecuencia de ello hay una inadecuada gestión de los impactos ambientales: 26.3% poco significativos, 57.9% significativos y 15.8% inaceptables (Ver tabla 16).

Para costear las pérdidas que genera el no tener un sistema de gestión de medio ambiente, al igual que en seguridad, habría que analizar las diferentes variables derivadas del incumplimiento legal (sanciones económicas) y del incumplimiento de las acciones de mitigación de los impactos relacionados principalmente al consumo de recursos.

Para el presente estudio se ha relacionado el costo de la inexistencia de un sistema de gestión de medio ambiente solamente con las posibles pérdidas generadas por los incumplimientos legales de las principales normas peruanas para la gestión ambiental (Ley General del Ambiente 28611 y la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos DL N°1278).

Para poder determinar el impacto económico que genera el no tener un sistema de gestión ambiental se ha elaborado Matriz de multas por incumplimientos de la ley 28611 y el DL N°1278 (Ver anexo 06) utilizando como fuente para la determinación de multas la Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 035-2013-OEFA/PCD.

De la matriz podemos tener el siguiente resumen con los respectivos montos de cada sanción:

**Tabla 21: Resumen de multas por incumplimientos de ley 28611 y DL
N°1278**

INFRACCION	MULTA (UIT)	ASPECTO	MONTO DE SANCION
No tratar las aguas residuales domésticas o industriales, antes de su vertimiento.	50	AGUA	S/. 210,000.00
No mantener la emisión de material particulado o gases o demás sustancias contenidas en las emisiones, dentro del límite máximo permisible establecido en las normas vigentes y/o en el estudio ambiental.	50	AIRE	S/. 210,000.00
Incumplir con los LMP establecidos en las normas vigentes y otros parámetros conforme a lo establecido en el correspondiente estudio ambiental, según punto de control y parámetro.	50	AIRE	S/. 210,000.00
No establecer medidas de manejo para sustancias o materiales tóxicos o peligrosos, incluyendo pesticidas y agroquímicos en general, así como sus envases.	60	SUELO	S/. 252,000.00
No operar o mantener adecuadamente instalaciones de manejo de agua, afectando la calidad de cuerpos de agua y no controlar la erosión de los suelos.	60	SUELO	S/. 252,000.00
Entregar los residuos no municipales generados a personas o empresas distintas a operadores no autorizados.	1500	RESIDUOS	S/. 6,300,000.00
Abandonar, verter y/o disponer de residuos en lugares no autorizados por la autoridad competente o prohibida por la normativa vigente	1500	RESIDUOS	S/. 6,300,000.00
No contar con áreas, instalaciones y/o contenedores apropiados para el acopio y	1500	RESIDUOS	S/. 6,300,000.00

INFRACCION	MULTA (UIT)	ASPECTO	MONTO DE SANCION
almacenamiento adecuado de residuos no municipales desde su generación.			
No implementar medidas de restauración y/o rehabilitación y/o reparación y/o compensación en áreas degradadas por el inadecuado manejo de residuos sólidos no municipales producto de su actividad.	1500	RESIDUOS	S/. 6,300,000.00
No segregar en la fuente o no manejar selectivamente los residuos generados, caracterizándolos conforme a criterios técnicos apropiados a la naturaleza de cada tipo de residuos, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278 y sus normas reglamentarias y complementarias.	1000	RESIDUOS	S/. 4,200,000.00
Almacenar residuos sin adoptar las medidas establecidas en el Decreto Legislativo N° 1278 y sus normas reglamentarias y complementarias.	1000	RESIDUOS	S/. 4,200,000.00
No establecer medidas de manejo para sustancias o materiales tóxicos o peligrosos, así como sus envases.	60	RESIDUOS	S/. 252,000.00
Mantenimiento, funcionamiento y control deficiente de las actividades de residuos peligrosos que generen afectación al ambiente o constituyan un incumplimiento de las normas establecidas para este tipo de residuos.	30	RESIDUOS	S/. 126,000.00

Fuente: Elaboración propia

De la anterior tabla podemos ver que las multas por incumplimientos en temas ambientales relacionados con los principales aspectos que generan los impactos ambientales negativos en la empresa son demasiado elevadas.

Siendo que el valor de las multas está sujeto a evaluación por parte de la autoridad competente y que el principal ente de supervisión ambiental (OEFA) suele sancionar los distintos incumplimientos con la mayor multa de mayor monto, para el presente estudio relacionaremos el máximo valor (6 300 000.00 soles) de la tabla 19 con los niveles de los impactos negativos que se tienen. En ese sentido tenemos lo siguiente:

Tabla 22: Multas por nivel de impactos ambientales

NIVEL	PESO	VALOR NOMINAL DE MULTA	VALOR REAL DE MULTA
No significativo	0.25	S/. 6,300,000.00	S/. 1,575,000.00
Poco Significativo	0.5	S/. 6,300,000.00	S/. 3,150,000.00
Significativo	0.75	S/. 6,300,000.00	S/. 4,725,000.00
Inaceptable	1	S/. 6,300,000.00	S/. 6,300,000.00

Fuente: Elaboración propia

La empresa al tener impactos ambientales negativos de nivel inaceptable puede llegar a tener multas por un valor de hasta 6 300 000.00 soles. **Es decir la empresa puede sufrir pérdidas de hasta 6 300 000.00 soles por no contar con un sistema de gestión de medio ambiente.**

2.4.2. Solución propuesta

Como ya vimos que las principales causas del problema son la inexistencia de sistemas de gestión de seguridad y medio ambiente, se desarrolló un Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente como solución.

A continuación se muestra el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente:

2.4.2.1. Estructura del Sistema Integrado de Gestión

Se ha determinado que el sistema integrado de gestión tenga la siguiente estructura:

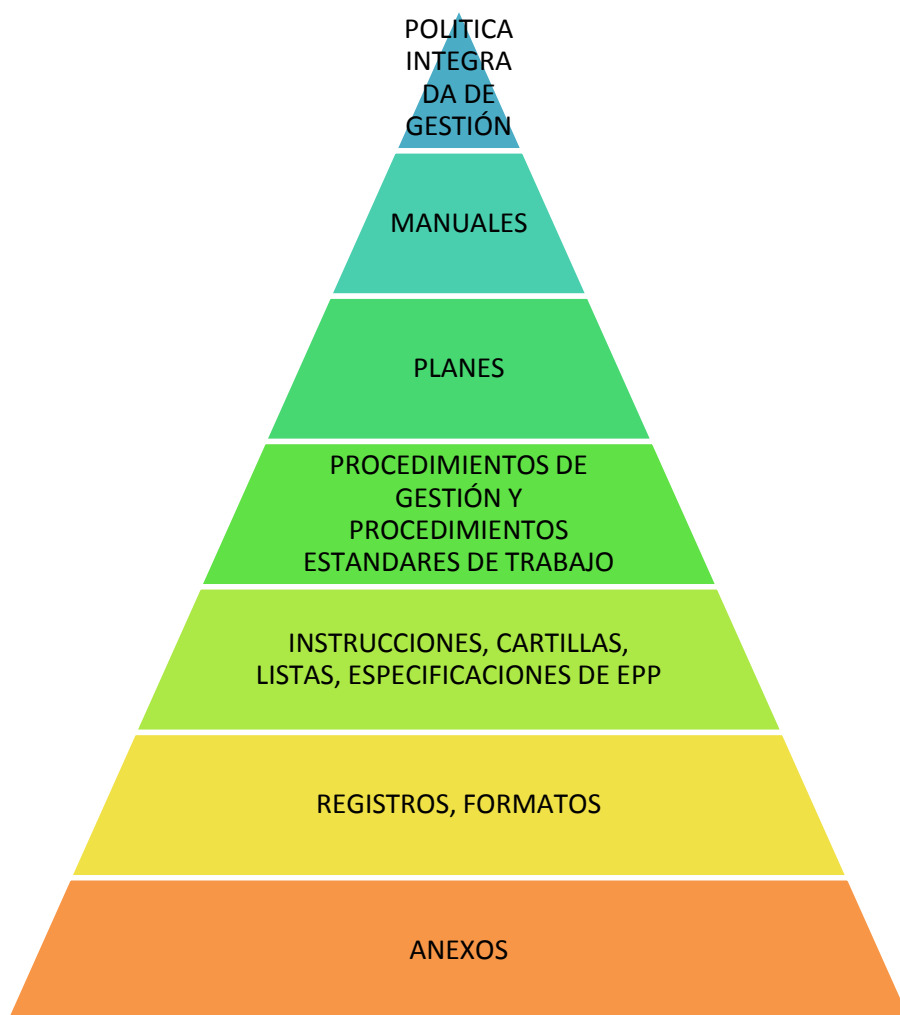



Figura 12: Estructura del Sistema Integrado de Gestión de Concesionaria La Delicia García EIRL.

2.4.2.2. Política del Sistema Integrado de Gestión

La política de Concesionaria La Delicia García EIRL ha quedado establecida de la siguiente manera (PLSMA 01):

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Nº DE PÁGINA : 1/1
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PLSMA 01

POLÍTICA DEL SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Concesionaria La Delicia García E.I.R.L., empresa dedicada a la procesamiento y comercialización de alimentos, se compromete en realizar esfuerzos para controlar los riesgos asociados a sus operaciones y mejorar el desempeño en la Seguridad en el Trabajo y la Gestión Ambiental, como uno de los lineamientos de sostenibilidad y eficacia de sus procesos, para lo cual se compromete a:

- Conducir nuestras operaciones de forma que proteja a las personas y medio ambiente, a través de la participación activa de cada uno de ellos, promoviendo y motivando al personal en la identificación de los peligros, la evaluación de los riesgos y de los aspectos ambientales asociados a nuestras operaciones, para poder tomar las medidas oportunas para el control de los mismos.
- Dar cumplimiento a la Normativa legal vigente y otros requisitos aplicables a la Gestión de Seguridad y Medio Ambiente en nuestras operaciones.
- Documentar, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente, siendo compatible con los otros sistemas de gestión de la empresa.
- Promover el comportamiento seguro del personal bajo el control de la organización, mediante la comunicación, capacitación y entrenamiento con la intención de que tomen conciencia de sus compromisos individuales respecto a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión y Desempeño de la Seguridad y Medio Ambiente.

Esta política será el marco de referencia para establecer los objetivos, será difundida a todos los niveles de la organización y estará disponible para todas las partes interesadas.

LA GERENCIA GENERAL

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

Figura 13: Política de Seguridad y Medio Ambiente.

2.4.2.3. Manuales del Sistema Integrado de Gestión

El manual del SIG ha quedado establecido de la siguiente manera:

- **MASMA-01 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE 2019**

I. PRESENTACIÓN

Concesionaria La Delicia García EIRL se dedica a elaborar alimentos cocidos (menús) para el personal de las empresas agroindustriales de la provincia de Viru. Se encuentra ubicada en la calle Buen Pastor Mza. 4 Lote 11 Centro Poblado Huancaquito Alto, Distrito de Viru, Provincia de Viru, Región La Libertad.

II. OBJETIVO

El presente Manual tiene como objetivo definir la estructura del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente y concretar el compromiso de la Dirección con las Normas de Referencia para el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y su utilización como herramienta para lograr la mejora continua.

El Manual del SIG es un documento previsto como vehículo de conocimiento del Sistema Integrado de Gestión y como referencia para su aplicación, desarrollo y mejora.

III. ALCANCE

El alcance del Sistema Integrado de Gestión definido en este Manual se aplica a las actividades de GESTIÓN DE LA SEGURIDAD y GESTIÓN AMBIENTAL.

IV. NORMAS DE REFERENCIA

- Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 006-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma ISO 14001 - 2015

V. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

La Dirección es, en última instancia la responsable de la planificación, desarrollo e implantación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Prevención y Medioambiente así como de la mejora continua de su eficacia.

VI. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

El sistema de gestión integrado de Seguridad y Medio Ambiente, permite la mejora continua de su eficacia de acuerdo con los requisitos establecidos en las normas de referencia. La documentación del Sistema Integrado de Gestión del está formada por:

Tabla 23: Documentación del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente

POLITICAS:
▪ PLSMA 01 - POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
MANUALES:
▪ MASMA 01 - MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
PLANES:
▪ PASMA 01 - PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE 2019
▪ PASMA 02 - PLAN DE CONTINGENCIAS 2019

PROCEDIMIENTOS:

- PGSMA 01 - PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.
- PGSMA 02 - PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE IPER.
- PGSMA 03 - IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES
- PGSMA 04 - PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION Y EVALUACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.
- PGSMA 05 - COMUNICACION, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN
- PGSMA 06 - PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
- PGSMA 07 - PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES AMBIENTALES.
- PGSMA 08 - PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION.
- PGSMA 09 - PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES.
- PGSMA 10 - PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE SALUD OCUPACIONAL E HIGIENE.
- PGSMA 11 - PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA.
- PGSMA 12 - PROCEDIMIENTO DE USO Y SELECCIÓN DE EPPS.
- PGSMA 13 - PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE PETAR.
- PGSMA 14 - PROCEDIMIENTO DE EXIGENCIAS MINIMAS PARA TERCEROS.

INSTRUCTIVOS:

- NO EXISTEN

FORMATOS:

- FRMSMA 01 - LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS
- FRMSMA 02 - SOLICITUD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
- FRMSMA 03 - REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO
- FRMSMA 04 - REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES
- FRMSMA 05 - REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES
- FRMSMA 06 - MONITOREO DE AGENTES FISICOS, QUIMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONOMICOS
- FRMSMA 07 - REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
- FRMSMA 08 - REGISTRO DE DATOS PARA REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- FRMSMA 09 - REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA

- FR SMA 10 - REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA
- FR SMA 11 - REGISTRO DE AUDITORÍAS
- FR SMA 12 - IDENTIFICACION Y EVALUACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS
- FR SMA 13 - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES
- FR SMA 14 - ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- FR SMA 15 - PERMISO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO
- FR SMA 16 - INSPECCIONES DE SEGURIDAD
- FR SMA 17 - INSPECCIONES DE VEHICULOS EN RUTA
- FR SMA 18 - INSPECCIÓN DE EPP
- FR SMA 19 - CHECK LIST PRE USO DE UNIDADES MOVILES
- FR SMA 20 - ENTREGA Y RECEPCION DE EPPS
- FR SMA 21 - IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
- FR SMA 22 - INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES AMBIENTALES

ANEXOS:

- ANSMA 01 – MAPA DE RIESGOS

Fuente: Elaboración propia

2.4.2.4. Planes del Sistema Integrado de Gestión

Los planes han quedado establecido de la siguiente manera:

▪ PASMA 01 - PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE 2019

I. ALCANCE

Las actividades contenidas en este plan se aplican a todas las operaciones de Concesionaria La Delicia García EIRL.

II. OBJETIVOS, METAS e INDICADORES

Tabla 24: Objetivos, metas e indicadores del plan anual de seguridad y medio ambiente 2019

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADORES	RESPONSABLE
Mantener actualizada la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos.	Actualizar los IPER como mínimo una vez al año, al presentarse cambios o modificaciones en los procesos o al ocurrir un accidente grave.	90.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{IAEIA actualizados} \times 100}{\text{N}^\circ \text{IPER existentes}}$	SMA
Mantener actualizada la identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.	Actualizar los IAEIA como mínimo una vez al año, al presentarse cambios o modificaciones en los procesos o al ocurrir un incidente ambiental grave.	90.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{IAEIA actualizados} \times 100}{\text{N}^\circ \text{IAEIA existentes}}$	SMA
Coberturar al 100% del personal con capacitaciones referentes a seguridad y medio ambiente.	Ejecutar las capacitaciones programadas dentro del cronograma del plan anual de SMA.	90.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{capacitaciones ejecutadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{capacitaciones programadas}}$	SMA
	Elaborar un informe por cada capacitación realizada.	80.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{informes de capacitaciones} \times 100}{\text{N}^\circ \text{capacitaciones realizadas}}$	SMA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADORES	RESPONSABLE
	Ejecutar las capacitaciones derivadas de inspecciones e investigaciones de accidentes/incidentes ambientales.	90.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ capacitaciones ejecutadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ capacitaciones programadas}}$	SMA
Mantener los procedimientos acorde con la situación y a la normativa nacional vigente.	Actualizar los procedimientos cada vez que exista un cambio en las instalaciones o procesos.	90.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ procedimientos actualizados} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ procedimientos existentes}}$	SMA
	Actualizar los procedimientos periódicamente de acuerdo a los requisitos legales aplicables a las operaciones y al SG de SMA.	90.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ procedimientos actualizados} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ procedimientos existentes}}$	SMA
Cumplir el programa de inspecciones de seguridad en todas las instalaciones.	Ejecutar las inspecciones programadas dentro del cronograma del plan anual de SMA.	90.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ inspecciones realizadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ inspecciones programadas}}$	SMA / RESPONSABLE DE AREA
	Inspeccionar todas las áreas de trabajo existentes.	85.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ área inspeccionadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ áreas existentes}}$	SMA / JEFE DE AREA
Realizar exámenes médicos a fin de asegurar la capacidad física y psicológica adecuada.	Realizar los exámenes médicos ocupacionales mínimos.	80.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de personal con examen médico} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de personal existente}}$	GCH
	Realizar el monitoreo de los exámenes médicos ocupacionales a los que se les detecte anomalías.	80.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ seguimientos ocupacionales} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de personal con anomalías}}$	GCH / SMA
Monitorear a todos los terceros y prestadores de servicio en temas de SMA para cumplir con nuestros procedimientos y estándares.	Exigir y verificar a los terceros y prestadores de servicio que cumplan con las exigencias mínimas del SG de SMA.	90.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ terceros que cumplen} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ terceros que realicen labores en la empresa}}$	LOGISTICA / SMA

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADORES	RESPONSABLE
Mejorar los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias.	Ejecutar los simulacros programados.	80.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ simulacros ejecutados} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ simulacros programados}}$	SMA
	Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo dirigidas a preparación y respuesta a emergencias.	90.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Inspecciones ejecutadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ Inspecciones programadas}}$	SMA
Controlar la ocurrencia de accidentes / incidentes ambientales y sus medidas correctivas.	Realizar la investigación de los accidentes e incidentes.	95.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ investigaciones realizadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de accidentes/incidentes}}$	SMA / RESPONSABLE DE AREA
	Ejecutar las medidas de control derivadas de las investigaciones	90.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ controles ejecutados} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ controles programados}}$	SMA / RESPONSABLE DE AREA
Mejorar el SG de SMA.	Ejecutar las auditorias propuestas dentro del cronograma del plan anual de SMA.	95.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ auditorias ejecutadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ auditorias programadas}}$	SMA
	Ejecutar las medidas C/P derivadas de las auditorias	90.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ medidas C/P ejecutadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ medidas C/P programadas}}$	SMA
Llevar un registro adecuado de estadísticas de SMS.	Elaborar de forma mensual los indicadores del SG de SMA.	95.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ estadísticas mensuales} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de meses}}$	SMA
	Consolidar de forma semestral las estadísticas para su revisión	98.00%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ estadísticas consolidadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de semestres}}$	SMA

Fuente: Elaboración propia

III. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

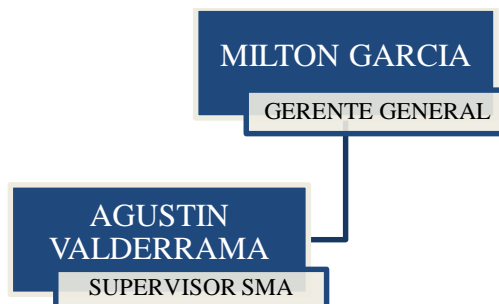
- D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 006-2014-TR –
Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma ISO 14001 - 2015

IV. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Para efectos de la implementación del SG de SMA, la posición de Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente será asumida por el bachiller Agustin Jesus Valderrama Roque.

V. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

La estructura de responsabilidades para la implementación del sistema de gestión de Seguridad y Medio Ambiente es:



a. Gerente General:

- Asignar los recursos para el cumplimiento de este Plan.
- Hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos dispuestos.
- Liderar la prevención de riesgos laborales y conservación del medioambiente.

b. Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente:

- Seguimiento a los programas preestablecidos y verificar el cumplimiento de los mismos.

- Coordinar con otras áreas para dar cumplimiento a los objetivos del presente plan.
- Participar activamente en la identificación peligros y de aspectos ambientales.
- Capacitar al personal según lo detallado en el plan.
- Realizar inspecciones para verificar que se cumplan los procedimientos, normas e instructivos.
- Elaborar documentos técnicos (procedimientos, instructivos, etc.).

VI. PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

La empresa con el fin de asegurar el correcto desarrollo de las actividades en temas de referidos a la Gestión de Seguridad y Medio Ambiente ha elaborado un conjunto de Procedimientos y otras Normativas específicas.

La actualización de las Reglamentaciones estará a cargo del departamento de Seguridad y Medio Ambiente, mientras que la difusión de las mismas estará a cargo de los responsables de áreas o procesos.

Tabla 25: Lista de procedimiento del sistema integrado de gestión de seguridad y medio ambiente

CODIGO	DOCUMENTO	REVISION VIGENTE	FECHA DE APROBACION
PGSMA-01	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.	1	01.01.2019
PGSMA-02	PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE IPER.	1	01.01.2019

CODIGO	DOCUMENTO	REVISION VIGENTE	FECHA DE APROBACION
PGSMA-03	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	1	01.01.2019
PGSMA-04	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION Y EVALUACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.	1	01.01.2019
PGSMA-05	COMUNICACION, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN	1	01.01.2019
PGSMA-06	PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	01.01.2019
PGSMA-07	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES AMBIENTALES.	1	01.01.2019
PGSMA-08	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION.	1	01.01.2019
PGSMA-09	PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES.	1	01.01.2019
PGSMA-10	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE SALUD OCUPACIONAL E HIGIENE.	1	01.01.2019
PGSMA-11	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA.	1	01.01.2019
PGSMA-12	PROCEDIMIENTO DE USO Y SELECCIÓN DE EPPS.	1	01.01.2019
PGSMA-13	PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE PETAR.	1	01.01.2019
PGSMA-14	PROCEDIMIENTO DE EXIGENCIAS MINIMAS PARA TERCEROS.	1	01.01.2019

Fuente: Elaboración propia

VII. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

a. Inducción de trabajador nuevo

Todo trabajador nuevo que se incorpore a la actividad de Concesionaria La Delicia García EIRL será sometido a una evaluación para asegurar si el trabajador sabe ejecutar la tarea adecuadamente antes de asignarle el puesto. Luego recibirá

inducción u orientación de la forma como se va a desempeñar en dicho puesto de trabajo.

b. Programa de capacitaciones

Además para cumplir con el objetivo se ha desarrollado un Programa de Capacitación para el año 2019.

Los temas ambientales a tratar son:

Tabla 26: Programa de capacitaciones de Medio Ambiente 2019

Temas	ADMINISTRATIVOS	OPERACIONES	CALIDAD
Eco eficiencia agua		1° Trimestre	2° Trimestre
Eco eficiencia energía			4° Trimestre
Impactos de la generación de ruido ambiental y ocupacional	3° Trimestre		
Manejo de residuos sólidos.	1° Trimestre	4° Trimestre	3° Trimestre
Aspectos e Impactos ambientales del puesto de trabajo	4° Trimestre	3° Trimestre	
Política del sistema integrado de gestión Ambiental	2° Trimestre	2° Trimestre	1° Trimestre

Fuente: Elaboración propia

Los temas de seguridad a tratar son:

Tabla 27: Programa de capacitaciones de Seguridad 2019

Temas	ADMINISTRATIVOS	OPERACIONES	CALIDAD
Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.	4° Trimestre	1° Trimestre	2° Trimestre
Apilamiento y traslado correcto de cargas			4° Trimestre
Prevención de Lesiones en las Manos.	3° Trimestre	2° Trimestre	
Manipulación de herramientas manuales.	1° Trimestre	4° Trimestre	3° Trimestre
Equipos de Protección Individual y Colectiva		3° Trimestre	
Posturas correctas en la oficina	2° Trimestre		1° Trimestre

Fuente: Elaboración propia

El estado de avance y cumplimiento del Programa será presentado en los por el Supervisor de SMA a la gerencia general. Los registros de las capacitaciones tanto internas como externas serán llevados por el Gestión del Capital Humano, quienes serán los encargados de archivar y entregar una copia al Supervisor de SMA.

c. Charlas de 05 minutos

Otra actividad importantísima dentro de la capacitación del personal en el Programa de Charlas de 05 minutos que es la actividad preventiva desarrollada en forma diaria por las áreas de operaciones y mantenimiento, en la cual se destacan los riesgos inherentes a las labores de trabajo, permitiendo determinar la forma segura de ejecución conforme a Reglamentos y Procedimientos establecidos. Además, es un valioso elemento que permite reforzar la comunicación personal entre trabajadores y supervisores.

Su cumplimiento se verifica mensualmente con los supervisores que son los encargados o responsables del cumplimiento del Programa.

VIII. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para ejecutar las inspecciones se debe considerar el PGSMA 09.

a. Inspecciones Planeadas

Es la actividad preventiva que consiste en la revisión y verificación de las condiciones en que se encuentran los equipos, maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones de la empresa; para asegurar su buen estado de conservación y funcionamiento con el fin de evitar interrupciones de las operaciones que puedan ser causa de incidentes ambientales y accidentes. También permite determinar si un trabajador ha realizado una actividad de acuerdo a lo establecido en procedimientos, instructivos, normas, etc.

Estas inspecciones son planificadas, es decir, tienen fecha en el tiempo y están en un cronograma establecido y que deben ser registradas.

b. Inspecciones no Planeadas

Estas inspecciones son similares a las planeadas pero que no fueron contempladas en un cronograma y tuvo que documentarse debido a las observaciones de actos y condiciones inseguras o sub estándares presentadas durante un recorrido por las labores.

IX. SALUD OCUPACIONAL

El principal objetivo es vigilar y mantener la seguridad y salud de los trabajadores, llevando a cabo todos aquellos requerimientos de la legislación vigente respecto al control en Salud Ocupacional de los trabajadores. Se deberá cumplir con lo establecido en el PGSMA 10.

X. CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES

Las empresas terceras o prestadoras de servicio deberán cumplir con los criterios establecidos en el PGSMA 14.

XI. PLAN DE CONTINGENCIAS

Como empresa entendemos la importancia de elaborar o actualizar planes que permitan establecer los procedimientos de respuesta para atender, en forma oportuna y con los recursos necesarios, derrames de materiales peligrosos, explosiones, accidentes, incendios, evacuaciones y cualquier otra situación de emergencia durante las actividades de la empresa. Los procedimientos se encuentran establecidos en el PLSMA 02.

XII. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

La empresa a establecidos procedimientos administrativos para registrar y analizar los eventos que causen daño al trabajador o al medio ambiente, que permita determinar la causa raíz del acontecimiento del mismo. Esto con la finalidad de evitar que eventos sucedidos anteriormente vuelvan a ocurrir dentro de nuestras instalaciones, ya que su ocurrencia podría traer consigo daños. El procedimiento se encuentra establecido en el PGSMA 07.

XIII. AUDITORIAS

Las auditorias son parte fundamental de la mejora continua necesaria dentro de un sistema de gestión y el SG de SMA no es

la excepción. Por ese motivo se ha establecido un procedimiento para coberturar estas acciones, detallado en el PGSMA 11.

XIV. ESTADÍSTICAS

Los indicadores son formulaciones generalmente matemáticas con las que se busca reflejar una situación determinada. Un indicador es una relación entre variables cuantitativas o cualitativas que permite observar la situación y las tendencias de cambios generadas en el objeto o fenómeno observado, en relación con objetivos y metas previstas e impactos esperados. Estos indicadores pueden ser valores, unidades, índices, series estadísticas, etc. Son las herramientas fundamentales de la evaluación. Los indicadores se encuentran establecidos en el presente plan.

XV. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

La implementación del Plan Anual se ejecuta a través del programa operativo del Supervisor de SMA. Las actividades que requieren de presupuesto, están contempladas en el presupuesto anual del área de la empresa.

- PASMA 02 - PLAN DE CONTINGENCIAS 2019. (Ver Anexo 10)

2.4.2.5. Procedimientos del Sistema Integrado de Gestión

Los procedimientos han quedado establecidos de la siguiente manera:

- PGSMA-01 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS. (Ver anexo 11)
- PGSMA-02 PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE IPER. (Ver anexo 12)
- PGSMA-03 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES. (Ver anexo 13)
- PGSMA-04 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION Y EVALUACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS. (Ver anexo 14)
- PGSMA-05 COMUNICACION, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN. (Ver anexo 15)
- PGSMA-06 PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS. (Ver anexo 16)
- PGSMA-07 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES AMBIENTALES. (Ver anexo 17)
- PGSMA-08 PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION. (Ver anexo 18)
- PGSMA-09 PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES. (Ver anexo 19)
- PGSMA-10 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE SALUD OCUPACIONAL E HIGIENE. (Ver anexo 20)

- PGSMA-11 PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA.
(Ver anexo 21)
- PGSMA-12 PROCEDIMIENTO DE USO Y SELECCIÓN DE
EPPS. (Ver anexo 22)
- PGSMA-13 PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE
PETAR. (Ver anexo 23)
- PGSMA-14 PROCEDIMIENTO DE EXIGENCIAS MINIMAS
PARA TERCEROS. (Ver anexo 24)

2.4.2.6. Formatos del Sistema Integrado de Gestión

Los formatos han quedado establecido de la siguiente manera:

- FRSMA 01 - LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS. (Ver anexo 25)
- FRSMA 02 - SOLICITUD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO. (Ver anexo 26)
- FRSMA 03 - REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO. (Ver anexo 27)
- FRSMA 04 - REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES. (Ver anexo 28)
- FRSMA 05 - REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES. (Ver anexo 29)
- FRSMA 06 - MONITOREO DE AGENTES FISICOS, QUIMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONOMICOS. (Ver anexo 30)
- FRSMA 07 - REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE. (Ver anexo 31)
- FRSMA 08 - REGISTRO DE DATOS PARA REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (Ver anexo 32)
- FRSMA 09 - REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA, (Ver anexo 33)

- FRMSA 10 - REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA. (Ver anexo 34)
- FRMSA 11 - REGISTRO DE AUDITORÍAS. (Ver anexo 35)
- FRMSA 12 - IDENTIFICACION Y EVALUACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS. (Ver anexo 36)
- FRMSA 13 - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES. (Ver anexo 37)
- FRMSA 14 - ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (Ver anexo 38)
- FRMSA 15 - PERMISO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO. (Ver anexo 39)
- FRMSA 16 - INSPECCIONES DE SEGURIDAD. (Ver anexo 40)
- FRMSA 17 - INSPECCIONES DE VEHICULOS EN RUTA. (Ver anexo 41)
- FRMSA 18 - INSPECCIÓN DE EPP. (Ver anexo 42)
- FRMSA 19 - CHECK LIST PRE USO DE UNIDADES MOVILES. (Ver anexo 43)
- FRMSA 20 - ENTREGA Y RECEPCION DE EPPS. (Ver anexo 44)
- FRMSA 21 - IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES. (Ver anexo 45)
- FRMSA 22 - INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES AMBIENTALES. (Ver anexo 46)

2.4.2.7. Anexos del Sistema Integrado de Gestión

En esta parte se ha desarrollado el mapa de riesgos de la planta de proceso:

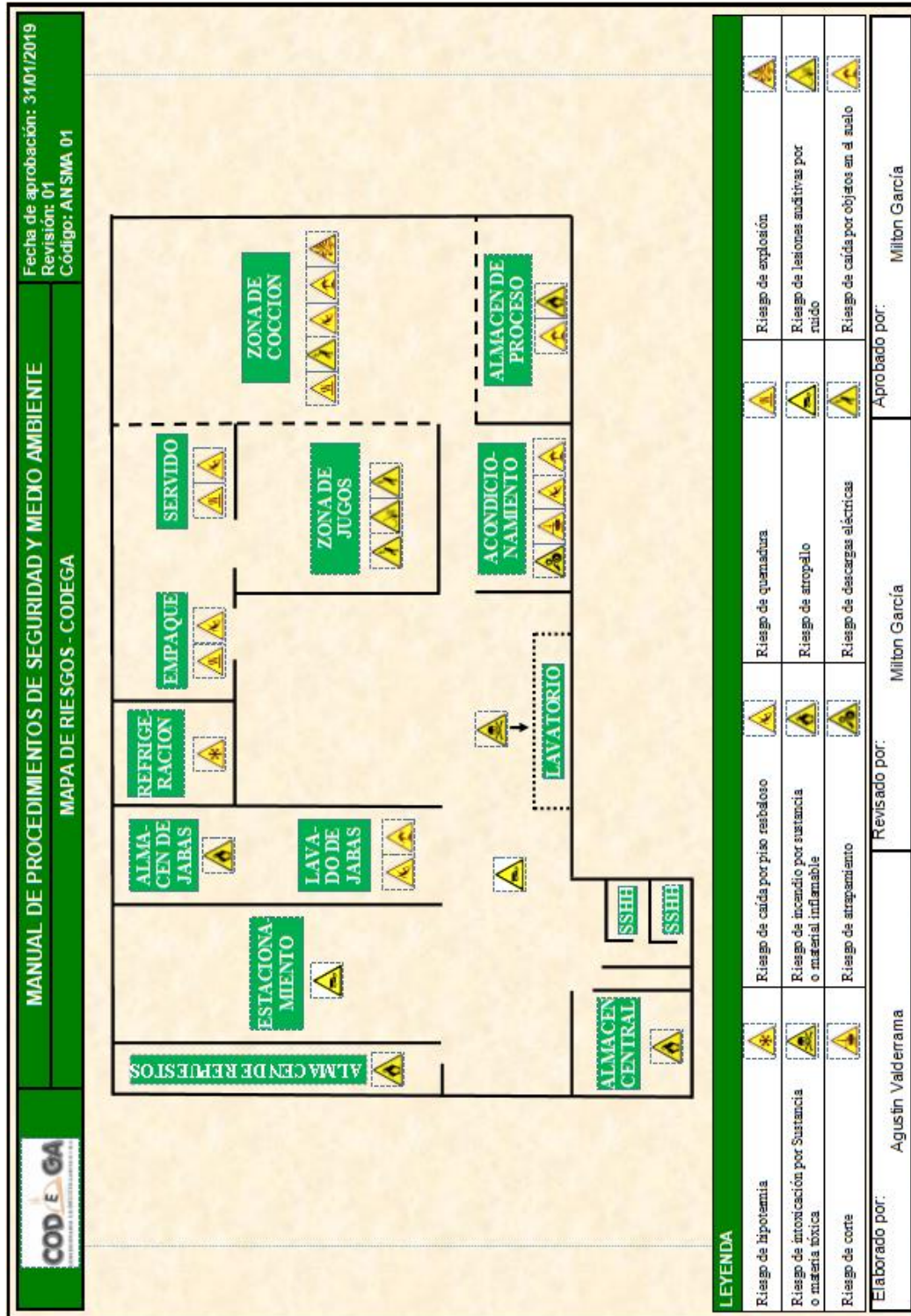



Figura 14: Mapa de riesgos de CODEGA.

Como parte del cumplimiento del programa anual se ha elaborado la matriz IPERC y matriz IAEIA.

Tabla 29: Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – Codega EIRL


 CONCESIONARIA LA DELICIA GARCÍA E.I.R.L.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: FR SMA 13 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01
---	---	--

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

PROCESO : PRODUCCION
FECHA : ene-19
PARTICIPANTES : AGUSTIN VALDERRAMA

AREA : PRODUCCION
SECCION : NA
REVISION : 1

ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TIPO	PELIGRO	RIESGO PURO			MEDIDAS DE CONTROL	RIESGO REMANENTE			CONTROLES ADICIONALES	
					DESCRIPCION	P	C		NIVEL	P	C		NIVEL
1	Ayudante de cocina	Realizar recepción de materiales	RUTINARIO	Posturas inadecuadas, movimiento repetitivo	Lesiones musculoesqueléticas	3	1	TOL	01. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Procedimiento para la Ejecución de Pausas Activas" y registrarlo en acta de capacitación. 02. El supervisor de área deben asegurar el cumplimiento del "Procedimiento para la Ejecución de Pausas Activas".	2	1	TRI	
				Manipulación de cargas	Impacto de cargas en los pies y manos: Golpes, contusiones.	3	2	MOD	01. El supervisor de área debe ejecutar capacitación sobre "Correcta manipulación de cargas", registrarlo en acta de capacitación. 02. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI's recomendados: botas de PVC con punta de acero.	2	2	TOL	
		Desinfectar frutas, verduras, hortalizas y carnes con productos químicos	RUTINARIO	Manipulación de productos químicos.	Contacto de producto químico en la piel: Irritación.	3	2	MOD	01. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Equipos de protección individual y colectiva", registrarlo en acta de capacitación. 02. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI's recomendados: Guantes de nitrilo o látex.	2	2	TOL	
		Cortar frutas, verduras, hortalizas y carnes con cuchillo.	RUTINARIO	Manipulación de cuchillo	Contacto con filos cortantes: Cortes, heridas.	3	4	IMP	01. El supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Prevención de lesiones en las manos", registrarlo en acta de capacitación. 02. El supervisor de área debe verificar que los cuchillos se encuentren en buenas condiciones (mangos, hojas). 03. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI's recomendados: guantes anticorte.	2	4	MOD	
				Manipulación de cortadora eléctrica	Contacto con cuchilla en movimiento: Cortes, mutilaciones.	3	5	IMP	01. El supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Manipulación segura de cortadora eléctrica", registrarlo en acta de capacitación. 02. El supervisor de área debe asegurar que la cortadora se encuentre en óptimas condiciones. 03. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI's recomendados: guantes anti corte.	2	4	MOD	
		Alistar y trasladar alimentos en bandejas.	RUTINARIO	Manipulación de bandejas con alimento caliente	Contacto de alimentos calientes con manos: Quemaduras.	4	3	IMP	01. El supervisor de área debe ejecutar capacitación sobre "Prevención de lesiones en las manos", registrarlo en acta de capacitación. 02. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI's recomendados: Mandil de PVC, Guantes de cuero.	3	3	MOD	
		Elaborar líquidos (jugos, cremas y similares) con licuadora industrial	RUTINARIO	Manipulación de licuadora industrial	Contacto de cuchillas con las manos: Cortes, fracturas.	3	5	IMP	01. El supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Correcta manipulación de equipos e instrumentos de cocina", registrarlo en acta de capacitación. 02. El supervisor de área debe ejecutar capacitación sobre "Prevención de lesiones en las manos", registrarlo en actas de capacitación. 03. El supervisor de área debe inspeccionar diariamente los equipos.	2	4	MOD	


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: FR SMA 13 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01
---	---	--

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

PROCESO : PRODUCCION
FECHA : ene-19
PARTICIPANTES : AGUSTIN VALDERRAMA

AREA : PRODUCCION
SECCION : NA
REVISION : 1

ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TIPO	PELIGRO	RIESGO PURO			MEDIDAS DE CONTROL	RIESGO REMANENTE			CONTROLES ADICIONALES	
					DESCRIPCION	P	C		NIVEL	P	C		NIVEL
2	Cocinero	Preparar Alimentos con cocinas a gas	RUTINARIO	Cilindros con gas propano	Exposición a fugas de gas: Explosión, incendio, muerte.	2	5	IMP	01. El Supervisor de área debe aumentar la altura de las conexiones de gas, para evitar exposición de las mismas a nivel del piso y colocar protección a las llaves del surtidor de gas en la cocina. 02. El Supervisor de área debe implementar un programa de revisión de tanque, válvulas, tuberías y llaves de gas. 03. El supervisor de SMA debe asegurarse que en el área cuenta con extintores operativos. 04. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Plan de Contingencia", y registrarlo en acta de capacitación. 05. El Supervisor de SMA debe realizar inspecciones mensuales de los extintores. 06. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Primeros auxilios", " Lucha contra incendios", "Comunicación y Emergencias", "Inmovilización y Transporte de heridos" y "Función y Responsabilidades de Brigadistas" a los brigadistas y registrarlo en acta de capacitación.	1	5	MOD	
				Manipulación de ollas calientes	Contacto de líquidos y superficies calientes con partes del cuerpo: Quemaduras.	2	5	IMP	01. El supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Manipulación segura de ollas calientes", registrarlo en acta de capacitación. 02. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI´s recomendados: Mandil de PVC, Guantes de cuero.	1	5	MOD	
		Preparar alimentos en cocina	RUTINARIO	Horno a temperatura elevada	Contacto de líquidos y superficies calientes con partes del cuerpo: Quemaduras.	3	4	IMP	01. El supervisor de área debe asegurarse que el horno debe contar con la señalización de superficie caliente. 02. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos", registrarlo en acta de capacitación. 03. El supervisor de área debe ejecutar capacitación sobre "Prevención de lesiones en las manos", registrarlo en acta de capacitación. 04. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI´s recomendados: Mandil de PVC, Guantes de cuero.	2	4	MOD	
		Servir tapers con alimentos.	RUTINARIO	Manipulación de alimentos calientes	Contacto con líquidos y superficies calientes: Quemaduras.	4	3	IMP	01. El supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Identificación de peligros y evaluación de riesgos", registrarlo en acta de capacitación. 02. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI´s recomendados: Mandil de PVC, Guantes de cuero.	3	3	MOD	


 CONCESIONARIA LA DELICIA GARCIA E.I.R.L.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: FR SMA 13 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01
---	---	--

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

PROCESO : PRODUCCION
FECHA : ene-19
PARTICIPANTES : AGUSTIN VALDERRAMA

AREA : PRODUCCION
SECCION : NA
REVISION : 1

ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TIPO	PELIGRO	RIESGO PURO			MEDIDAS DE CONTROL	RIESGO REMANENTE			CONTROLES ADICIONALES	
					DESCRIPCION	P	C		NIVEL	P	C		NIVEL
3	Operario de limpieza	Limpiar infraestructura (lavatorios, pisos y comedor) y utensilios de cocina con implementos de limpieza	RUTINARIO	Pisos resbalosos y/o deteriorados	Caídas a nivel: Golpes, contusiones.	4	3	IMP	01. El supervisor de área debe asegurarse que los pisos no presenten agentes resbalosos. 02. El supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Pisos resbalosos", registrarlo en acta de capacitación. 03. El supervisor de área debe verificar que las botas de PVC se encuentren sin suelas desgastadas. 04. El supervisor de área debe asegurarse de la utilización de los EPI's recomendados: botas de pvc.	3	3	MOD	
				Presencia de Superficies cortantes	Contacto de superficies cortantes con las manos: Cortes.	3	2	MOD	01. El supervisor de área debe gestionar la reparación de superficies cortantes. 02. El supervisor de área debe ejecutar diálogo de seguridad sobre "Identificación de peligros y evaluación de riesgos", registrarlo en acta de capacitación. 03. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI's recomendados: Guante de nitrilo o látex.	2	2	TOL	
				Manipulación de productos químicos.	Contacto de producto químico en la vista: Irritación.	3	4	IMP	01. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Equipos de protección individual y colectiva", registrarlo en acta de capacitación. 02. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI's recomendados: lentes de seguridad.	2	4	MOD	
4	Operario de distribución	Cargar jabas con tapers	RUTINARIO	Manipulación de jabas	Impacto de jabas en diferentes partes del cuerpo: Contusiones, golpes, fracturas.	3	3	MOD	01. El supervisor de área debe ejecutar capacitación sobre "Correcta Manipulación de jabas" y registrarlo en acta de capacitación. 02. El supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre peligros y riesgos en el puesto de trabajo y registrarlo en acta de capacitación. 03. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI's recomendados: botines con punta de acero y guantes de seguridad.	1	3	TOL	
				Manipulación de jabas rotas y/o con fisuras	Contacto de las manos con filos cortantes: Cortes	3	2	MOD	01. El supervisor de área debe elaborar y difundir una especificación para que los operarios puedan identificar las jabas que deben eliminarse. 02. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Prevención de lesiones en las manos", y registrarlo en acta de capacitación. 03. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI's recomendados: guantes de seguridad.	1	3	TOL	
				Pisos deteriorados o a desnivel	Caídas a nivel: Contusiones, fracturas.	4	2	MOD	01. El Gerente del área debe asegurarse que los pisos se mantengan en buen estado. 02. El supervisor del área debe verificar que los zapatos del personal no se encuentren con la suela desgastada. 03. El supervisor de área debe asegurarse de la implementación y utilización de los EPI's recomendados: zapatos de seguridad con punta de acero.	2	2	TOL	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: FR SMA 13 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01
---	---	--

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

PROCESO : PRODUCCION
FECHA : ene-19
PARTICIPANTES : AGUSTIN VALDERRAMA

AREA : PRODUCCION
SECCION : NA
REVISION : 1

ITEM	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TIPO	PELIGRO	RIESGO PURO			MEDIDAS DE CONTROL	RIESGO REMANENTE			CONTROLES ADICIONALES	
					DESCRIPCION	P	C		NIVEL	P	C		NIVEL
5	Aplicable a todos los puestos	Evacuar en casos de emergencia	NO RUTINARIO	Anclajes inadecuados de Estantes y/o estructuras	Impacto de estantes o estructuras con partes del cuerpo: Golpes, contusiones.	4	5	INT	01. El Supervisor de área debe fijar los objetos y estructuras para evitar desplomes de los mismos. 02. El supervisor de SMA debe difundir el "Plan de Contingencia", registrarlo en acta de capacitación. 03. El supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Comunicación" y "Primeros auxilios", registrarlo en acta de capacitación.	2	5	IMP	
				Salidas de Emergencia obstaculizadas	Evacuación deficiente o imposible: Atrapamiento, muerte.	4	5	INT	01. El supervisor de área debe asegurarse que las salidas y vías de evacuación dentro de su establecimiento estén libres de obstáculos. 02. El supervisor de área debe ejecutar capacitación sobre "Orden y Limpieza en la zona de trabajo", registrarla en acta de capacitación. 03. El supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Evacuación", "Comunicación" y "Primeros auxilios", registrarlo en acta de capacitación.	2	5	IMP	
				Cables expuestos y conexiones eléctricas	Falla de conexiones eléctricas: Corto circuito, incendio.	4	5	INT	01. El supervisor de área debe asegurar que las conexiones eléctricas se encuentren en perfecto estado. 02. El Supervisor de SMA debe realizar inspecciones mensuales de los extintores. 03. El supervisor de área debe asegurarse que el acceso al extintor no se encuentre bloqueado. 04. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre "Plan de Contingencia" y "Respuesta ante una emergencia", registrarlo en acta de capacitación.	2	5	IMP	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 30: Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales – Codea EIRL

 CONCESIONARIA LA DELICIA GARCÍA E.I.R.L.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: FR SMA 21 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01
---	---	--

IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

AREA : PRODUCCION Y DISTRIBUCION
PARTICIPANTES : AGUSTIN VALDERRAMA

FECHA : 30/03/2019
SECCION : NA

Actividad	Componentes	Aspecto	Impacto	Probabilidad	Magnitud						Nivel de Impacto	CONTROL OPERACIONAL	Probabilidad	Magnitud						Nivel de Impacto
					Ex	In	De	Pe	Re	TOTAL				Ex	In	De	Pe	Re	TOTAL	
Recepción de insumos	Suelo	Generación de RR. SS. no Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	1	1	1	1	2	2	POCO SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre procedimiento PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos" y registrarlo en acta de capacitación. 02. El Supervisor de Operaciones debe implementar contenedores de residuos de acuerdo con el PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos". 03. El Supervisor de Operaciones debe asegurarse que se realice el recojo de Residuos Sólidos No peligrosos y su correcta disposición. 04. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitaciones sobre las 3R (Reduce, reusa y recicla).	3	1	0	0	0	2	1	NO SIGNIFICATIVO
Desinfectar insumos	Agua	Generación de aguas residuales	Contaminación del agua	4	2	2	2	2	3	4	INACEPTABLE	01. El Supervisor de Operaciones debe implementar un sistema de tratamiento primario de agua. 02. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitación sobre: "Impacto del inadecuado tratamiento de efluentes líquidos"	3	2	1	1	1	2	3	SIGNIFICATIVO
		Consumo de agua	Agotamiento de los Recursos	4	2	2	2	2	1	3	SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitaciones sobre la "Eco eficiencia del agua". 02. El Supervisor de Operaciones debe asegurarse de que todas las conexiones de agua se encuentren en buen estado.	2	1	0	1	1	1	2	POCO SIGNIFICATIVO
	Suelo	Generación de RR. SS. no Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	1	1	1	1	2	2	POCO SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre procedimiento PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos" y registrarlo en acta de capacitación. 02. El Supervisor de Operaciones debe implementar contenedores de residuos de acuerdo con el PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos". 03. El Supervisor de Operaciones debe asegurarse que se realice el recojo de Residuos Sólidos No peligrosos y su correcta disposición. 04. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitaciones sobre las 3R (Reduce, reusa y recicla).	3	1	0	0	0	2	1	NO SIGNIFICATIVO

 CONCESIONARIA LA DELICIA GARCÍA E.I.R.L.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: FR SMA 21 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01
---	---	--

IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

AREA : PRODUCCION Y DISTRIBUCION
PARTICIPANTES : AGUSTIN VALDERRAMA

FECHA : 30/03/2019
SECCION : NA

Actividad	Componentes	Aspecto	Impacto	Probabilidad	Magnitud						Nivel de Impacto	CONTROL OPERACIONAL	Probabilidad	Magnitud						Nivel de Impacto
					Ex	In	De	Pe	Re	TOTAL				Ex	In	De	Pe	Re	TOTAL	
Cortar insumos	Suelo	Generación de RR. SS. no Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	1	1	1	1	2	2	POCO SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre procedimiento PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos" y registrarlo en acta de capacitación. 02. El Supervisor de Operaciones debe implementar contenedores de residuos de acuerdo con el PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos". 03. El Supervisor de Operaciones debe asegurarse que se realice el recojo de Residuos Sólidos No peligrosos y su correcta disposición. 04. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitaciones sobre las 3R (Reduce, reúsa y recicla).	3	1	0	0	0	2	1	NO SIGNIFICATIVO
Cocción de Los Alimentos	Suelo	Generación de RR. SS. no Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	1	1	1	1	3	3	SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre procedimiento PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos" y registrarlo en acta de capacitación. 02. El Supervisor de Operaciones debe implementar contenedores de residuos de acuerdo con el PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos". 03. El Supervisor de Operaciones debe asegurarse que se realice el recojo de Residuos Sólidos No peligrosos y su correcta disposición. 04. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitaciones sobre las 3R (Reduce, reúsa y recicla).	2	1	0	0	1	2	2	POCO SIGNIFICATIVO
	Aire	Emissiones de Gases	Contaminación del aire	4	2	2	2	1	2	3	SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de Operaciones debe cerciorarse que se cuenten con campanas extractoras en buen estado. 02. El dueño debe optar por cambiar las cocinas de combustión por equipos eléctricos.	3	1	1	1	0	2	2	POCO SIGNIFICATIVO
Limpiar pisos y mesas	Agua	Generación de aguas residuales	Contaminación del agua	4	2	2	2	1	3	4	INACEPTABLE	01. El Supervisor de Operaciones debe implementar un sistema de tratamiento primario de agua. 02. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitación sobre: "Impacto del inadecuado tratamiento de efluentes líquidos"	3	2	1	1	1	2	3	SIGNIFICATIVO
		Consumo de agua	Agotamiento de los Recursos	4	2	1	1	1	1	2	SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitaciones sobre la "Eco eficiencia del agua". 02. El Supervisor de Operaciones debe asegurarse de que todas las conexiones de agua se encuentren en buen estado.	2	1	0	1	1	1	2	POCO SIGNIFICATIVO

 CONCESIONARIA LA DELICIA GARCÍA E.I.R.L.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: FR SMA 21 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01
---	---	--

IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

AREA : PRODUCCION Y DISTRIBUCION
PARTICIPANTES : AGUSTIN VALDERRAMA

FECHA : 30/03/2019
SECCION : NA

Actividad	Componentes	Aspecto	Impacto	Probabilidad	Magnitud						Nivel de Impacto	CONTROL OPERACIONAL	Probabilidad	Magnitud						Nivel de Impacto
					Ex	In	De	Pe	Re	TOTAL				Ex	In	De	Pe	Re	TOTAL	
	Suelo	Generación de RR. SS. no Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	1	1	1	1	3	3	SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre procedimiento PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos" y registrarlo en acta de capacitación. 02. El Supervisor de Operaciones debe implementar contenedores de residuos de acuerdo con el PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos". 03. El Supervisor de Operaciones debe asegurarse que se realice el recojo de Residuos Sólidos peligrosos y su correcta disposición. 04. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitaciones sobre las 3R (Reduce, reúsa y recicla).	2	1	0	0	1	2	2	POCO SIGNIFICATIVO
Lavar utensilios de cocina	Suelo	Generación de RR. SS. no Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	1	1	1	1	3	3	SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre procedimiento PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos" y registrarlo en acta de capacitación. 02. El Supervisor de Operaciones debe implementar contenedores de residuos de acuerdo con el PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos". 03. El Supervisor de Operaciones debe asegurarse que se realice el recojo de Residuos Sólidos peligrosos y su correcta disposición. 04. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitaciones sobre las 3R (Reduce, reúsa y recicla).	2	1	0	0	1	2	2	POCO SIGNIFICATIVO
	Agua	Consumo de agua	Agotamiento de los Recursos	4	1	1	1	1	1	2	SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitaciones sobre la "Eco eficiencia del agua". 02. El Supervisor de Operaciones debe asegurarse de que todas las conexiones de agua se encuentren en buen estado.	2	1	0	1	1	1	2	POCO SIGNIFICATIVO
		Generación de aguas residuales	Contaminación del agua	4	2	2	2	1	3	4	INACEPTABLE	01. El Supervisor de Operaciones debe implementar un sistema de tratamiento primario de agua. 02. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitación sobre: "Impacto del inadecuado tratamiento de efluentes líquidos"	3	2	1	1	1	2	3	SIGNIFICATIVO

 CONCESIONARIA LA DELICIA GARCÍA E.I.R.L.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: FRMSA 21 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01
---	---	---

IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

AREA : PRODUCCION Y DISTRIBUCION
PARTICIPANTES : AGUSTIN VALDERRAMA

FECHA : 30/03/2019
SECCION : NA

Actividad	Componentes	Aspecto	Impacto	Probabilidad	Magnitud						Nivel de Impacto	CONTROL OPERACIONAL	Probabilidad	Magnitud						Nivel de Impacto
					Ex	In	De	Pe	Re	TOTAL				Ex	In	De	Pe	Re	TOTAL	
Trasladar menús en unidades móviles	Suelo	Generación de RR. SS. No Peligroso	Contaminación del Suelo	2	2	2	1	1	1	3	POCO SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre procedimiento PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos" y registrarlo en acta de capacitación. 02. El Supervisor de Operaciones debe implementar contenedores de residuos de acuerdo con el PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos". 03. El Supervisor de Operaciones debe asegurarse que se realice el recojo de Residuos Sólidos No peligrosos y su correcta disposición. 04. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitaciones sobre las 3R (Reduce, reúsa y recicla).	1	1	0	0	1	2	2	NO SIGNIFICATIVO
		Generación de RR. SS. Peligrosos	Contaminación del Suelo	2	2	2	1	1	1	3	POCO SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de SMA debe ejecutar capacitación sobre procedimiento PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos" y registrarlo en acta de capacitación. 02. El Supervisor de Operaciones debe implementar contenedores de residuos de acuerdo con el PGSMA 06 "Procedimiento de manejo de residuos sólidos". 03. El Supervisor de Operaciones debe asegurarse que se realice el recojo de Residuos Sólidos peligrosos y su correcta disposición. 04. El Supervisor de Operaciones debe ejecutar capacitaciones sobre las 3R (Reduce, reúsa y recicla).	2	1	0	0	0	2	1	NO SIGNIFICATIVO
		Derrame de Materiales Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	2	2	2	1	1	3	SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de Operaciones debe asegurar el mantenimiento preventivo de los vehículos de transporte. 02. El Supervisor de SMA debe asegurar que las unidades cuenten con un KIT de contención de derrames. 03. El Supervisor de SMA debe capacitar al personal en manejo de derrames de materiales peligrosos.	2	2	1	1	0	1	2	POCO SIGNIFICATIVO
	Aire	Emisión de gases	Contaminación Aire	4	2	1	2	1	1	3	SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de Operaciones debe asegurar el mantenimiento preventivo de los vehículos de transporte.	3	2	0	1	0	1	2	POCO SIGNIFICATIVO
		Generación de Ruido	Contaminación del medio ambiente	4	2	1	2	1	1	3	SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de Operaciones debe asegurar el mantenimiento preventivo de los vehículos de transporte. 02. El Supervisor de Operaciones debe capacitar a los conductores sobre Manejo Defensivo.	3	2	0	1	0	1	2	POCO SIGNIFICATIVO
	Recursos Naturales	Uso de recursos	Agotamiento de los recursos	4	2	2	1	1	1	3	SIGNIFICATIVO	01. El Supervisor de Operaciones debe capacitar a los conductores sobre el uso adecuado de los recursos.	3	2	1	0	0	1	2	POCO SIGNIFICATIVO

Fuente: Elaboración propia

2.4.3. Evaluación económico-financiera

2.4.3.1. Inversión y beneficios de la propuesta

Para implementar la presente propuesta de mejora, se ha determinado el siguiente presupuesto tomando en cuenta todas las herramientas, materiales de oficina, multimedia, entre otros.

Tabla 31: Inversión para la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente

ITEM	CAUSA RAIZ	HERRAMIENTA DE MEJORA	ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION	INVERSION
1	No existe un sistema de gestión de seguridad y medio ambiente	Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente	Evaluación inicial	S/. 200.00
			Elaboración de documentación del SIG	S/. 3,800.00
			Capacitaciones	S/. 500.00
			Operativización de la documentación del SIG	S/. 8,000.00
			Adquisición de bienes y servicios	S/. 10,000.00
			Auditorías internas	S/. 2,500.00
INVERSION TOTAL				S/. 25,000.00

Fuente: Elaboración propia

El costo de inversión para implementar la propuesta de mejora es de S/ 25 000.00 soles.

Tabla 32: Beneficios de la propuesta de mejora

ITEM	HERRAMIENTA DE MEJORA	DESCRIPCION	PERDIDA	BENEFICIO
1	Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente	Ocurrencia de Accidentes de Trabajo	S/. 7,383.00	S/. 4,306.75
		Nivel de impactos ambientales negativos	S/. 6,300,000.00	S/. 1,575,000.00
INVERSION TOTAL			S/. 6,307,383.00	S/. 1,579,306.75

Fuente: Elaboración propia

Los beneficios de la propuesta ascienden a S/ 1 579 306.00 soles.

2.4.3.2. Flujo de caja proyectado

A continuación, se desarrolla el flujo de caja de la empresa proyectado para 5 años. Se considera que en el presente año se realiza la inversión.

Tabla 33: Flujo de caja proyectado

Ingresos totales	S/. 2,137,300.00
Inversión	S/. 1,456,397.27
COK (Costo de oportunidad)	20%
Utilidad antes de impuestos	S/. 680,902.73
Impuesto a la renta	S/. 204,270.82
Utilidad neta	S/. 476,631.91

Año	0	1	2	3	4	5
Ingresos anuales		S/. 2,137,300.00	S/. 2,244,165.00	S/. 2,356,373.25	S/. 2,474,191.91	S/. 2,597,901.51
Inversión		S/. 1,456,397.27	S/. 1,383,104.23	S/. 1,452,259.44	S/. 1,524,872.41	S/. 1,601,116.03
Utilidad antes de impuestos		S/. 680,902.73	S/. 861,060.77	S/. 904,113.81	S/. 949,319.50	S/. 996,785.48
Impuesto a la renta		S/. 204,270.82	S/. 258,318.23	S/. 271,234.14	S/. 284,795.85	S/. 299,035.64
Utilidad neta		S/. 476,631.91	S/. 602,742.54	S/. 632,879.67	S/. 664,523.65	S/. 697,749.83
Inversión	S/. -1,456,397.27					

VAN	S/. 326,495.60
TIR	29%
B/C	1.2
ROI	47%
PRI	2.6

Fuente: Elaboración propia

Como se observa, se obtiene un VAN de S/ 326 495.60 lo que indica que el proyecto es viable; un TIR de 29% (que es mayor que la tasa mínima aceptable de rendimiento) y un beneficio costo de 1.2 (que indica que los beneficios superan los costos), un ROI de 47% (que indica que por cada sol invertido se recibe un beneficio de 0.47 soles) y un PRI de 2.6 (que indica que la inversión se recupera en 2.6 periodos).

CAPÍTULO III. RESULTADOS

Tabla 34: Resumen de cumplimiento de la Gestión de Seguridad con la propuesta del SIG de SMA en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL 2019

LINEAMIENTOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
I. Compromiso e Involucramiento	80%
II. Política de seguridad y salud ocupacional	83%
III. Planeamiento y aplicación	100%
IV. Implementación y operación	84%
V. Evaluación Normativa	70%
VI. Verificación	88%
VII. Control de información y documentos	82%
VIII. Revisión por la dirección	100%
CUMPLIMIENTO TOTAL EN SEGURIDAD	86%

Fuente: Elaboración propia (Ver Anexo 07)

Tabla 35: Porcentaje de población accidentada por mes 2019

MES	PORCENTAJE
Enero	21%
Febrero	18%
Marzo	11%
PROMEDIO	16.6%

Fuente: Elaboración propia (Ver Anexo 08)

La empresa tiene 5 accidentes en promedio por mes (ver anexo 08) lo que le genera un costo actual de 3076.25 soles.

Tabla 36: Resumen de cumplimiento de la Gestión de Medio Ambiente con la propuesta de SIG de SMA en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL 2019

LINEAMIENTOS ISO 14001:2015	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
IV. Contexto de la organización	50%
V. Liderazgo	100%
VI. Planificación	100%
VII. Apoyo	100%
VIII. Operación	100%
IX. Evaluación del desempeño	100%
X. Mejora	100%
CUMPLIMIENTO TOTAL EN SEGURIDAD	92.8%

Fuente: Elaboración propia (Ver Anexo 09)

Tabla 37: Número de impactos ambientales según el nivel de la Concesionaria la Delicia García EIRL 2019

NIVEL	CANTIDAD
No significativo	5
Poco Significativo	11
Significativo	3
Inaceptable	0
TOTAL	19

Fuente: Elaboración propia (Ver Anexo 28)

La empresa ya no tiene impactos ambientales inaceptables por lo que según la tabla 20 solo puede tener pérdidas de hasta 4 725 000.00 soles.

CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

4.1. Discusión

En cuanto a los resultados de la mejora propuesta se puede indicar lo siguiente:

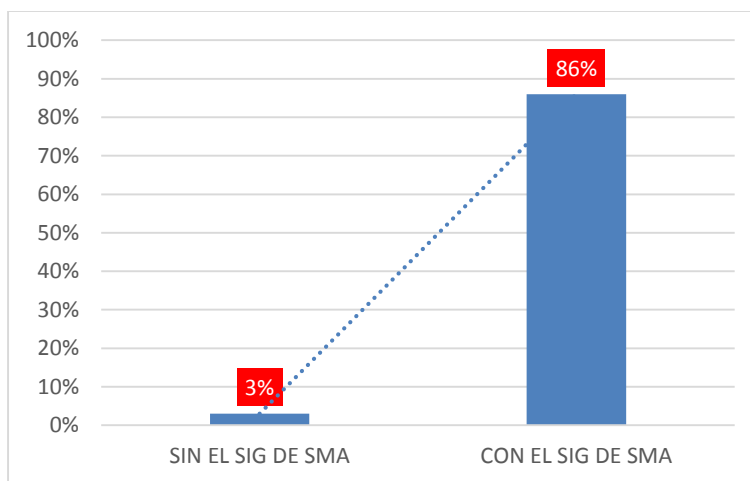


Figura 15: Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad según Ley 29783

El grado de cumplimiento de la actual gestión de la seguridad en función de lo indicado en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento DS 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783; como se puede ver en la figura anterior pasó de 3% a 86%.

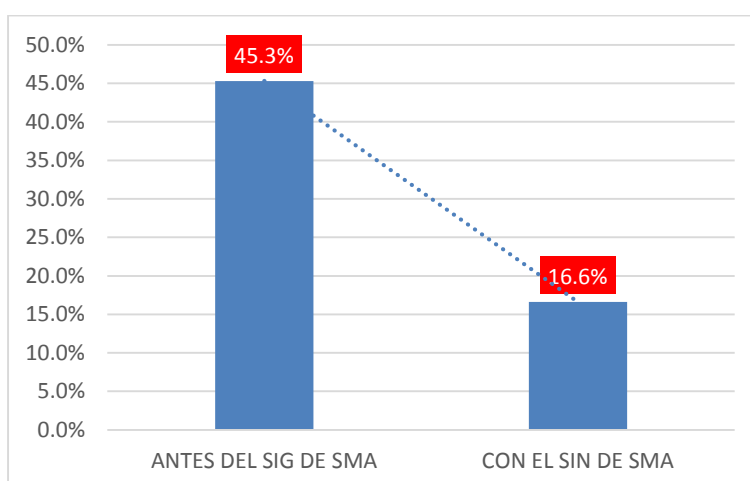


Figura 16: Porcentaje de población accidentada

Por otro lado, la población accidentada por mes, paso de ser 45.3% a 16.6%, es decir, a raíz se ha reducido el 63.4% de accidentes mensuales.

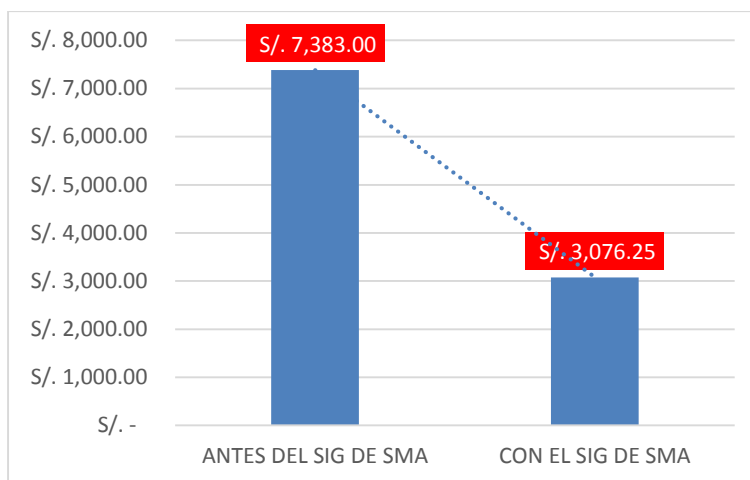


Figura 17: Costos por accidentes

Como parte de la disminución de accidentes la empresa ahorro un total 4306.75 soles. Lo que significa que hubo una disminución de aproximadamente un 58 % del costo inicial.

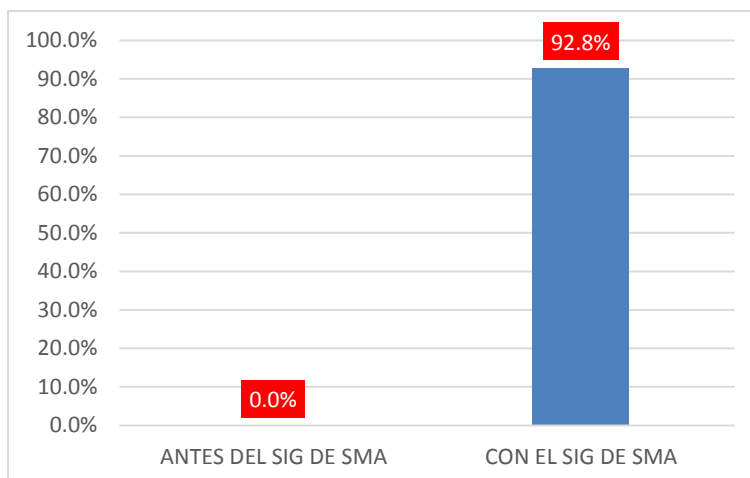


Figura 18: Cumplimiento del Sistema de Gestión de Medio Ambiente según ISO 14001:2015

Como se puede ver en la figura anterior, la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente hizo que se pasara de un porcentaje de cumplimiento de 0 a 92.8% de todos los requisitos identificados en ISO 14001:2015.

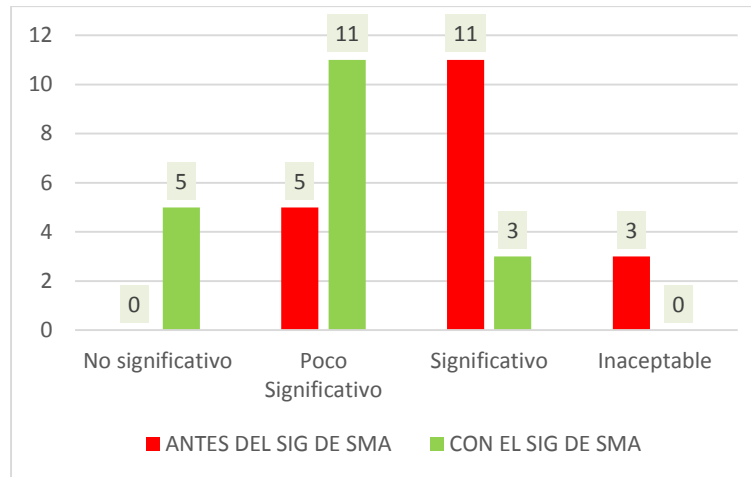


Figura 19: Numero de impactos ambientales por nivel de afectación

Esto significó también la disminución de los niveles de impacto negativo en las operaciones por el mayor control ejercido, eliminando los impactos ambientales inaceptables y reduciendo los impactos ambientales significativos en un 64%).

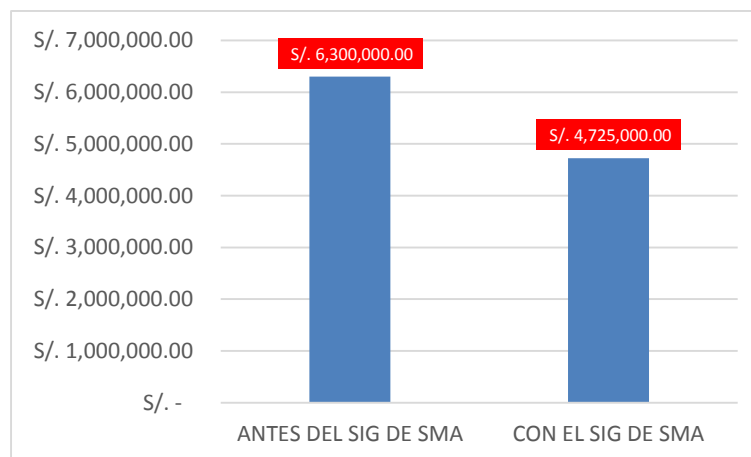


Figura 20: Ahorro por posible multas ambientales

Al ya no tener impactos ambientales inaceptables se generó un ahorro para la empresa de 1 575 000.00 soles, lo que representa una disminución del 25% de la posible pérdida planteada inicialmente.

4.2. Conclusiones

Los sistemas de gestión son parte fundamental de la mejora en las empresas, es a través de ellos que se ejerce control sobre temas específicos y de interés colectivo.

Las empresas que implementan sistemas integrados de gestión de seguridad y medio ambiente experimentan mejoras significativas en productividad y en como las perciben sus stakeholders.

Elaborado el análisis y habiendo aplicado la mejora propuesta se determinó el impacto de Implementar un Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente sobre la ocurrencia de accidentes y sobre el nivel de los impactos ambientales generados, el cual es positivo porque permitió reducir el porcentaje de accidentes, eliminar los impactos ambientales inaceptables y reducir los impactos ambientales significativos y como consecuencia de ello la empresa puede tener un ahorro de hasta 1 579 306.75 soles.

Se realizó el diagnóstico de la situación actual tanto en la gestión de seguridad y medio ambiente, hallando que el cumplimiento en seguridad es de 3% del total de requisitos de la Ley 29783 y su reglamento, y que el cumplimiento en medio ambientes de 0% respecto del total de requisitos de la norma ISO 14001:2015.

También se pudo evidenciar que el 45.3% de los trabajadores se accidentan durante un mes y que el 73.7% de los impactos ambientales son inaceptables y significativos.

Hecho el diagnostico se elaboró un Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente en función de la ley 29783 y su reglamento y la norma ISO 14001:2015.

Se desarrolló la propuesta de mejora, lo que originó que el cumplimiento de requisitos de la ley 29783 y su reglamento sea de 86% y que el cumplimiento de los

requisitos de la norma ISO 14001:2015 sea de 92.8%, esto permitió reducir el 63.4% de accidentes, eliminar los impactos ambientales inaceptables y reducir el 70% de impactos ambientales significativos.

Finalmente, se sometió la propuesta de mejora a una evaluación económico financiera, y se obtuvo un VAN de S/ 326 495.60, un TIR de 29%, un beneficio costo de 1.2, un ROI de 47% y un PRI de 2.6. Esto evidencia que dicha propuesta es rentable para la empresa.

REFERENCIAS

- Benítez, J. S. (2010). *Higiene y seguridad industrial*. Mexico: Instituto Politécnico Nacional.
- Cavassa, C. R. (2005). *Seguridad Industrial un enfoque integral*. Mexico: Limusa.
- Enciclopedia de Conceptos. (Febrero de 2018). *Concepto.de*. Obtenido de <https://concepto.de/medio-ambiente/>
- Escuela Europea de Excelencia. (20 de Noviembre de 2014). *Escuela Europea de Excelencia*. Obtenido de <https://www.nueva-iso-14001.com/2014/11/iso-14001-en-que-se-basa-un-sistema-de-gestion-ambiental/>
- EsSalud. (13 de Marzo de 2019). *EsSalud*. Recuperado el 13 de Marzo de 2019, de <http://www.essalud.gob.pe/comite-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/archivos/FORMATOS-LINEA-BASE-INSTRUMENTO.xlsx>
- Hernandez, A. (2005). *Seguridad e Higiene Industrial*. Mexico: Limusa.
- ISOTools. (6 de Julio de 2016). *Blog Calidad y Excelencia*. Obtenido de <https://www.isotools.org/2016/07/06/mas-importante-norma-iso-14001-2015/>
- Legal y Tributario. (3 de Mayo de 2013). *Legal y Tributario*. Obtenido de <http://blogs.deperu.com/legal-y-tributario/alcances-basicos-de-la-ley-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-y-su-reglamento/>
- Llerena, L., Vela, C., Vidal, L., Iñiguez, E., & Fabiani, A. (8 de Diciembre de 2010). *Impacto Ambiental Lambayeque & La Libertad*. Recuperado el 27 de Enero de 2019, de <http://impactoambiental-lambayeque.blogspot.com/2010/12/factor-de-riesgo.html>

- Medio Ambiente. (2019). *Medioambiente.net*. Recuperado el 27 de Enero de 2019, de <https://www.medioambiente.net/datos-sobre-el-estado-ambiental-del-planeta/>
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (2017). *trabajo.gob.pe*. Recuperado el 27 de Enero de 2019, de https://gobpe-production.s3.amazonaws.com/uploads/document/file/229919/Anuario_2017_opt.pdf
- Organización Internacional del Trabajo. (27 de Enero de 2019). *Organización Internacional del Trabajo*. Obtenido de <https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/lang--es/index.htm>
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. (2019). *pe.undp.org*. Recuperado el 27 de Enero de 2019, de <http://www.pe.undp.org/content/peru/es/home/ourwork/environmentandenergy/overview.html>
- Torres, H. J. (15 de Mayo de 2012). *El blog de ONGSISOMA*. Obtenido de <http://ongsisoma.obolog.es/historia-prevencion-riesgos-laborales-peru-1951438>

ANEXOS

- **Anexo 01: Encuesta para determinar el número de accidentes de los 3 últimos meses del 2018.**

ENCUESTA CODEGA

Instrucciones: Lea detenidamente las siguientes preguntas y marque las respuestas según considere pertinente.

1. ¿Cuál es su sexo?

Masculino

Femenino

2. ¿Cuál es su puesto dentro de la empresa?

Operario de limpieza

Conductor

Ayudante de cocina

Supervisor de Calidad

Cocinero

Supervisor de Operaciones

Operario de distribución

3. ¿Ha sufrido algún accidente en los últimos 3 meses?

SI

NO

Si la respuesta es afirmativa indique en que meses.

OCTUBRE

NOVIEMBRE

DICIEMBRE

4. Para cada mes donde respondió SI, marque según corresponda:

a) OCTUBRE

- i) ¿Qué labore realizaba?

Traslado de insumos

Servido

Traslado de envases

Envasado

Lavado y pelado de insumos

Envasado de menús

Lavado de envases

Traslado de menús

Cortado de insumos

Limpieza y desinfección

Cocinado

- ii) ¿Qué tipo de lesión tuvo?

Contusión

Herida superficial

Distensión muscular

Irritación

Herida contusa cortante

Quemadura

Herida punzocortante

- iii) ¿Cuál fue el grado de severidad de la lesión?

Leve

Moderado

Severo

iv) ¿Cuál fue la parte afectada?

Cabeza
 Ojos
 Rostro
 Hombros
 Espalda
 Brazos
 Tronco

Manos
 Muslos
 Piernas
 Rodillas
 Pies

Otros: _____

v) ¿Cuál fue el objeto causante?

Canaleta
 Piso resbaloso
 Cuchillo
 Estructura de metal

Estructura de cemento
 Producto Químico

Otros: _____

b) NOVIEMBRE

i) ¿Qué labore realizaba?

Traslado de insumos
 Traslado de envases
 Lavado y pelado de insumos
 Lavado de envases
 Cortado de insumos
 Cocinado

Servido
 Envasado
 Envasado de menús
 Traslado de menús
 Limpieza y desinfección

ii) ¿Qué tipo de lesión tuvo?

Contusión
 Distensión muscular
 Herida contusa cortante
 Herida punzocortante

Herida superficial
 Irritación
 Quemadura

iii) ¿Cuál fue el grado de severidad de la lesión?

Leve
 Moderado
 Severo

iv) ¿Cuál fue la parte afectada?

Cabeza

Ojos

Rostro

Hombros

Espalda

Brazos

Tronco

Manos

Muslos

Piernas

Rodillas

Pies

Otros: _____

v) ¿Cuál fue el objeto causante?

Canaleta

Piso resbaloso

Cuchillo

Estructura de metal

Estructura de cemento

Producto Químico

Otros: _____

c) DICIEMBRE

i) ¿Qué labore realizaba?

Traslado de insumos

Traslado de envases

Lavado y pelado de insumos

Lavado de envases

Cortado de insumos

Cocinado

Servido

Envasado

Envasado de menús

Traslado de menús

Limpieza y desinfección

ii) ¿Qué tipo de lesión tuvo?

Contusión

Distensión muscular

Herida contusa cortante

Herida punzocortante

Herida superficial

Irritación

Quemadura

iii) ¿Cuál fue el grado de severidad de la lesión?

Leve

Moderado

Severo

iv) ¿Cuál fue la parte afectada?

Cabeza

Ojos

Rostro

Hombros

Espalda

Brazos

▪ **Anexo 02: Principales impactos ambientales de la Concesionaria la Delicia García EIRL 2018**

Actividad	Componentes	Aspecto	Impacto	Probabilidad	Magnitud						Nivel de Impacto
					Ex	In	De	Pe	Re	TOTAL	
Recepción de insumos	Suelo	Generación de RR. SS. no Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	1	1	1	1	2	2	POCO SIGNIFICATIVO
Desinfectar insumos	Agua	Generación de aguas residuales	Contaminación del agua	4	2	2	2	2	3	4	INACEPTABLE
		Consumo de agua	Agotamiento de los Recursos	4	2	2	2	2	1	3	SIGNIFICATIVO
	Suelo	Generación de RR. SS. no Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	1	1	1	1	2	2	POCO SIGNIFICATIVO
Cortar insumos	Suelo	Generación de RR. SS. no Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	1	1	1	1	2	2	POCO SIGNIFICATIVO
Cocción de Los Alimentos	Suelo	Generación de RR. SS. no Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	1	1	1	1	3	3	SIGNIFICATIVO
	Aire	Emisiones de Gases	Contaminación del aire	4	2	2	2	1	2	3	SIGNIFICATIVO
Limpiar pisos y mesas	Agua	Generación de aguas residuales	Contaminación del agua	4	2	2	2	1	3	4	INACEPTABLE
		Consumo de agua	Agotamiento de los Recursos	4	2	1	1	1	1	2	SIGNIFICATIVO
	Suelo	Generación de RR. SS. Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	1	1	1	1	3	3	SIGNIFICATIVO
Lavar utensilios de cocina	Suelo	Generación de RR. SS. Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	1	1	1	1	3	3	SIGNIFICATIVO
	Agua	Consumo de agua	Agotamiento de los Recursos	4	1	1	1	1	1	2	SIGNIFICATIVO
		Generación de aguas residuales	Contaminación del agua	4	2	2	2	1	3	4	INACEPTABLE
Trasladar menús en unidades móviles	Suelo	Generación de RR. SS. No Peligroso	Contaminación del Suelo	2	2	2	1	1	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
		Generación de RR. SS. Peligrosos	Contaminación del Suelo	2	2	2	1	1	1	3	POCO SIGNIFICATIVO
		Derrame de Materiales Peligrosos	Contaminación del Suelo	3	2	2	2	1	1	3	SIGNIFICATIVO
	Aire	Emisión de gases	Contaminación Aire	4	2	1	2	1	1	3	SIGNIFICATIVO
		Generación de Ruido	Contaminación del medio ambiente	4	2	1	2	1	1	3	SIGNIFICATIVO
	Recursos Naturales	Uso de recursos	Agotamiento de los recursos	4	2	2	1	1	1	3	SIGNIFICATIVO

▪ **ANEXO 03: Estudio de Línea Base de Gestión de Seguridad de Concesionaria la Delia García EIRL 2018**

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

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	Su contenido comprende: * El compromiso de protección de todos los miembros de la * Cumplimiento de la normatividad. * Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo organización 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, auditorias, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.			X	
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.			X	
Liderazgo	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			X	
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			X	
Organización	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.			X	
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo.			X	
	El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.			X	
Competencia	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.			X	
III. Planeamiento y aplicación					
Diagnóstico	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.			X	
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.			X	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	La planificación permite: * 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: * Todas las actividades * Todo el personal * Todas las instalaciones			X	
	El empleador aplica medidas para: * Gestionar, eliminar y controlar riesgos. * Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. * Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. * Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales * Mantener políticas de protección. * Capacitar anticipadamente al trabajador.			X	
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.			X	
	La evaluación de riesgo considera: * Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores. * Medidas de prevención.			X	
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.			X	
Objetivos	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y visibles de aplicar, que comprende: * Reducción de los riesgos del 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	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.			X	
Programa de seguridad y salud en el trabajo	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.			X	
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.			X	
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos			X	
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.			X	
IV. Implementación y operación					
Estructura y responsabilidades	El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).			X	
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).			X	
	El empleador es responsable de: * Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. * Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo. * Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo 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, disergonómico y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.			X	
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.		X		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
Capacitación	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.			X	
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.			X	
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.			X	
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.			X	
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.			X	
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	Las capacitaciones están documentadas.			X	
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo: * Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración. * Durante el desempeño de la labor. * Específica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato. * 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 evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos. * Para la actualización periódica de los conocimientos. * Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. * Uso apropiado de los materiales peligrosos.			X	
Medidas de prevención	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: * Eliminación de los peligros y riesgos. * 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 último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.			X	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
Preparación y respuestas ante emergencias	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.			X	
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.			X	
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.			X	
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.			X	
Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: * La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales. * La seguridad y salud de los trabajadores. * La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador. * La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.			X	
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.			X	
Consulta y comunicación	Los trabajadores han participado en: * 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 las 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					
Requisitos legales y de otro tipo	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se mantiene actualizada			X	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.			X	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).			X	
	Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.			X	
	El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.			X	
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.			X	
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.		X		
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.			X	
	La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: * Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. * Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y 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 máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.			X	
	Los trabajadores cumplen con: * Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. * Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.			X	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	<ul style="list-style-type: none"> * 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 su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas * Reportar a los representantes de seguridad de 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					
Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	La supervisión permite: * Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. * 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	
	Se realizan inspecciones continuas en las áreas.			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 al respecto.			x	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.			x	
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.			x	
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.			x	
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.			x	
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.			x	
Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.			x	
	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: * Determinar las causas e implementar las medidas correctivas. * Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de 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 las operaciones	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.			x	
	La empresa, entidad pública o privada ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes.			x	
Gestión del cambio				x	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.				
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					
Documentos	La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.			X	
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.			X	
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: * Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo. * 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 ha: * 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.			X	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	<ul style="list-style-type: none"> * Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo. * Elaborado un mapa de riesgos 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 				
	<p>El empleador mantiene procedimientos para garantizar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud. * Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios. * Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados. 			X	
Control de la documentación y de los datos	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.			X	
	<p>Este control asegura que los documentos y datos:</p> <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	
Gestión de los registros	<p>El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a:</p> <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. * Registro de exámenes médicos ocupacionales. * Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico. * Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo. * Registro de estadísticas de seguridad y salud. * Registro de equipos de seguridad o emergencia. * Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. * Registro de auditorías. 			X	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	<p>La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a:</p> <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	
	<p>Los registros mencionados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Legibles e identificables. * Permite su seguimiento. * Son archivados y adecuadamente protegidos 			X	
VIII. Revisión por la dirección					
	<p>La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.</p>			X	
Gestión de la mejora continua	<p>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:</p> <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	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	<p>La metodología de mejoramiento continuo considera:</p> <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	
	<p>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.</p>			X	
	<p>La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), * Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) * Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente. 			X	
	<p>El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.</p>			X	

▪ Anexo 04: Formato para costeo de accidentes



EVALUACIÓN DE COSTOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

DATOS DEL SUCESO

Nombre del trabajador: _____

Nombre de la empresa: _____

Fecha: _____

Días de DM: _____

¿Como consecuencia del accidente se ha producido algún tipo de incapacidad permanente?

SI NO

Tipo de incapacidad: _____ - _____

S/. COSTOS TOTALES

METODO COSTOS DIRECTOS + COSTOS OCULTOS

S/. 0.00

S/. COSTOS TOTALES

METODO HEINRICH - ICEBERG

5 * COSTO DIRECTO	
COSTO DIRECTO (Días de DM)	S/. 0.00

S/. 0.00

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE PARA DISMINUIR ACCIDENTES E IMPACTOS NEGATIVOS DE LA EMPRESA CONCESIONARIA LA DELICIA GARCÍA EIRL

COSTOS DEL PERSONAL			
1. Horas perdidas por el accidentado (el día del accidente)			
	Horas	Costo x hora	Total
	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Considerar la cantidad de horas que le faltaban al accidentado para completar su jornada y el costo de las mismas de acuerdo al salario con el que cuente.			
2. Horas perdidas por otros compañeros (el día del accidente)			
Considerar al personal que se encontraba en el lugar del accidente y que dejó sus tareas normales por prestar ayuda al accidentado. Se deben contabilizar las horas que estas personas estuvieron fuera de su labor y el costo de las mismas de acuerdo al salario con el que cuenten.			
	Nombres y apellidos	Horas	Costo x hora
		Total	
- Puesto 1:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 2:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 3:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 4:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 5:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
3. Horas perdidas por las jefaturas, personal de SMA, brigadistas, etc. (el día del accidente)			
Considerar al personal que no encontrándose en el lugar del accidente, dejó sus tareas normales por prestar ayuda al accidentado y elaborar la investigación preliminar. Se deben contabilizar las horas que estas personas estuvieron fuera de su labor y el costo de las mismas de acuerdo al salario con el que cuenten.			
	Nombres y apellidos	Horas	Costo x hora
		Total	
- Puesto 1:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 2:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 3:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 4:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 5:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
4. Horas perdidas por las jefaturas, personal de SMA, brigadistas, personal de Administración, etc. (Días posteriores al accidente)			
Considerar al personal que días posteriores al accidente dejó sus tareas normales para elaborar la investigación final y ejecutar las medidas de control derivadas del accidente. Se incluye el tiempo de reuniones y de toda gestión que derive de este hecho. Se deben contabilizar las horas que estas personas estuvieron fuera de su labor y el costo de las mismas de acuerdo al salario con el que cuenten.			
	Nombres y apellidos	Horas	Costo x hora
		Total	
- Puesto 1:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 2:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 3:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 4:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 5:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
- Puesto 6:	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>
5. Días de descansos médicos			
	Días	Importe diario	Total
	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="S/. 0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Se debe considerar los días de descansos médicos asumidos por la empresa o ESSALUD.			

COSTO DE DAÑOS MATERIALES			
6. Edificios e instalaciones			
Considerar el costo de la reparacion de alguna instalacion o infraestructura dañada como consecuencia del accidente, ya sea hecho por personal propio o tercero.			
<u>Si el trabajo lo hace personal propio:</u> Se debe contabilizar las horas que lleva al personal la ejecucion del trabajo y el costo de las mismas de acuerdo al salario con el que cuenten. Ademas tomar en cuenta tambien el costo de los materiales.			
<u>Si el trabajo lo hace personal tercero:</u> Se debe considerar el costo total del servicio.			
	Horas	Costo x hora	Total
Reparación por el personal Interno (Mano de obra)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Materiales			<input type="text" value="0.00"/>
Reparación por el Servicio Externo			<input type="text" value="0.00"/>
7. Maquinaria, Herramientas y equipos de trabajo			
Considerar el costo de la reparacion de alguna maquinaria, herramienta o equipo de trabajo dañado como consecuencia del accidente, ya sea hecho por personal propio o tercero.			
<u>Si el trabajo lo hace personal propio:</u> Se debe contabilizar las horas que lleva al personal la ejecucion del trabajo y el costo de las mismas de acuerdo al salario con el que cuenten. Ademas tomar en cuenta tambien el costo de los materiales.			
<u>Si el trabajo lo hace personal tercero:</u> Se debe considerar el costo total del servicio.			
	Horas	Costo x hora	Total
Reparación por el Servicio Interno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Materiales			<input type="text" value="0.00"/>
Alquiler o compra de equipos			<input type="text" value="0.00"/>
Reparación por el Servicio Externo			<input type="text" value="0.00"/>
8. Materias primas, productos terminados o semiterminados			
Considerar el costo de la cantidad de materias primas o productos semiterminados perdidos a raiz del accidente, por contaminacion, por fallas en los equipos, por paradas, etc. en funcion de los posibles productos terminados que se pudo obtener.			
			Total
Costo unidad x Nº unidades dañadas			<input type="text" value="0.00"/>
9. Pérdidas de producción			
Considerar el costo de la cantidad de unidades que se dejaron de producir en funcion de los programas de produccion previstos en el area frente a la produccion real del dia del accidente.			
			Total
Producción prevista-Producción real			<input type="text" value="0.00"/>
10. Incremento de costos para mantener la producción			
Considerar el costo de la cantidad de horas extras que se asumieron para alcanzar la produccion prevista para el dia o turno. Si es que el puesto fuese critico y se tuviera que contratar y/o formar a otra persona para suplir al accidentado, colocar tambien ese costo.			
			Total
Horas extras			<input type="text" value="0.00"/>
Contratación y formación del reemplazante			<input type="text" value="0.00"/>
Otros costos			<input type="text" value="0.00"/>

COSTOS DE PREVENCIÓN			
11. Costo de las medidas adoptadas para evitar la repetición del accidente			0.00
Considerar el costo de las medidas de control que se adopten para evitar que el accidente se vuelva a repetir, tener en cuenta el costo del tiempo de los que ejecutan y participan de las AC/AP, los materiales, la señalización, etc.			
a. Horas perdidas por el persona que ejecuta las AC/AP			
Nombres y apellidos	Horas	Costo x hora	Total
- Puesto 1: _____	0	0	0.00
- Puesto 2: _____	0	0	0.00
- Puesto 3: _____	0	0	0.00
- Puesto 4: _____	0	0	0.00
- Puesto 5: _____	0	0	0.00
b. Materiales / Equipos / Herramientas usados en la ejecución de las AC/AP			
Descripción	Cantidad	Costo	Total
AC/AP N°01 _____	0	0	0.00
_____	0	0	0.00
AC/AP N°02 _____	0	0	0.00
_____	0	0	0.00
AC/AP N°03 _____	0	0	0.00
_____	0	0	0.00

OTROS COSTOS	
12. Responsabilidad Administrativa: importe de las sanciones	0.00
Considerar el costo de las sanciones por parte de las entidades facultadas para estos fines, de darse el caso.	
13. Responsabilidad civil: Indemnizaciones (abonadas directamente por la empresa)	0.00
Considerar el costo de indemnizaciones, reparaciones civiles, etc en las cuales incurra la empresa, de darse el caso.	
16. Costo de Defensa Jurídica (abogados, peritos, etc.)	0.00
Considerar el costo de los honorarios del personal que se contrate y/o designe para la defensa jurídica de la empresa por causa del accidente	
17. Otros costos	0.00

OBSERVACIONES (*)	
_____	0.00
(*) Costos de actividades pendientes de resolución final que pueden dar lugar a costos añadidos (sentencias, juicios, etc)	

▪ **Anexo 05: Estudio de Línea Base Gestión Ambiental según ISO 14001 de la Concesionaria la Delia García EIRL 2018**

ISO 14001:2015	DESCRIPCIÓN APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto	Son las condiciones internas y del entorno, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad, para la empresa.		X
4.2 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas	El análisis de las necesidades y expectativas de las partes interesadas para el Sistema de Gestión conforme a la Normas ISO 14001 Versión 2015.		X
4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental	El ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO documentado.		X
4.4 Sistema de Gestión Ambiental	Los procesos necesarios para el Sistema de Gestión Ambiental, se han definido en el Mapa de procesos, el cual permite visualizar gráficamente todos los procesos que desarrolla la empresa.		X
5.1 Liderazgo y Compromiso	El Gerente General junto con su grupo directivo, funcionarios y colaboradores de la empresa se comprometen a implementar y mantener el Sistema de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de mejorar continuamente los procesos, cumplir los objetivos, metas y programas propuestos y la política establecida, siempre buscando la satisfacción de los usuarios y partes interesadas, la prevención del impacto ambiental negativo.		X
5.2 Política Ambiental	La Gerencia General documento la política de gestión, la cual es adecuada a la misión de la empresa, fue comunicada a los servidores públicos y establece el marco de referencia para los objetivos estratégicos.		X
5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización	La Gerencia General es la responsable de la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y tiene la autoridad para asegurar su efectiva continuidad. En cada uno de los procedimientos se encuentran identificados los responsables de cada actividad.		X
6.1 Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades 6.1.1 Generalidades 6.1.2 Aspectos ambientales 6.1.3. Requisitos legales y otros requisitos 6.1.4 Planificación de acciones	Los riesgos y oportunidades se encuentran descritos las matrices de gestión de riesgos y oportunidades de cada proceso. Los peligros y riesgos, generados por las actividades y operaciones propias, se encuentran descritos en Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, de la cual se dispone de uno por cada proceso. Los aspectos e impactos ambientales, generados por las actividades y operaciones		X

ISO 14001:2015	DESCRIPCION APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
	propias, se encuentran descritos en Matriz de identificación de aspectos y valoración impactos ambientales, de la cual se dispone de uno por cada proceso.		
6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para lograrlos 6.2.1 Objetivos ambientales 6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales	Se cuentan con objetivos teniendo como base las directrices de la Política de Gestión.		X
7.1 Recursos	El Gerente General es responsable de estimar y asegurar los recursos que sean necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión.		X
7.2 Competencia	La competencia del personal está definida para los funcionarios a través del manual de funciones, los funcionarios de carrera administrativa son evaluados.		X
7.3 Toma de Conciencia	A través del desarrollo de capacitaciones, inducción, reinducción y jornadas de sensibilización, se promueve la toma de conciencia del personal.		X
7.4 Comunicación 7.4.1 Generalidades 7.4.2. Comunicación interna 7.4.3. Comunicación externa	La empresa ha establecido diferentes mecanismos tales como: memorandos, circulares, resoluciones, comunicaciones oficiales, carteleras, teléfono, correo electrónico, boletines internos, folletos, pagina web institucional, entre otros, para difundir la información emitida por los diferentes procesos y proyectos de tal manera que se garantice su confiabilidad y oportunidad.		X
7.5 Información Documentada 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada	La documentación del sistema de gestión está compuesto por una Política de Gestión Ambiental, Manual de Gestión, procedimientos y registros que permiten evidenciar la implementación del Sistema de Gestión		X
8.1 Planificación y Control Operacional	Los documentos que conforman el Sistema de Gestión definen las actividades a realizar con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de la entidad, del producto y de Ley, a través de los procedimientos para la prestación del servicio, la formulación de los planes de acción y la ejecución de los proyectos, garantizando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para satisfacer las necesidades de los usuarios.		X

ISO 14001:2015	DESCRIPCIÓN APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
8.2 Preparación y Respuesta ante Emergencias	Se tienen establecidos los PLANES DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS y se cuenta con brigadas conformadas y capacitadas para atender las emergencias según los procedimientos establecidos.		X
9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación 9.1.1 Generalidades 9.1.2 Evaluación del cumplimiento	La empresa ha establecido los indicadores de gestión para realizar el seguimiento y la medición al logro de los objetivos de cada proceso. La empresa determina, recopila y analiza la información generada durante la ejecución de cada uno de los procesos, incluyendo los resultados de seguimiento y mediciones de indicadores, resultados de auditorías, seguimiento a mapas de riesgos, autoevaluación institucional, evaluación del cumplimiento legal, seguimiento a los planes de actividades de los procesos, para la revisión por la dirección con el fin de evidenciar la idoneidad, conveniencia, adecuación, efectividad y mejora continua del sistema de gestión.		X
9.2 Auditoría Interna 9.2.1 Generalidades 9.2.2 Programa de auditoría interna	La empresa ha establecido el procedimiento de auditorías el cual establece las disposiciones para la planificación y realización de auditorías integrales de gestión que verifiquen y evalúen el cumplimiento y la eficacia del Sistema de Gestión de la empresa, además se debe garantizar que las auditorías sean programadas, planificadas, preparadas, ejecutadas e informadas de acuerdo al resultado, a los líderes de los procesos para la elaboración de los planes de mejoramiento.		X
9.3 Revisión por la Dirección	La Gerencia General establece que la revisión por la dirección del Sistema de Gestión por lo menos una vez al año.		X
10.1 Generalidades	En la caracterización de los procesos se tienen establecidas las actividades para verificar y actuar, orientadas al establecimiento de acciones de mejora producto del análisis de datos, resultados de auditorías, resultados de seguimiento y medición, revisión por la dirección.		X
10.2 NO Conformidad y Acción Correctiva			
10.3 Mejora Continua			

▪ **ANEXO 06: Matriz de multas por incumplimiento de la ley general del ambiente y la ley de gestión integral de residuos.**

Nº	NORMA / DOCUMENTO APLICABLE	NUMERO	FECHA DE PUBLICACION	DESCRIPCION O CONTENIDO	INFRACCION	MULTA (UIT)	ASPECTO
1	Ley General del Ambiente, modificada por D.Leg.1055 del (27.06.08)	Ley 28611	2005/10/15	<p>art.22.-Está prohibido verter o emitir cualquier residuo, liquido o gaseoso que pueda contaminar las aguas, podrán descargarse únicamente cuando: Sean sometidos a tratamientos previos. Se compruebe que las condiciones del receptor permitan los procesos naturales de purificación. Se compruebe que con su lanzamiento no se causara perjuicio a otro uso. Si la contaminación fuera inevitable la autoridad sanitaria revocara el uso de las aguas, prohibición o restricción de la actividad dañina.</p> <p>Art.74.- Todo titular de operaciones es responsable por las emisiones, efluentes, descargas y demás impactos negativos que se generen sobre el ambiente, la salud y los recursos naturales, como consecuencia de sus actividades. Esta responsabilidad incluye los riesgos y daños ambientales que se generen por acción u omisión.</p> <p>Artículo 122.- Del tratamiento de residuos líquidos 122.3 Las empresas o entidades que desarrollan actividades extractivas, productivas, de comercialización u otras que generen aguas residuales o servidas, son responsables de su tratamiento, a fin de reducir sus niveles de contaminación hasta niveles compatibles con los LMP, los ECA y otros estándares establecidos en instrumentos de gestión ambiental, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes. El manejo de las aguas residuales o servidas de origen industrial puede ser efectuado directamente por el generador, a través de terceros debidamente autorizados a o a través de las entidades responsables de los servicios de saneamiento, con sujeción al marco legal vigente sobre la materia.</p>	No tratar las aguas residuales domésticas o industriales, antes de su vertimiento.	50	AGUA
2	Ley General del Ambiente, modificada por D.Leg.1055 del (27.06.08)	Ley 28611	2005/10/15	<p>art.22.-Está prohibido verter o emitir cualquier residuo, liquido o gaseoso que pueda contaminar las aguas, podrán descargarse únicamente cuando: Sean sometidos a tratamientos previos. Se compruebe que las condiciones del receptor permitan los procesos naturales de purificación. Se compruebe que con su lanzamiento no se causara perjuicio a</p>	No mantener la emisión de material particulado o gases o demás sustancias contenidas en las emisiones, dentro del límite máximo	50	AIRE

Nº	NORMA / DOCUMENTO APLICABLE	NUMERO	FECHA DE PUBLICACION	DESCRIPCION O CONTENIDO	INFRACCION	MULTA (UIT)	ASPECTO
				<p>otro uso. Si la contaminación fuera inevitable la autoridad sanitaria revocara el uso de las aguas, prohibición o restricción de la actividad dañina.</p> <p>Art 117.- Del control de emisiones 117.1 El control de las emisiones se realiza a través de los LMP y demás instrumentos de gestión ambiental establecidos por las autoridades competentes. 117.2 La infracción de los LMP es sancionada de acuerdo con las normas correspondientes a cada autoridad sectorial competente.</p>	permisible establecido en las normas vigentes y/o en el estudio ambiental.		
3	Ley General del Ambiente, modificada por D.Leg.1055 del (27.06.08)	Ley 28611	2005/10/15	<p>art. 32.- Del Límite Máximo Permisible 32.1 El Límite Máximo Permisible - LMP, es la medida de la concentración o grado de elementos, sustancias o parámetros físicos, químicos y biológicos, que caracterizan a un efluente o una emisión, que al ser excedida causa o puede causar daños a la salud, al bienestar humano y al ambiente. Su determinación corresponde al Ministerio del Ambiente. Su cumplimiento es exigible legalmente por el Ministerio del Ambiente y los organismos que conforman el Sistema Nacional de Gestión Ambiental. Los criterios para la determinación de la supervisión y sanción serán establecidos por dicho Ministerio."</p>	Incumplir con los LMP establecidos en las normas vigentes y otros parámetros conforme a lo establecido en el correspondiente estudio ambiental, según punto de control y parámetro.	50	AIRE
4	Ley General del Ambiente, modificada por D.Leg.1055 del (27.06.08)	Ley 28611	2005/10/15	<p>art.83.-Las Empresas adoptan medidas para el efectivo control de los materiales y sustancias peligrosas intrínsecas a sus actividades; debiendo prevenir, controlar, mitigar eventualmente los impactos ambientales negativos que aquellos generen.</p>	No establecer medidas de manejo para sustancias o materiales tóxicos o peligrosos, incluyendo pesticidas y agroquímicos en general, así como sus envases.	60	SUELO

Nº	NORMA / DOCUMENTO APLICABLE	NUMERO	FECHA DE PUBLICACION	DESCRIPCION O CONTENIDO	INFRACCION	MULTA (UIT)	ASPECTO
5	Ley General del Ambiente, modificada por D.Leg.1055 del (27.06.08)	Ley 28611	2005/10/15	<p>Artículo 91.- Del recurso suelo</p> <p>El Estado es responsable de promover y regular el uso sostenible del recurso suelo, buscando prevenir o reducir su pérdida y deterioro por erosión o contaminación.</p> <p>Cualquier actividad económica o de servicios debe evitar el uso de suelos con aptitud agrícola, según lo establezcan las normas correspondientes.</p>	No operar o mantener adecuadamente instalaciones de manejo de agua, afectando la calidad de cuerpos de agua y no controlar la erosión de los suelos.	60	SUELO
6	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	DL 1278	2016/12/23	<p>Art.34.- Segregación en la fuente</p> <p>Los generadores de residuos no municipales se encuentran obligados a entregar los residuos debidamente segregados a los operadores de residuos sólidos debidamente autorizados.</p> <p>Los generadores de residuos municipales se encuentran obligados a entregar los residuos debidamente segregados a los operadores de residuos sólidos debidamente autorizados o a las municipalidades que presten el servicio.</p> <p>La segregación en la fuente debe considerar lo siguiente:</p> <p>a) Generador de residuos sólidos municipales.- El generador de residuos municipales está obligado a entregar los residuos al proveedor del servicio de limpieza pública, debidamente clasificados para facilitar su reaprovechamiento. Las municipalidades deben definir por instrumento legal los criterios de segregación. La municipalidad que no cuente con instrumento legal que establezca los criterios de segregación en la fuente debe aprobarlo en el plazo de un año, a partir de la entrada en vigencia de este Decreto Legislativo.</p> <p>Las municipalidades llevarán adelante acciones de sensibilización, promoción y educación ambiental a fin de instruir a la población respecto de la obligación de segregación en fuente, almacenamiento y entrega de los residuos.</p> <p>b) Generador de residuos no municipales.- El generador debe entregar al operador autorizado los residuos debidamente segregados y acondicionados, con la finalidad de garantizar su posterior valorización o disposición final.</p>	Entregar los residuos no municipales generados a personas o empresas distintas a operadores no autorizados.	1500	RESIDUOS

Nº	NORMA / DOCUMENTO APLICABLE	NUMERO	FECHA DE PUBLICACION	DESCRIPCION O CONTENIDO	INFRACCION	MULTA (UIT)	ASPECTO
7	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	DL 1278	2016/12/23	<p>Art.38.- Transporte El transporte constituye el proceso de manejo de los residuos sólidos ejecutada por las municipalidades u Empresas Operadoras de Residuos Sólidos autorizadas, consistente en el traslado apropiado de los residuos recolectados hasta las infraestructuras de valorización o disposición final, según corresponda, empleando los vehículos apropiados cuyas características se especificarán en el instrumento de normalización que corresponda, y las vías autorizadas para tal fin.</p> <p>En el caso de los residuos peligrosos, el transporte se realiza de acuerdo a la normativa para el transporte de los materiales y residuos peligrosos, así como de acuerdo con lo establecido en la versión vigente del Libro Naranja de las Naciones Unidas y/o del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de productos químicos.</p>	Entregar los residuos no municipales generados a personas o empresas distintas a operadores no autorizados.	1500	RESIDUOS
8	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	DL 1278	2016/12/23	<p>art.41.- Disposición final Los residuos que no puedan ser valorizados por la tecnología u otras condiciones debidamente sustentadas, deben ser aislados y/o confinados en infraestructuras debidamente autorizadas, de acuerdo a las características físicas, químicas y biológicas del residuo con la finalidad de eliminar el potencial peligro de causar daños a la salud o al ambiente.</p>	Entregar los residuos no municipales generados a personas o empresas distintas a operadores no autorizados.	1500	RESIDUOS
9	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	DL 1278	2016/12/23	<p>Artículo 44.- Prohibición de disposición final de residuos en lugares no autorizados Está prohibido el abandono, vertido o disposición de residuos en lugares no autorizados por la autoridad competente o aquellos establecidos por Ley.</p> <p>Los lugares de disposición final inapropiada de residuos sólidos identificados como botaderos, deben ser clausurados por la municipalidad provincial en coordinación con la municipalidad distrital respectiva.</p>	Abandonar, verter y/o disponer de residuos en lugares no autorizados por la autoridad competente o prohibida por la normativa vigente	1500	RESIDUOS

10	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	DL 1278	2016/12/23	<p>Art. 55.- Manejo integral de los residuos sólidos no municipales ...</p> <p>Los generadores de residuos del ámbito no municipal se encuentran obligados a:</p> <p>a) Segregar o manejar selectivamente los residuos generados, caracterizándolos conforme a criterios técnicos apropiados a la naturaleza de cada tipo de residuo, diferenciando los peligrosos, de los no peligrosos, los residuos valorizables, así como los residuos incompatibles entre sí.</p> <p>b) Contar con áreas, instalaciones y contenedores apropiados para el acopio y almacenamiento adecuado de los residuos desde su generación, en condiciones tales que eviten la contaminación del lugar o la exposición de su personal o terceros, a riesgos relacionados con su salud y seguridad.</p> <p>c) Establecer e implementar las estrategias y acciones conducentes a la valorización de los residuos como primera opción de gestión.</p> <p>d) Asegurar el tratamiento y la adecuada disposición final de los residuos que generen.</p> <p>e) Conducir un registro interno sobre la generación y manejo de los residuos en las instalaciones bajo su responsabilidad a efectos de cumplir con la Declaración Anual de Manejo de Residuos.</p> <p>f) Reportar a través del SIGERSOL, la Declaración Anual de Manejo de Residuos Sólidos.</p> <p>g) Presentar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos, cuando se haya modificado lo establecido en el instrumento de gestión ambiental aprobado.</p> <p>h) Presentar los Manifiestos de manejo de residuos peligrosos.</p> <p>i) ...</p> <p>j) En caso de generadores de residuos sólidos no municipales ubicados en zonas en las cuales no exista infraestructura autorizada y/o Empresas Operadoras de Residuos Sólidos, los generadores deberán establecer en su instrumento ambiental las alternativas de gestión que serán aplicables a sus residuos sólidos, las cuales garantizarán su adecuada valorización y/o disposición final.</p>	No contar con áreas, instalaciones y/o contenedores apropiados para el acopio y almacenamiento adecuado de residuos no municipales desde su generación.	1500	RESIDUOS
----	--	---------	------------	---	---	------	----------

Nº	NORMA / DOCUMENTO APLICABLE	NUMERO	FECHA DE PUBLICACION	DESCRIPCION O CONTENIDO	INFRACCION	MULTA (UIT)	ASPECTO
11	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	DL 1278	2016/12/23	Esta excepción será aplicable en tanto persistan las condiciones detalladas en el presente literal. La contratación de terceros para el manejo de los residuos, no exime a su generador de las responsabilidades dispuestas en del presente Decreto Legislativo, ni de verificar la vigencia y alcance de la autorización otorgada a la empresa contratada y de contar con documentación que acredite que las instalaciones de tratamiento o disposición final de los mismos, cuentan con las autorizaciones legales correspondientes.	No implementar medidas de restauración y/o rehabilitación y/o reparación y/o compensación en áreas degradadas por el inadecuado manejo de residuos sólidos no municipales producto de su actividad.	1500	RESIDUOS
12	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	DL 1278	2016/12/23	Artículo 33.- Segregación La segregación de residuos debe realizarse en la fuente o en infraestructura de valorización de residuos debidamente autorizada. Queda prohibida la segregación en las áreas donde se realiza de disposición final de los residuos.	No segregar en la fuente o no manejar selectivamente los residuos generados, caracterizándolos conforme a criterios técnicos apropiados a la naturaleza de cada tipo de residuos, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278 y sus normas reglamentarias y complementarias.	1000	RESIDUOS

N°	NORMA / DOCUMENTO APLICABLE	NUMERO	FECHA DE PUBLICACION	DESCRIPCION O CONTENIDO	INFRACCION	MULTA (UIT)	ASPECTO
13	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	DL 1278	2016/12/23	<p>Art.36.- Almacenamiento El almacenamiento de residuos municipales y no municipales se realiza en forma segregada, en espacios exclusivos para este fin, considerando su naturaleza física química y biológica, así como las características de peligrosidad, incompatibilidad con otros residuos y las reacciones que puedan ocurrir con el material de recipiente que lo contenga, con la finalidad de evitar riesgos a la salud y al ambiente.</p> <p>Los residuos generados en espacios públicos son almacenados en contenedores debidamente acondicionados de acuerdo a criterios sanitarios y ornamentales, y su implementación y manejo son de responsabilidad de la municipalidad donde se encuentre.</p> <p>El almacenamiento de residuos municipales y no municipales deben cumplir con la Norma Técnica Peruana 900.058:2005 “GESTIÓN AMBIENTAL”. Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos, o su versión actualizada.</p>	Almacenar residuos sin adoptar las medidas establecidas en el Decreto Legislativo N° 1278 y sus normas reglamentarias y complementarias.	1000	RESIDUOS
14	Ley General del Ambiente, modificada por D.Leg.1055 del (27.06.08)	Ley 28611	2005/10/13	<p>art.83.-Las Empresas adoptan medidas para el efectivo control de los materiales y sustancias peligrosas intrínsecas a sus actividades, debiendo prevenir, controlar, mitigar eventualmente, los impactos ambientales negativos que aquellos generen.</p>	No establecer medidas de manejo para sustancias o materiales tóxicos o peligrosos, así como sus envases.	60	RESIDUOS
15	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	DL 1278	2016/12/23	<p>Art. 57.- Aplicación de la legislación laboral de salud y seguridad en el trabajo El diseño e implementación de todos los servicios de residuos debe considerar las disposiciones vigentes en materia laboral, de salud y seguridad en el trabajo, a efectos de resguardar los derechos e integridad de las personas involucradas.</p> <p>El personal vinculado al manejo de los residuos sólidos debe contar con las medidas de protección necesarias (capacitación, equipos, vestimenta, entre otros), instalaciones sanitarias, seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) y las vacunas, que fueren necesarios.</p>	Mantenimiento, funcionamiento y control deficiente de las actividades de residuos peligrosos que generen afectación al ambiente o constituyan un incumplimiento de las normas establecidas para este tipo de residuos.	30	RESIDUOS

▪ **ANEXO 07: Resumen de cumplimiento de la Gestión de Seguridad con la propuesta del SIG de SMA en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL 2019**

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

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	Su contenido comprende: * El compromiso de protección de todos los miembros de la * Cumplimiento de la normatividad. * Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo organización. 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, auditorias, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.		X		
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X		
Liderazgo	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		X		
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		X		
Organización	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.		X		
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo.		X		
	El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.			X	
Competencia	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.			X	
III. Planeamiento y aplicación					
Diagnóstico	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.		X		
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.		X		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	La planificación permite: * 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: * Todas las actividades * Todo el personal * Todas las instalaciones		X		
	El empleador aplica medidas para: * Gestionar, eliminar y controlar riesgos. * Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. * Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. * Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales * Mantener políticas de protección. * Capacitar anticipadamente al trabajador.		X		
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.		X		
	La evaluación de riesgo considera: * Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores. * Medidas de prevención.		X		
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.		X		
Objetivos	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y visibles de aplicar, que comprende: * Reducción de los riesgos del 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		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.		X		
Programa de seguridad y salud en el trabajo	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.		X		
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.		X		
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos		X		
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.		X		
IV. Implementación y operación					
Estructura y responsabilidades	El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).			X	
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).		X		
	El empleador es responsable de: * Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. * Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo. * Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo 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, disergonómico y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.		X		
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.		X		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
Capacitación	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.		X		
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.		X		
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.		X		
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.			X	
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.		X		
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	Las capacitaciones están documentadas.		X		
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo: * Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración. * Durante el desempeño de la labor. * Específica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato. * 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 evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos. * Para la actualización periódica de los conocimientos. * Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. * Uso apropiado de los materiales peligrosos.		X		
Medidas de prevención	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: * Eliminación de los peligros y riesgos. * 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 último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.		X		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
Preparación y respuestas ante emergencias	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.		X		
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.			X	
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.		X		
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.		X		
Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: * La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales. * La seguridad y salud de los trabajadores. * La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador. * La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.		X		
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.		X		
Consulta y comunicación	Los trabajadores han participado en: * 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 las 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					
Requisitos legales y de otro tipo	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se mantiene actualizada		X		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.			X	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).			X	
	Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.			X	
	El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.		X		
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.		X		
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.		X		
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.		X		
	La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: * Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. * Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y 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 máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.		X		
	Los trabajadores cumplen con: * Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. * Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.		X		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	<ul style="list-style-type: none"> * 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 su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas * Reportar a los representantes de seguridad de 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					
Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	La supervisión permite: * Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. * 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		
	Se realizan inspecciones continuas en las áreas.		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 al respecto.			X	

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.		X		
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.		X		
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.		X		
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.		X		
Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.		X		
	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: * Determinar las causas e implementar las medidas correctivas. * Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de 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 las operaciones	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.		X		
	La empresa, entidad pública o privada ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes.		X		
Gestión del cambio			X		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.				
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					
Documentos	La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.		X		
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.		X		
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: * Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo. * 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 ha: * 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.		X		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	<ul style="list-style-type: none"> * Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo. * Elaborado un mapa de riesgos 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 				
	<p>El empleador mantiene procedimientos para garantizar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud. * Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios. * Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados. 		X		
	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.			X	
Control de la documentación y de los datos	<p>Este control asegura que los documentos y datos:</p> <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		
Gestión de los registros	<p>El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a:</p> <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. * Registro de exámenes médicos ocupacionales. * Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico. * Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo. * Registro de estadísticas de seguridad y salud. * Registro de equipos de seguridad o emergencia. * Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. * Registro de auditorías. 		X		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	<p>La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a:</p> <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		
	<p>Los registros mencionados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Legibles e identificables. * Permite su seguimiento. * Son archivados y adecuadamente protegidos 		X		
VIII. Revisión por la dirección					
	<p>La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.</p>		X		
Gestión de la mejora continua	<p>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:</p> <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		

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
	<p>La metodología de mejoramiento continuo considera:</p> <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		
	<p>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.</p>		X		
	<p>La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), * Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) * Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente. 		X		
	<p>El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.</p>		X		

▪ **Anexo 08: Accidentes de los últimos 3 meses del 2019 de la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL**

FECHA	PUESTO	LABOR	TIPO DE LESION	GRADO DE SEVERIDAD	PARTE AFECTADA	OBJETO CAUSA DEL ACCIDENTE
03/01/19	OPERARIO DE DISTRIBUCIÓN	TRASLADO DE MENÚES	HERIDA CONTUSA CORTANTE	LEVE	ROSTRO	PISO RESBALOSO
03/01/19	AYUDANTE DE COCINA	CORTADO DE INSUMOS	HERIDA PUNZOCORTANTE	MODERADO	MANOS	CUCHILLO
04/01/19	AYUDANTE DE COCINA	ENVASADO DE MENÚES	CONTUSION	LEVE	HOMBROS	ESTRUCTURA DE METAL
07/01/19	OPERARIO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA Y DESINFECCION	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	MANOS	CUCHILLO
28/01/19	OPERARIO DE DISTRIBUCIÓN	TRASLADO DE MENÚES	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	MANOS	CUCHILLO
31/01/19	AYUDANTE DE COCINA	LAVADO Y PELADO DE INSUMOS	CONTUSION	LEVE	MANOS	PISO RESBALOSO
01/02/19	AYUDANTE DE COCINA	ENVASADO DE MENÚES	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	MANOS	CUCHILLO
09/02/19	AYUDANTE DE COCINA	ENVASADO DE MENÚES	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	MANOS	CUCHILLO
09/02/19	AYUDANTE DE COCINA	LAVADO Y PELADO DE INSUMOS	CONTUSION	LEVE	MANOS	PISO RESBALOSO
13/02/19	OPERARIO DE LIMPIEZA	LIMPIEZA Y DESINFECCION	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	MANOS	ESTRUCTURA DE METAL
22/02/19	AYUDANTE DE COCINA	ENVASADO DE MENÚES	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	MANOS	CUCHILLO
01/03/19	AYUDANTE DE COCINA	CORTADO DE INSUMOS	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	MANOS	CUCHILLO
04/03/19	COCINERO	SERVIDO	QUEMADURA	LEVE	BRAZO	LIQUIDO CALIENTE
05/03/19	AYUDANTE DE COCINA	ENVASADO DE MENÚES	HERIDA SUPERFICIAL	LEVE	MANOS	CUCHILLO


▪ **Anexo 09: Resumen de cumplimiento de la Gestión de Medio Ambiente con la propuesta de SIG de SMA en la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL 2019**

ISO 14001:2015	DESCRIPCIÓN APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto	Son las condiciones internas y del entorno, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad, para la empresa.	X	
4.2 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas	El análisis de las necesidades y expectativas de las partes interesadas para el Sistema de Gestión conforme a la Normas ISO 14001 Versión 2015.		X
4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental	El ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO documentado.	X	
4.4 Sistema de Gestión Ambiental	Los procesos necesarios para el Sistema de Gestión Ambiental, se han definido en el Mapa de procesos, el cual permite visualizar gráficamente todos los procesos que desarrolla la empresa.		X
5.1 Liderazgo y Compromiso	El Gerente General junto con su grupo directivo, funcionarios y colaboradores de la empresa se comprometen a implementar y mantener el Sistema de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de mejorar continuamente los procesos, cumplir los objetivos, metas y programas propuestos y la política establecida, siempre buscando la satisfacción de los usuarios y partes interesadas, la prevención del impacto ambiental negativo.	X	
5.2 Política Ambiental	La Gerencia General documento la política de gestión, la cual es adecuada a la misión de la empresa, fue comunicada a los servidores públicos y establece el marco de referencia para los objetivos estratégicos.	X	
5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización	La Gerencia General es la responsable de la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y tiene la autoridad para asegurar su efectiva continuidad. En cada uno de los procedimientos se encuentran identificados los responsables de cada actividad.	X	
6.1 Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades 6.1.1 Generalidades 6.1.2 Aspectos ambientales 6.1.3. Requisitos legales y otros requisitos 6.1.4 Planificación de acciones	Los riesgos y oportunidades se encuentran descritos las matrices de gestión de riesgos y oportunidades de cada proceso. Los peligros y riesgos, generados por las actividades y operaciones propias, se encuentran descritos en Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, de la cual se dispone de uno por cada proceso. Los aspectos e impactos ambientales, generados por las actividades y operaciones	X	

ISO 14001:2015	DESCRIPCION APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
	propias, se encuentran descritos en Matriz de identificación de aspectos y valoración impactos ambientales, de la cual se dispone de uno por cada proceso.		
6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para lograrlos 6.2.1 Objetivos ambientales 6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales	Se cuentan con objetivos teniendo como base las directrices de la Política de Gestión.	X	
7.1 Recursos	El Gerente General es responsable de estimar y asegurar los recursos que sean necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión.	X	
7.2 Competencia	La competencia del personal está definida para los funcionarios a través del manual de funciones, los funcionarios de carrera administrativa son evaluados.	X	
7.3 Toma de Conciencia	A través del desarrollo de capacitaciones, inducción, reinducción y jornadas de sensibilización, se promueve la toma de conciencia del personal.	X	
7.4 Comunicación 7.4.1 Generalidades 7.4.2. Comunicación interna 7.4.3. Comunicación externa	La empresa ha establecido diferentes mecanismos tales como: memorandos, circulares, resoluciones, comunicaciones oficiales, carteleras, teléfono, correo electrónico, boletines internos, folletos, pagina web institucional, entre otros, para difundir la información emitida por los diferentes procesos y proyectos de tal manera que se garantice su confiabilidad y oportunidad.	X	
7.5 Información Documentada 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada	La documentación del sistema de gestión está compuesto por una Política de Gestión Ambiental, Manual de Gestión, procedimientos y registros que permiten evidenciar la implementación del Sistema de Gestión	X	
8.1 Planificación y Control Operacional	Los documentos que conforman el Sistema de Gestión definen las actividades a realizar con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de la entidad, del producto y de Ley, a través de los procedimientos para la prestación del servicio, la formulación de los planes de acción y la ejecución de los proyectos, garantizando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para satisfacer las necesidades de los usuarios.	X	
8.2 Preparación y Respuesta ante Emergencias	Se tienen establecidos los PLANES DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS y se cuenta con brigadas conformadas y capacitadas para atender las emergencias según los procedimientos establecidos.	X	

ISO 14001:2015	DESCRIPCION APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación 9.1.1 Generalidades 9.1.2 Evaluación del cumplimiento	La empresa ha establecido los indicadores de gestión para realizar el seguimiento y la medición al logro de los objetivos de cada proceso. La empresa determina, recopila y analiza la información generada durante la ejecución de cada uno de los procesos, incluyendo los resultados de seguimiento y mediciones de indicadores, resultados de auditorías, seguimiento a mapas de riesgos, autoevaluación institucional, evaluación del cumplimiento legal, seguimiento a los planes de actividades de los procesos, para la revisión por la dirección con el fin de evidenciar la idoneidad, conveniencia, adecuación, efectividad y mejora continua del sistema de gestión.	X	
9.2 Auditoria Interna 9.2.1 Generalidades 9.2.2 Programa de auditoría interna	La empresa ha establecido el procedimiento de auditorías el cual establece las disposiciones para la planificación y realización de auditorías integrales de gestión que verifiquen y evalúen el cumplimiento y la eficacia del Sistema de Gestión de la empresa, además se debe garantizar que las auditorías sean programadas, planificadas, preparadas, ejecutadas e informadas de acuerdo al resultado, a los líderes de los procesos para la elaboración de los planes de mejoramiento.	X	
9.3 Revisión por la Dirección	La Gerencia General establece que la revisión por la dirección del Sistema de Gestión por lo menos una vez al año.	X	
10.1 Generalidades 10.2 NO Conformidad y Acción Correctiva 10.3 Mejora Continua	En la caracterización de los procesos se tienen establecidas las actividades para verificar y actuar, orientadas al establecimiento de acciones de mejora producto del análisis de datos, resultados de auditorías, resultados de seguimiento y medición, revisión por la dirección.	X	

▪ **Anexo 10: PASMA 02 - PLAN DE CONTINGENCIAS 2019**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 1/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02

PLAN DE CONTINGENCIAS 2019

I. INTRODUCCIÓN

El presente plan de contingencias ha sido desarrollado en concordancia a lo establecido en la normativa legal vigente en SMA, con la finalidad de establecer un conjunto de medidas preventivas ANTES de que se materialice una amenaza; las medidas necesarias DURANTE la materialización de una amenaza, para mitigar los efectos adversos y las medidas necesarias DESPUÉS de materializada y controlada la amenaza, para restaurar y mejorar el estado de las cosas.

II. OBJETIVO

Mejorar la capacidad de respuesta de las operaciones pertenecientes a la Empresa Concesionaria La Delicia García EIRL en caso de una emergencia, para salvaguardar la vida humana, los recursos naturales y los bienes materiales.

III. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades y procesos de la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL; involucrando al personal propio, contratistas y visitantes en casos de emergencia.

IV. DEFINICIONES

▪ **Emergencias**

Suceso de origen natural o causado por el hombre, que requiere acción inmediata para evitar o disminuir sus efectos adversos.

▪ **Atención de una Emergencia**

Asistencia a las personas que se encuentran en una situación de peligro inminente o que hayan sobrevivido a los efectos devastadores de un fenómeno natural o inducido por el hombre.


▪ **Comité para Emergencias**

Integrado por representantes de las principales áreas a fin de participar organizadamente en la atención de alguna emergencia.

▪ **Fenómeno Natural**

Los fenómenos naturales son los sucesos que acontecen en la naturaleza sin la participación directa del hombre.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 2/17 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PASMA 02</p>
---	--	--

- **Fenómeno Tecnológico**

Se trata de los riesgos percibidos como fenómenos controlables por el hombre o que son fruto de su actividad.

- **Plan de Contingencias**

Conjunto de acciones destinadas a planificar, organizar, preparar, controlar y mitigar una emergencia, con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias de pérdidas humanas, económicas y al ambiente.

- **Presidente del Comité para Emergencias**

Máxima autoridad en las instalaciones o lugar donde se establezca el Comité para Emergencias, responsable de la toma de decisiones a todo nivel, antes, durante y después de la emergencia.

- **Riesgo**

Es la probabilidad de que un peligro se manifieste en pérdidas de vidas, daños a los bienes materiales, a la propiedad y a la economía, durante un evento específico de emergencia.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

a. Almacén de proceso

Área construida de material noble y tiene un área de 18.2 m².

b. Zona de cocción

Área construida de material noble y tiene un área de 29.7 m². Cuenta con 1 extintor tipo K.

c. Zona de servido

Área construida de material noble y tiene un área de 12.9 m². Comparte el extintor con la zona de cocción.

d. Zona de elaboración de jugos

Área construida de material noble y tiene un área de 14.4 m². Tiene almacenado los balones de gas. Cuenta con extintor de 9 KG de polvo químico seco.


e. Zona de acondicionamiento

Área construida de material noble y tiene un área de 12.5 m².

f. Zona de refrigeración

Área construida de material noble y tiene un área de 8.5 m².

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 3/17 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PASMA 02</p>
---	--	--

g. Servicios higiénicos

Área construida de material noble y tiene un área de 10.5 m².

h. Almacén de jabas

Área construida de piso y paredes de concreto, techo es de malla rashell y tiene un área de 13.64 m².

i. Zona de lavado de jabas

Área construida de piso y paredes de concreto, techo es de malla rashell y tiene un área de 13.64 m².

j. Almacén principal

Área construida de material noble y tiene un área de 29.8 m².

k. Estacionamiento

Área construida de piso y paredes de concreto, techo es de malla rashell y tiene un área de 29.23 m².

l. Almacén de mantenimiento

Área construida de piso de concreto, paredes y techo de malla rashell y tiene un área de 8 m².

VI. EVALUACION DE RIESGOS

Dentro de los riesgos identificados en las instalaciones y operaciones de Concesionaria La Delicia García EIRL, se pueden mencionar los potencialmente ocasionados por factores naturales o por factores humanos y/o tecnológicos; así tenemos:

Por factores Naturales:


- **Sismos.** Según el Instituto Nacional de Defensa Civil, la Provincia de Trujillo se encuentra ubicada en una zona de posible ocurrencia de sismos de Intensidad alta.
- **Lluvias.** Se tiene una probabilidad de ocurrencia de esta emergencia, principalmente en temporadas en que se presentan fuertes lluvias o el fenómeno "El Niño". Para afrontar esta emergencia se debe optimizar techos, coberturas y protecciones, así como el sistema eléctrico y los drenajes del fundo.

Por factores Tecnológicos:

- Incendios, derrames, explosiones, fugas de sustancias peligrosas, etc.

Partiendo de un análisis de riesgos, podemos establecer lo siguiente:

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 4/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02

Riesgos en la zona de influencia de Concesionaria La Delicia García EIRL


Riesgo	Localización	Medidas Preventivas
Movimientos Sismicos	En cualquier punto de la planta.	Señalización de las rutas de evacuación y correcta ubicación de las zonas seguras en caso de sismo.
Lluvias	En cualquier punto de la planta.	Instalaciones eléctricas y drenajes en óptimas condiciones, así como techos, coberturas y protecciones.
Explosiones	Zona de almacenamiento de gases comprimidos.	Controles visuales permanentes capacitación al personal responsable de los balones.
Falta de fluido eléctrico	En cualquier punto de la planta.	Disponer de equipos de iluminación de emergencia instalados en determinados puntos estratégicos.
Derrames de productos químicos	Zonas y almacenes donde se manipule combustibles e insumos de limpieza.	Cumplir con las normas de seguridad y normas ambientales, asimismo portarán en una ubicación visible las hojas de seguridad (MSDS) que orientarán los pasos a seguir en caso de ocurrencia.
Incendios	En cualquier punto del fundo.	Cumplimiento cuidadoso de las normas de seguridad en lo relacionado con el manejo y almacenamiento de combustibles y materiales inflamables.
Accidente con daño al trabajador	En cualquier punto del fundo.	Señalización de advertencia, obligación, prohibición que permita indicar al personal el tipo de riesgo al que están expuestos. Cercar con cintas, mallas y/o barreras aquellas zonas con potencialidad de riesgo. Cumplir los instructivos y procedimientos de trabajo seguro.

VII. ESTRATEGIA OPERATIVA

1. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ PARA EMERGENCIAS

Con el interés de la empresa de Concesionaria La Delicia García EIRL, se ha procedido a la constitución del Comité para Emergencias como organización responsable de afrontar cualquier contingencia y que participe activamente en el antes, durante y después.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 5/17 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PASMA 02</p>
---	--	---



1.1. Variaciones según horario y nivel de actividad


El Comité responderá de manera activa en aquellas situaciones en las que la ocurrencia de la emergencia sea en los horarios normales de trabajo, en aquellos casos como jornadas nocturnas, días festivos, vacaciones, etc., la participación recaerá en aquellos que en ese momento se encuentren presentes en los servicios respectivos.

En caso de alguna emergencia cuando no se pueda ubicar al presidente y vicepresidente, el supervisor que se encuentre en la planta será el encargado y asumirá la responsabilidad del manejo de la emergencia coordinando además las facilidades en el acceso a los Bomberos, Policía, etc. hasta la llegada de los miembros del Comité o en su defecto hasta que se retorne a la normalidad.

1.2. Funciones del Comité de Defensa Civil para Emergencias

- ✚ Evaluar la condición de los trabajadores y el medio ambiente afectados, así como la infraestructura y equipos para asegurar su atención oportuna y organizada.
- ✚ Centralizar la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales, enseres y otros dirigidos para mitigar los daños.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Nº DE PAGINA : 6/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02

- ✚ Mantener una comunicación permanente entre sus miembros.
- ✚ Determinar si se debe solicitar apoyo de entidades externas.

1.3. Funciones de los Integrantes del Comité de Defensa Civil para Emergencias

✚ Presidente:

El Gerente General es quien asume la toma de decisiones y coordina la ejecución de las medidas de prevención, protección, seguridad y evacuación contenidas en el presente plan en caso de una emergencia.

Es además quien gestiona los recursos para la implementación del plan y es el vocero oficial de la empresa ante la opinión pública (esta última función no puede ser asumida por ningún miembro aun en su ausencia).

✚ Vice Presidente:

La función la asume el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y es responsable de la conducción del Comité para Emergencias en caso que el Presidente esté ausente.

Es quien coordina in situ todas las medidas de contingencias contempladas en el presente plan.

✚ Brigadistas:

Cada brigadista es responsable de comunicar inmediatamente cualquier contingencia ocurrida en el desarrollo de las operaciones, además debe estar capacitado para la primera respuesta.

2. PROCEDIMIENTO PARA COMUNICACIONES


2.1. Antes:

Mantener una lista actualizada de contactos de apoyo interno y externo de comunicación de la empresa.

Contactos de apoyo interno

NOMBRES	Nº DE TELEFONO
MILTON GARCIA FLORES	959732588
AGUSTIN VALDERRAMA ROQUE	943905241

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Nº DE PAGINA : 7/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02

Contactos de apoyo externo

INSTITUCION	Nº DE TELEFONO
BOMBEROS	
EMERGENCIAS CUERPO GRAL. DE BOMBEROS	116
COMPAÑIA DE BOMBEROS SALAVERRY	044 437229
SAMU	106
CRUZ ROJA	
CRUZ ROJA PERUANA – FILIAL TRUJILLO	044 292243
POLICIA	
EMERGENCIAS POLICIALES	105
COMISARIA VICTOR RAUL – VIRU	044 794840
COMISARIA DE VIRU	044 371080
DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE CARRETERAS	044 293213
POLICIA DE CARRETERAS VIRU	044 371513
CENTROS DE SALUD	
HOSPITAL PROVINCIAL DE VIRU	044 371088
HOSPITAL VICTOR SOLES GARCIA DE ESSALUD VIRU	044 371354
CLINICA SANCHEZ FERRER EMERGENCIAS	044 285541 044 283338
HOSPITAL BELÉN EMERGENCIAS	044 480205 044 480200
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO	044 481200
HOSPITAL VICTOR LAZARTE ECHEGARAY – ES SALUD	044 216120

Si es necesario llamar a los bomberos, policía nacional o alguna otra institución, se hablará con tranquilidad y brevemente pero dando la dirección exacta y todos los datos posibles sobre la situación de emergencia:


- Que está sucediendo y donde, cuáles son los daños.
- Si hay o no heridos, atrapados, etc.

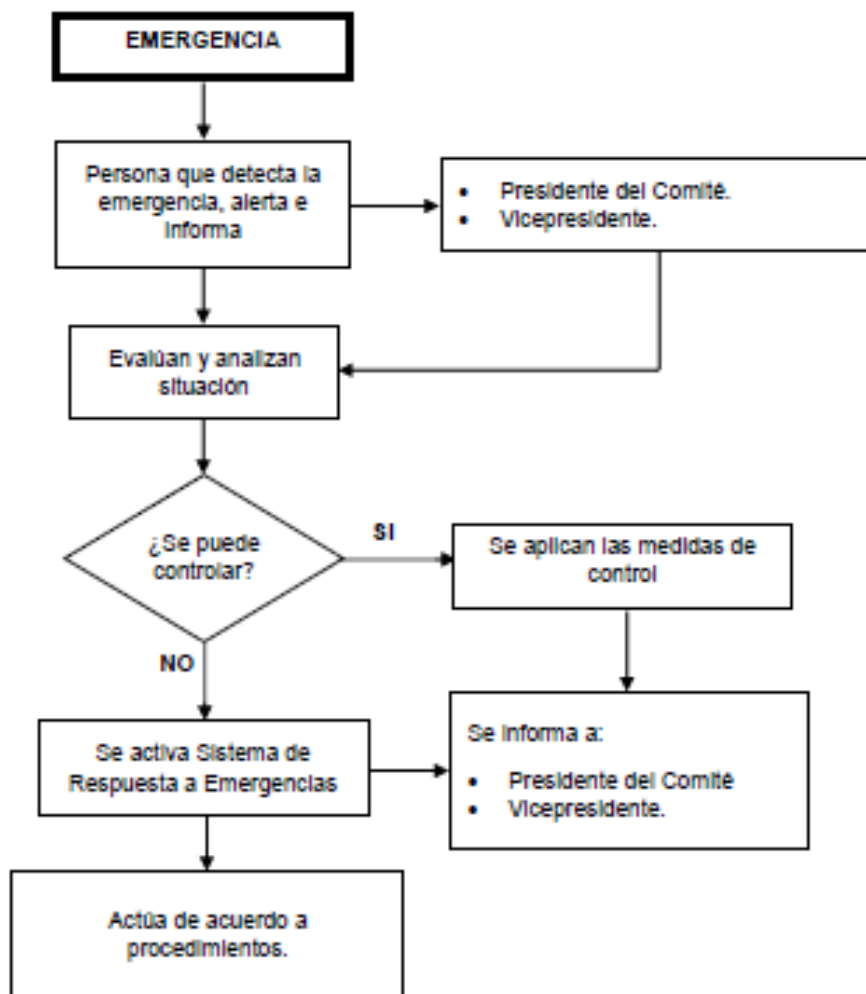
Es importante que el personal que llama a los contactos de apoyo mantenga la calma e informe detalladamente lo ocurrido.

2.2. Durante:

El diagrama de comunicaciones y respuesta se muestra en el siguiente diagrama:

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Nº DE PAGINA : 8/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02



2.3. Después:

- Acumular información sobre las condiciones que provocaron el incidente.
- Solicitar la reunión de Comité para Emergencias para discutir la novedades del evento y posibles daños estructurales, desempeño de los miembros y tiempo de reacción.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 9/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02

3. PROCEDIMIENTOS PARA EMERGENCIAS

3.1. Procedimiento en caso de sismos


ANTES

Nº	ACCION	RESPONSABLE
3.1.1.	Capacitar al personal que utiliza objetos punzocortantes, herramientas y/o equipos en evacuar las instalaciones sin portar los objetos contundentes en las manos.	Cada supervisor de área.
3.1.2.	Difundir el Plan de Contingencias con todo el personal.	Vicepresidente
3.1.3.	Asegurar que todas las salidas de emergencia, así como los círculos de seguridad correspondientes a su zona, se encuentren libre de obstáculos en todo momento.	Cada supervisor de área.
3.1.4.	Participar de los diversos simulacros de emergencia que se realizan durante el año.	Todo el personal.
3.1.5.	Gestionar y asegurar la capacitación teórico-práctica a los brigadistas en temas relacionados a emergencias.	Vicepresidente
3.1.6.	Mantener operativos los equipos de emergencia: linternas, megáfonos, camillas y luces de emergencia	Cada supervisor de área.
3.1.7.	Verificar la correcta señalización de las rutas de escape, así como de los círculos de seguridad.	Vicepresidente

DURANTE

Nº	ACCION	RESPONSABLE
3.1.8.	Evacuar las instalaciones sin portar ningún objeto en las manos.	Todo el personal.
3.1.9.	Dirigir a los colaboradores de manera ordenada, sin correr, a las zonas seguras más cercanas.	Brigadistas.
3.1.10.	Esperar con tranquilidad las instrucciones de los Líderes de Brigada o de quien asuma el control del grupo.	Todo el personal.
3.1.11.	En lo posible, deben cortar el suministro de energía de sus respectivas áreas.	Cada supervisor de área.
3.1.13.	Recorrer todas las instalaciones para verificar que ningún colaborador haya quedado atrapado, consciente y/o inconsciente, si se encontrase a algún colaborador imposibilitado de salir por sus propios medios, se debe realizar las labores de rescate, haciendo uso de los equipos de emergencia.	Brigadistas
3.1.14.	Evaluar de manera rápida la condición física de los heridos evacuados, para dar prioridad a la atención y/o traslados de los mismos.	Brigadistas.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Nº DE PAGINA : 10/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02

DESPUÉS

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE
3.1.15.	No permitir el reingreso de personas a las instalaciones.	Brigadistas.
3.1.16.	Realizar una charla de sensibilización en las zonas seguras a la que estén más próximos.	Brigadistas.
3.1.17.	Verificar el estado de las instalaciones/equipos e informar al Presidente del Comité de Defensa Civil, el cual determinará un posible reingreso de los colaboradores.	Brigadistas.
3.1.18.	Proceder a limpiar, ordenar y retirar todos los residuos generados por el Sismo.	Brigadistas.
3.1.19.	Autorizar el reingreso a las instalaciones o el retiro de las mismas, en ambos casos se debe realizar de manera ordenada.	Presidente

3.2. Procedimiento en caso de Lluvias


ANTES

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE
3.2.1.	Verificar que las instalaciones cuenten con puntos de drenaje y un sistema pluvial adaptado para este tipo de emergencias.	Comité de Defensa Civil.
3.2.2.	Tener sacos de arena a disposición, en zonas en donde exista riesgo de inundación, en lugares de fácil acceso.	Cada supervisor de área.
3.2.3.	Asegurar la hermeticidad y protección de las instalaciones, zonas seguras en caso de lluvias, cableados, tableros y sub estaciones eléctricas contra las lluvias.	Comité de Defensa Civil.
3.2.4.	Identificar zonas seguras en lugares altos para casos de emergencia.	Comité de Defensa Civil.
3.2.5.	Mantener operativos los equipos de emergencia tales como luces de emergencia, señalización.	Cada supervisor de área.
3.2.6.	Asegurar que todas las salidas de emergencia, así como los círculos de seguridad correspondientes a su zona, se encuentren libre de obstáculos en todo momento.	Cada supervisor de área.

DURANTE

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE
3.2.7.	De darse una alerta de inundación, se debe colocar sacos de arena alrededor de las instalaciones.	Cada supervisor de área.
3.2.8.	Desconectar el suministro eléctrico, de ser necesario.	Cada supervisor de área.
3.2.9.	Dirigir al personal hacia las zonas seguras contra lluvias.	Brigadistas.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 11/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02

3.2.10.	Evaluar de manera rápida la condición física de los posibles heridos, para dar prioridad a la atención y/o traslados de los mismos.	Brigadistas.
3.2.11.	Determinar si las instalaciones son aptas para seguir laborando, de no ser aptas tomará disposiciones como retirar al personal del fundo hasta que las condiciones sean aptas para continuar laborando.	Presidente del Comité de Defensa Civil.

DESPUÉS


N°	ACCIÓN	RESPONSABLE
3.2.12.	Efectuar una inspección a la zona inundada por si hubiese riesgo de derrumbes.	Comité de Defensa Civil.
3.2.13.	Participar en las labores de recuperación del área afectada.	Brigadistas
3.2.14.	Verificar que el personal que este a buen recaudo no presenten síntomas que comprometa su salud posteriormente.	Brigadistas.
3.2.15.	Realizar una limpieza, desinfección general de la zona afectada, para evitar la presencia de agentes contaminantes y deberá realizar el traslado y disposición final de los residuos.	Brigadistas.
3.2.16.	Autorizar el ingreso de cualquier entidad y/o apoyo externo que se requiera, de darse el apoyo, el personal debe colaborar con las instrucciones de las autoridades competentes.	Presidente del Comité de Defensa Civil.

3.3. Procedimiento en caso de Explosión

ANTES

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE
3.3.1.	Verificar el correcto almacenamiento materiales peligrosos, en especial en el almacenamiento de cilindros con gas.	Supervisor de operaciones.
3.3.2.	Llevar el control del estado de los extintores en la instalación, verificando de manera mensual su operatividad, ubicación y señalización, si estuvieran vencidos o deteriorados, informe y solicite las recargas y/o cambios necesarios.	Supervisor de SMA.
3.3.3.	Realizar inspecciones del estado de las instalaciones eléctricas en general.	Supervisor de SMA.
3.3.4.	Verificar que, los equipos presurizados, estén asegurados mediante una cadena y los recipientes debe tener tapas de protección o caperuza.	Supervisor de operaciones.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 12/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02

3.3.5.	Capacitar al personal que manipule botellas/cilindros de gases comprimidos.	Supervisor de SMA.
3.3.6.	Asegurar que todas las salidas de emergencia, así como la zona de seguridad se encuentren libre de obstáculos en todo momento.	Cada supervisor de área.
3.3.7.	Mantener operativos los equipos de emergencia tales como luces de emergencia, extintores, señalización.	Cada supervisor de área.


DURANTE

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE
3.3.8.	En caso el humo o vapores se propaguen rápidamente, deberá cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo húmedo para prevenir intoxicaciones.	Todo el personal cerca al siniestro.
3.3.9.	Acudir de manera inmediata a la zona del siniestro, encargándose de identificar las posibles complicaciones que deben afrontar; así mismo deben evaluar las condiciones de las instalaciones/equipos colindantes a la zona siniestrada.	Brigadistas.
3.3.10.	Usar los extintores que tenga a su alcance para combatir el posible amago de fuego generado por la explosión, si y solo sí, aún pueda ser combatido/sofocado por este medio, de lo contrario deben proceder a evacuar e informar al Presidente del Comité de Defensa Civil, el cual autorizara que se solicite el apoyo externo.	Brigadistas, Cualquier personal capacitado.
3.3.11.	Asegurar el desplazamiento a zonas seguras de todo el personal que se encuentre en las zonas próximas al siniestro.	Brigadistas.
3.3.12.	Brindar la ayuda adecuada evaluando de manera rápida la condición física de los posibles heridos, para dar prioridad a la atención y/o traslados de los mismos.	Brigadistas.

DESPUÉS

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE
3.3.13.	Participar en las labores de recuperación del área afectada una vez se reciba la orden del presidente del comité de defensa civil.	Brigadistas
3.3.14.	Verificar que el personal que este a buen recaudo no presente síntomas que comprometa su salud posteriormente.	Brigadistas
3.3.15.	Realizar una investigación inmediata de los posibles factores que contribuyeron a que el siniestro se desarrolle.	Comité de Defensa Civil.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Nº DE PAGINA : 13/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02

Nº	ACCION	RESPONSABLE
3.3.16.	Disponer el cercado y/o cerramiento mediante señalización de la zona afectada, limitando el acceso al personal.	Presidente del Comité de Defensa Civil.

3.4. Procedimiento en caso de Derrames de Productos Químicos

ANTES

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE
2.4.1.	Asegurar la capacitación mediante cursos de Identificación, reconocimiento y operaciones básicas en materiales peligrosos.	Vicepresidente
2.4.2.	Los depósitos de productos tóxicos, inflamables o corrosivos deben estar almacenados sobre una superficie impermeable para evitar el contacto y/o contaminación del suelo.	Cada supervisor de área.
2.4.3.	Verificar que los materiales peligrosos se encuentren señalizados y almacenados teniendo en consideración la compatibilidad de los mismos.	Cada supervisor de área.


DURANTE

Nº	ACCION	RESPONSABLE
2.4.4.	Informar de inmediato al responsable del área de SMA, para que se evalúe los posibles impactos y/o consecuencias de la emergencia, y pueda adoptar las medidas adicionales que considere conveniente.	Personal que detecte el derrame y/o fuga de algún material peligroso.
2.4.5.	Detener la fuente de generación del derrame y eliminar toda posibilidad de ignición, sin poner en peligro afectación a su vida.	Brigadistas.
2.4.6.	Identificar el origen del derrame.	Brigadistas

DESPUÉS

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE
2.4.7.	Delimitar la zona de restricción de acceso a la zona afectada.	Brigadistas.
2.4.9.	Comunicar de inmediato al Presidente del Comité e indicar la zona exacta donde se ha producido la fuga de gas y las características de cómo se produjo.	Brigadistas.
2.4.10.	Disponer de forma correcta disposición final de los residuos peligrosos.	SMA

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Nº DE PAGINA : 14/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02

3.5. Procedimiento en caso de Incendio


ANTES

Nº	ACCION	RESPONSABLE
2.5.1.	Asegurar la capacitación continua del personal (operativo y administrativo) mediante cursos teórico prácticos en temas referidos a tipos de fuego, tipos y usos de extintores, lucha contra incendios, prácticas y simulacros de siniestros, etc.	Vicepresidente
2.5.2.	Capacitar a los Brigadistas de las áreas en donde se almacene y use diversos productos químicos, en el contenido y la importancia de las Hojas de Datos de Seguridad.	Vicepresidente
2.5.3.	Verificar que los materiales inflamables se encuentren correctamente almacenados, señalizados y contenidos en recipientes seguros.	Cada supervisor de área.
2.5.4.	Realizar inspecciones del estado de las instalaciones eléctricas en general, tableros eléctricos, conexiones/tomas de energía y las subestaciones.	Supervisor de SMA.
2.5.5.	Llevar el control del estado de los extintores, verificando de manera mensual su operatividad, ubicación y señalización; si estuvieran vencidos o deteriorados, deben realizar el informe correspondiente y solicitar las recargas y/o cambios necesarios.	Supervisor de SMA.
2.5.6.	Asegurar que todas las salidas de emergencia, así como los círculos de seguridad correspondientes a su zona, se encuentren libres de obstáculos en todo momento.	Cada supervisor de área.
2.5.7.	Mantener operativos los equipos de emergencia tales como: linternas, camillas luces de emergencia y contenedores de arena.	Cada supervisor de área.

DURANTE

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE
2.5.8.	Comunicar de manera inmediata al responsable directo más cercano la ocurrencia, quién comunicará de manera inmediata al Presidente del Comité de Defensa Civil, el cual a la vez indicará las acciones a seguir.	Todo el personal.
2.5.9.	Identificar de manera rápida, el tipo de fuego que se combatirá; así mismo deben evaluar las condiciones de las instalaciones/equipos colindantes a las que pueda propagarse el fuego.	Brigadistas.
2.5.10.	Usar los extintores que tenga a su alcance, para combatir el amago de fuego, si y solo sí, aún pueda ser	Brigadistas,

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 15/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02

N°	ACCION	RESPONSABLE
	combatido/sofocado por este medio, de lo contrario deben proceder a evacuar e informar al Presidente del Comité de Defensa Civil, el cual autorizara que se solicite el apoyo externo.	Cualquier personal capacitado.
2.5.11.	Recorrer toda la zona donde esté ocurriendo el siniestro, para verificar que ningún colaborador haya quedado atrapado, consciente y/o inconsciente, si se encontrase a algún colaborador imposibilitado de salir por sus propios medios, se debe realizar las labores de rescate haciendo uso de los equipos de emergencia.	Brigadistas.
2.5.12.	Cubrirse la boca y la nariz con un trapo o pañuelo húmedo para prevenir intoxicaciones o asfixia.	Todo el personal cerca al incendio.
2.5.13.	Sofocar/apagar las llamas, si se detecta a colaboradores que hayan sido alcanzado por las llamas; llevándolos al suelo para facilitar esta labor y usando los medios necesarios; evaluar de manera rápida la condición física de los posibles heridos, para dar prioridad a la atención y/o traslados de los mismos.	Brigadistas.

DESPUÉS

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE
2.5.14.	Remover las brasas/residuos producto del siniestro, para imposibilitar una reignición posterior y comunicar al área de operaciones para la disposición interna de los residuos generados.	Brigadistas.
2.5.15.	Participar en las labores de recuperación del área afectada	Brigadistas Personal de operaciones.
2.5.16.	Verificar que el personal que este a buen recaudo no presenten síntomas que comprometa su salud posteriormente.	Brigadistas.
2.5.17.	Realizar una investigación inmediata de los posibles factores que contribuyeron a que el siniestro se desarrolle.	Comité de Defensa Civil.
2.5.18.	Disponer el cercado y/o cerramiento mediante señalización de la zona afectada, limitando el acceso al personal.	Presidente del Comité de Defensa Civil.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 16/17
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PASMA 02

3.6. Procedimiento en caso de Accidente de Trabajo

N°	ACCIÓN	RESPONSABLE
2.6.1.	Comunicar de manera inmediata al responsable del área, detallando de forma concisa y clara lo ocurrido.	Personal que detecte el accidente.
2.6.3.	Evaluar si el trabajador se puede trasladar por sus propios medios, de lo contrario solicita la movilidad para trasladar al trabajador al centro de salud más cercano para su atención inmediata.	Cada supervisor de área.
2.6.5.	Proceder a evacuar inmediatamente al trabajador al al centro de salud más cercano acompañado por el supervisor de SMA.	Cada jefe de área.

VIII. SIMULACROS DE EMERGENCIA

Un simulacro es la representación y ejecución de respuestas de protección, simulando diferentes escenarios, con el fin de probar y preparar una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de una emergencia.

Etapas de un simulacro:

1. Integración del equipo
2. Capacitación y sensibilización en el tema.
3. Diagnóstico de vulnerabilidad.
4. Planeación en base al diagnóstico.
5. Desarrollo del simulacro.
6. Evaluación del simulacro.


Requisitos básicos de un simulacro:

1. Debe de responder a los propósitos establecidos en el Plan de Contingencias.
2. Debe de ser ejecutado por medio de técnicas conocidas y con el personal debidamente capacitado sin poner en riesgo a los Brigadistas.
3. Simular las circunstancias a lo más cercano a la realidad.
4. Mantener el debido control en el simulacro, a fin de no perturbar las actividades normales de la comunidad circundante.

Procedimiento para simulacros de emergencias:

1. El Supervisor de SMA activará la señal de alarma de emergencia.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 17/17 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PASMA 02</p>
---	--	---

2. Todo el personal al escuchar el sonido de alarma, realizara las acciones previstas en el presente plan.
3. El Supervisor de SMA dará termino al simulacro una se hayan ejecutado las acciones para la contingencia.

Participantes de un simulacro

Todas las personas que estén en las unidades de transporte participarán del simulacro bajo las orientaciones de los Conductores, con la finalidad de simular un contexto bastante próximo a una emergencia real.

Asimismo se podrá contar con la participación de evaluadores, los cuales evaluarán las acciones ejecutadas identificando las oportunidades de mejora

Escenario del Simulacro

Los escenarios a simular serán aquellos contemplados en el presente plan.

Recomendaciones Especiales


1. Hacer fuego real en zonas abiertas y seguras.
2. Rescate real.
3. Simulación de heridos sin previo aviso (atención especial a enfermos cardiacos).
4. Apoyo a personas mayores.
5. Fingir pánico o desmayos.

Frecuencia de ejecución

La frecuencia de ejecución del simulacro en Concesionaria La Delicia García EIRL, se realizarán como mínimo dos veces al año.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

▪ **Anexo 11: PGSMA 01 - PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS**

	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 1/9 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 01</p>
---	---	---

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

1. OBJETIVO

El objeto del presente procedimiento es definir la sistemática para la Elaboración, Modificación, Revisión, Aprobación, Distribución y Archivo de todos los Documentos y Registros que conforman el Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente de Concesionaria La Delicia García EIRL.

2. ALCANCE

Aplicable a toda la documentación de la organización.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 006-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Norma ISO 14001 - 2015

4. RESPONSABILIDADES


4.1. GERENTE GENERAL:

- Es el responsable de aprobar los documentos que ingresan al sistema para mejorar el desempeño de la organización.
- Designar al responsable de crear, modificar o eliminar un documento y a la persona que tendrá a su cargo la revisión del mismo.
- Asegurar que los documentos con copia controlada estén disponibles para los nuevos trabajadores de su proceso, así como difundir el contenido de acuerdo a las actividades y funciones que le corresponden.
- Evaluar y/o apoyar la necesidad de documentar una actividad o procedimiento presentados por las áreas, cumpliendo con lo estipulado en el presente procedimiento.

4.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

- Es el responsable de recepcionar, distribuir y controlar los documentos que ingresen al sistema de gestión.

<p>Elaborado por: Agustin Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 2/9 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 01</p>
---	--	---

- Verificar que se utilicen en campo las últimas revisiones de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente.
- Revisar el contenido y de mantener actualizados los procedimientos, instructivos y manuales del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente, y controlar que esta información no sea reproducida sin autorización.
- Identificar la necesidad de elaborar, modificar o eliminar un documento.
- Difundir e implantar con todo el personal directamente involucrado, los correspondientes procedimientos para asegurar que el área lo incorpora en su trabajo diario.

4.3. ENCARGADO DEL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:


Es una persona designada por la gerencia general con la finalidad que la misma comparta sus funciones de trabajo con responsabilidades de implementación, elaboración, mantenimiento y control del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente en cada área.

Nota importante: Esta designación de encargado del Control de los Documentos no releva la responsabilidad y funciones de los jefes de cada área de trabajo, con relación a la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente.

4.4. USUARIO DEL DOCUMENTO

- Mantener los procedimientos, instructivos y formatos como parte de sus herramientas de trabajo, además del control, cuidado del documento y de informar algún cambio en los mismos.
- Asegurar la confidencialidad de la información contenida en los procedimientos.
- Prevenir el deterioro, pérdida y fuga de los procedimientos, instructivos y/o diagramas de flujo de la empresa.
- Proponer las modificaciones que estime conveniente a los documentos existentes, o un nuevo procedimiento que considere necesario.
- Notificar actualización cuando se generen cambios.
- Aplicar el documento.

<p>Elaborado por: Agustin Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 3/9 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 01</p>
---	--	--

5. DEFINICIONES

- 5.1. **DOCUMENTO:** Conjunto de información organizada que posee datos significativos del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su medio de soporte.
- 5.2. **DOCUMENTO INTERNO:** Documento que es generado por la misma organización.
- 5.3. **DOCUMENTO EXTERNO:** Documentos que pertenecen a entidades externas del SIG de SMA de Concesionaria La Delicia García EIRL y que marcan directrices para la realización de las funciones.
- 5.4. **MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:** Documento en el cual se enuncia las responsabilidades y estructura del SIG. El manual da una guía para acceder a información más detallada sobre el funcionamiento de determinados elementos del sistema (programas y procedimientos de gestión).
- 5.5. **PROCEDIMIENTO:** Documento que especifica la forma para llevar a cabo varias actividades de uno o varios procesos.
- 5.6. **INSTRUCTIVO DE TRABAJO:** es la descripción detallada de cómo realizar y registrar una tarea.
- 5.7. **REGISTRO:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- 5.8. **FECHA DE GENERACIÓN:** fecha en la cual se elabora por primera vez el documento.
- 5.9. **SIG:** Sistema integrado de gestión.
- 5.10. **SMA:** Seguridad y Medio Ambiente.

6. DESARROLLO

La elaboración de procedimientos e instrucciones se describe en el presente procedimiento y consiste en lo siguiente:


6.1. RECOPIACION DE INFORMACION

La persona responsable de elaborar un documento del SIG de SMA deberá reunir las referencias e información relacionadas con el proceso o actividad, para su desarrollo.

6.2. ESTRUCTURA DOCUMENTAL DEL SIG DE SMA

La estructura documentaria del SIG de SMA de Concesionaria La Delicia García EIRL, está comprendida en seis niveles:

<p>Elaborado por: Agustin Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 4/9 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 01</p>
---	--	--


1. POLITICAS
2. MANUALES
3. PLANES
4. PROCEDIMIENTO DE GESTION Y PROCEDIMIENTOS ESTANDAR DE TRABAJO
5. INSTRUCCIONES, CARTILLAS, LISTAS, ESPECIFICACIONES DE EPP
6. REGISTROS, FORMATOS

6.3. CONTENIDO DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES

A continuación se precisa lo que debe contener cada procedimiento o instrucción, deberán considerar los siguientes títulos:

1. **Objetivo.** En este título se debe describir en forma clara y concisa cual es el propósito del procedimiento y que resultado se espera obtener con su aplicación.
2. **Alcance.** En este título se precisará la actividad de inicio del proceso y la actividad final que permitirá obtener el producto del proceso.
3. **Base Legal.** En este título se indicarán que normativas se están tomando en cuenta para la elaboración del documento.
4. **Responsabilidades.** En este título se indicarán las obligaciones de las partes que interviene en las actividades descritas en el desarrollo y que contribuyen a logra el objetivo del mismo.
5. **Definiciones.** En este título se considerará los vocablos usados en el procedimiento, que no son de uso común y que por su importancia o particularidad requieren ser definidos con el fin de facilitar su entendimiento y correcta aplicación.
6. **Ejecución o desarrollo.** Este título describe paso a paso las actividades del proceso según detalle explícito del alcance del procedimiento. Para mayor claridad se describirá el desarrollo del procedimiento en subtítulos. El contenido debe responder a las preguntas:
 - ¿Qué se debe hacer?
 - ¿Quién lo debe hacer?
 - ¿Qué se debe registrar?, etc.

<p>Elaborado por: Agustin Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Nº DE PAGINA : 5/9
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PG SMA 01

7. **Registros.** Evidencias objetivas de la realización de las actividades o de los resultados obtenidos. Se generan al llevarse a cabo los procedimientos, permisos de trabajo, etc. Su colocación es opcional.
8. **Anexos.** En este título se detallarán los documentos que deben ser empleados en la ejecución del procedimiento. Normalmente se refieren a diagramas de flujo y formatos para los registros. Su colocación es opcional.

6.4. IDENTIFICACION DE DOCUMENTOS DEL SIG DE SMA

6.4.1. Tablas de Codificación

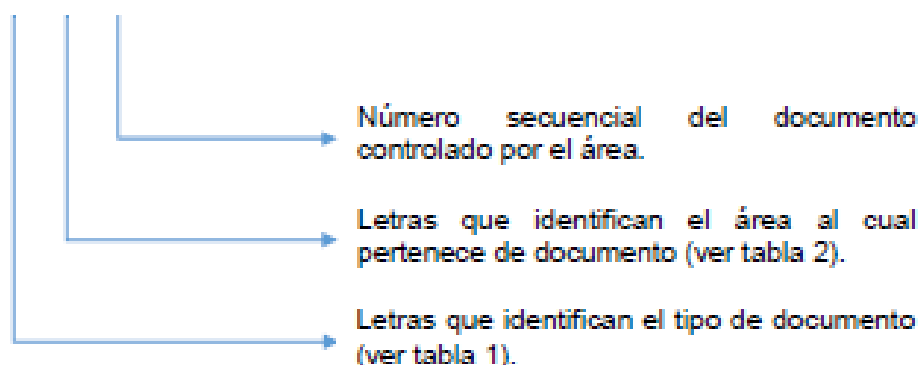
TABLA 1	
CODIGO	TIPO DE DOCUMENTO
PL	Política
MN	Manual
PA	Plan
PG	Procedimiento
IT	Instructivo
FR	Formato
AN	Anexos

TABLA 2	
CODIGO	AREA
SMA	Seguridad y Medio Ambiente


6.4.2. Tablas de Codificación

Los documentos elaborados internamente para la ejecución de una actividad en cada área se codifican de la siguiente manera:

PGSMA 01




Elaborado por: Agustin Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
--	--	--

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 6/9 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 01
---	---	--

6.4.3. Presentación de documentos


Para la elaboración de los documentos se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- o Los manuales, procedimientos e instructivos debe de tener un ENCABEZADO Y PIE DE PAGINA tal como se muestra en la siguiente figura:

Campo 1		NOMBRE DEL MANUAL	N° DE PÁGINA: FECHA DE EMISIÓN: REVISIÓN: CÓDIGO:
Campo 2	Elaborado por: Nombre del que elabora.	Revisado por: Nombre del que revisa.	Aprobado por: Nombre del que aprueba.

Consideraciones:


Elaborado por: Agustin Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 7/9 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 01</p>
---	--	--

CAMPO1: El encabezado estará enmarcado en un cuadrado fragmentado en tres partes, en donde ira el Logo de la empresa, el nombre del manual y en el último fragmento el código del mismo, la revisión, la fecha de generación y el número de páginas.

CAMPO 2: El pie de página estará enmarcado en un cuadrado fragmentado en tres partes, en donde ira el nombre del que elabora, revisa y aprueba el documento.

- o Los formatos que se originan de los PG, IT, y otros documentos de gestión, deben tener como presentación el encabezado que se observa en la siguiente figura:

	<p>NOMBRE DEL MANUAL</p>	<p>CÓDIGO: FECHA DE EMISIÓN : REVISIÓN:</p>
--	---------------------------------	--

- o **Tipo de Letra:** Los documentos del SIG de SMA de Concesionaria La Delicia García EIRL se elaboran en tipo de letra ARIAL 12 (a excepción de los cuadros y tablas) con un interlineado 1.5.

6.5. IDENTIFICACION DE CREAR, MODIFICAR O ELIMINAR UN DOCUMENTO


La necesidad de crear, modificar o eliminar un documento puede ser definida por un usuario de un determinado proceso, mediante el análisis del proceso antes de sus implementación, o como de la mejora continua del proceso y debe basarse en asegurar que no haya daño o deterioro a la salud del trabajador ni al medio ambiente.

La elaboración de un documento puede ser también producto de obligaciones contractuales para determinada obra o pedido de la supervisión de la obra, siempre y cuando este dentro del alcance de su labor.

Para los casos indicados, el usuario del SIG de SMA deberá enviar un documento donde se expondrá la justificación de la creación, modificación o eliminación dirigida al Supervisor de SMA o al responsable del proceso en el caso de documentos relacionados con estos.

El supervisor de SMA decidirá la aprobación de la propuesta, emitiendo en impreso o vía correo el resultado del análisis. Se deberá guardar una copia impresa o un correo electrónico como respaldo de la gestión.

<p>Elaborado por: Agustin Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 8/9 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 01</p>
---	--	--

6.6. REVISION Y APROBACION

La revisión y aprobación de los documentos de gestión del SIG de SMA la realiza el Gerente General.

La responsabilidad en la revisión y aprobación de documentos abarca tanto a los documentos de elaboración interna como a los de elaboración externa.

Una vez aprobado el documento se integrara en la Lista Maestra de Documentos.

6.7. DISTRIBUCION DE COPIAS CONTROLADAS

Una vez aprobado un documento, el Encargado del Control de los Documentos del SIG de SMA procederá a distribuir la nueva versión a las áreas correspondientes registrándolas en el formato FR SMA 01 "Lista de control de distribución de documentos".

Las copias controladas serán de uso exclusivo de la persona a quien han sido asignadas. Está prohibido reproducir de ninguna manera dicho documento.

En caso de revisión de un documento, los usuarios devolverán los documentos de la revisión anterior, previniendo así el uso no intencionado de un documento obsoleto.

Con fines de archivo, y cuando se considere necesario, los documentos obsoletos llevaran un sello que indique "OBSOLETO" en su caratula.

6.8. CONTROL DE CAMBIOS

Para todo cambio realizado se deberá colocar este símbolo ► en el lugar que se efectúen cambios y/o modificaciones. Cada vez que se realice una modificación de un documento se debe editar una nueva versión del mismo. El número de revisión de la misma será el inmediatamente superior al de la versión que ha sido modificada.


6.9. ARCHIVO

El Supervisor de SMA conserva los originales de los documentos del SIG de SMA.

A cada área se le asignara una copia controlada, el cual deberá archivar de forma adecuada, los registros que se generen serán conservados por el Jefe de Área en forma digital y/o impreso.

El tiempo de archivo de los registros y dossier se establece en 3 años, salvo excepciones que se indiquen.

<p>Elaborado por: Agustin Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 9/9 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 01</p>
---	--	--


El Supervisor de SMA puede autorizar la disposición de los registros en caso de considerar que han cumplido con su vida útil, o que se haya cumplido el tiempo determinado de conservación, y los cuales no se considere necesario conservar como archivo.

7. REGISTROS

- 7.1. FRSMA 01 "Lista de control de distribución de documentos"
- 7.2. FRSMA 02 "Solicitud de trámite documentario"

<p>Elaborado por: Agustin Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

▪ **Anexo 12: PGSMA 02 - PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE IPER**

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 1/9 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 02</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE IPER

1. OBJETIVO

Proveer al personal de Concesionaria La Delicia García EIRL de las herramientas necesarias, para que sigan un proceso esquemático en la Evaluación de Riesgos de manera grupal o personal, de tal forma que permita la aplicación de las medidas de control de los riesgos para reducir o mitigar sus efectos y obtener los resultados esperados.

2. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades que realiza Concesionaria La Delicia García EIRL, así como a todos sus empleados.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 006-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. RESPONSABILIDADES


4.1. GERENTE GENERAL:

- Dar las facilidades para que los trabajadores de su área de responsabilidad puedan participar en los procesos IPERC según se les solicite.
- Participar en la revisión de los resultados de las evaluaciones de riesgos establecer planes de acción a fin de mitigar los riesgos identificados.
- Garantizar el desarrollo e implementación de los planes de acción para el tratamiento de cualquier tipo de riesgo.

4.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

- Garantizar que los designados a realizar una evaluación de riesgos estén debidamente entrenados.
- Mantener el registro de las evaluaciones de riesgo actualizados.
- Verificar que los IPERC generales se encuentren en las zonas de trabajo.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 2/9 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 02</p>
---	--	---


4.3. PERSONAL EN GENERAL

- Participar en las evaluaciones de riesgo de las actividades propias de su operación y desarrollar las recomendaciones que resulten de la evaluación, contribuyendo con su experiencia.

5. DEFINICIONES

- 5.1. **ATS: Análisis de Trabajo Seguro.** Análisis que consiste en observar una tarea para identificar los peligros y evaluar los riesgos de cada paso de dicha tarea.
- 5.2. **Consecuencia:** Los resultados e impactos de una lesión, daño o pérdida.
- 5.3. **Control de Riesgos:** Es el proceso de toma de decisión, mediante la información obtenida en la evaluación de riesgos, para tratar y/o reducir los riesgos, para implantar las medidas correctoras, exigir su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.
- 5.4. **Evaluación de riesgos:** Proceso mediante el cual se establece la probabilidad y la gravedad de que los peligros identificados se manifiesten, obteniéndose la información necesaria para que la empresa esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad y el tipo de acciones preventivas que deben adoptarse.
- 5.5. **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.
- 5.6. **Identificación de Peligros:** Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- 5.7. **Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER):** Proceso que permite reconocer la existencia y características de los peligros para estimar la magnitud de los riesgos asociados, teniendo en cuenta la adecuación de los controles existentes y decidir si dichos riesgos son o no tolerables.
- 5.8. **Mapa de Riesgos:** Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente a nivel nacional, subregional o de una empresa sobre las amenazas, incidentes o actividades que son valoradas como riesgos para la operación segura de una empresa u organización.
- 5.9. **Peligro:** Propiedad o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipo, procesos y ambiente.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 3/9
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PGSMA 02

- 5.10. Probabilidad:** Posibilidad de que un evento específico ocurra.
- 5.11. Procedimiento Estándar de Tarea (PET):** Documento que contiene la descripción específica de la forma cómo llevar a cabo o desarrollar una tarea de manera correcta (segura, eficiente y ambientalmente aceptable) desde el comienzo hasta el final, dividida en un conjunto de pasos consecutivos o sistemáticos.
- 5.12. Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en unas determinadas condiciones y produzca daños a las personas, equipos y al ambiente.
- 5.13. Tarea:** Conjunto de acciones o pasos que deben realizarse para completar una asignación específica de trabajo.
- 5.14. Tarea Crítica:** Una tarea que implica un riesgo residual Intolerable o Importante luego de la evaluación de riesgos realizada.

6. DESARROLLO


N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
6.1.	Generales	
6.1.1.	Preparación para iniciar el IPER <ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los trabajadores y supervisores se encuentran en la obligación y en el derecho de participar en las actividades de Gestión de Riesgos de sus respectivas actividades y áreas de trabajo. ▪ La Gestión de Riesgos considera la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos e implementación de las medidas de control en: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades rutinarias y no rutinarias. - Actividades de todo el personal que tiene acceso al lugar de trabajo incluyendo contratistas y visitantes. - Comportamiento, capacidad física y otros factores asociados a las personas. - Peligros originados fuera del lugar de trabajo que puedan afectar la seguridad o salud del personal dentro de las áreas de trabajo. - Peligros generados en la proximidad del lugar de trabajo generados por actividades o trabajos relacionados a CONCESIONARIA LA DELICIA GARCIA EIRL. - Infraestructura, equipos y materiales en el lugar de trabajo provistos por CONCESIONARIA LA DELICIA GARCIA EIRL. 	Operarios / Supervisores de Área

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 4/9
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 02


	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios o propuestas de cambios en la organización, actividades o materiales de CONCESIONARIA LA DELICIA GARCIA EIRL. - Modificaciones a los Sistemas de Gestión, incluyendo cambios temporales y sus impactos sobre las operaciones, procesos y actividades. - Cualquier requerimiento legal aplicable relacionado a la Gestión de Riesgos y a la implementación de los controles necesarios. - Diseño del lugar de trabajo, procesos, instalaciones, maquinaria, procedimientos operacionales y organización del trabajo, incluyendo su adaptación a la capacidad humana. - Los problemas potenciales que no se previó durante el diseño o el análisis de tareas. - Las deficiencias de los equipos y materiales. 	
6.2. Proceso de gestión de riesgos		
6.2.1.	<p>Establecer el contexto</p> <p>6.2.1.2. Proceder a seleccionar el sitio o áreas que serán consideradas en la evaluación.</p> <p>6.2.1.3. Definir las actividades o cambios que serán consideradas para la evaluación, cuyos criterios de selección son: accidentalidad y complejidad</p> <p>6.2.1.4. Definir quiénes serán los participantes que desarrollarán la tarea, de manera que el IPER se realice en base a un equipo de supervisores y trabajadores que están en la capacidad de proporcionar información especializada de la actividad o cambio que se va a evaluar.</p> <p>6.2.1.5. Proporcionar una breve explicación a los participantes sobre el proceso de Gestión de Riesgos y del llenado del formato FR SMA 13 "Identificación de peligros y evaluación de riesgos y controles".</p>	Supervisor de SMA
6.2.2.	<p>Identificar los Peligros</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar en base a una tormenta de ideas los peligros para la actividad/tarea o cambio. Para ello puede preguntarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - ¿Existe una fuente de daño? - ¿Quién (o qué) puede ser dañado? - ¿Cómo puede ocurrir el daño? ▪ Considerar todos los posibles peligros por poco probables que parezcan, incluidos aquellos generados en situaciones de emergencias 	Operarios / Supervisores de Área / Supervisor de SMA

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 5/9
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PG SMA 02


	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar un análisis de riesgos en el sitio de trabajo mediante la observación de la ejecución de la tarea, éste debe someterse a consideración del personal que ejecute la tarea ▪ Proceder a identificar los riesgos en el análisis para así aplicar las medidas preventivas pertinentes para dicha actividad. ▪ Determinar los riesgos a los cuales se está expuesto la persona, el proceso, el medio ambiente. 	
6.2.3.	<p>Evaluar y Valorar los Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar la Probabilidad considerando la experiencia propia o de otras fuentes (histórico) y tomando en cuenta la adecuación de los controles actuales así como el comportamiento y capacidad física de las personas ▪ Determinar la Consecuencia para Persona, Propiedad y Proceso considerando el evento más razonable o lógico, no el mejor o peor caso. Se debe de realizar sin tener en cuenta los controles actuales ▪ Evaluar el Riesgo para cada Peligro combinando la Consecuencia más alta obtenida (Persona, Propiedad, Proceso) y la Probabilidad en base a la Matriz de Riesgos ▪ De la evaluación del riesgo determinar la aceptabilidad del riesgo para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional, siendo el siguiente: ACEPTABLE: Riesgos Triviales, Tolerables, Moderados e Importantes INACEPTABLE: Riesgos Intolerables 	Operarios / Supervisores de Área / Supervisor de SMA
6.2.4.	<p>Controlar los Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir los controles teniendo en cuenta la Jerarquía de Controles: <ul style="list-style-type: none"> - Eliminación, - Sustitución, - Ingeniería, - Administrativos (señalización, entrenamiento, sistemas de alertas, procedimientos, rotación entre otros), - Equipo de Protección Personal. ▪ En caso no se pueda aplicar Eliminación o Sustitución se debe aplicar los otros controles priorizando los controles del tipo Ingeniería. ▪ Identificar los Riesgos Intolerables y Riesgos Importantes a fin de poder priorizar la aplicación de controles. Esto dará lugar a identificar las Tareas Críticas ▪ No iniciar los trabajos con Riesgo Intolerable hasta definir e implementar controles en un plazo de 24 horas, de manera que estos sean eliminados o reducidos a un nivel de riesgo 	Operarios / Supervisores de Área / Supervisor de SMA

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Nº DE PAGINA : 6/9
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PG SMA 02

	<p>aceptable. En caso no se pueda reducir el nivel de riesgo, no se realizará el trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir en un plazo de 72 horas los controles para los Riesgos Importantes de manera que estos sean reducidos. En caso no se pueda reducir el nivel de riesgo, se realizará el trabajo sólo con: <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento Estándar de Trabajo Seguro. - Supervisión permanente. ▪ Definir controles de manera opcional para los Riesgos Moderados, Tolerables y Triviales. ▪ Proponer los controles al Gerente o Jefe del Área para su revisión y aprobación. ▪ Los Riesgos Intolerables e Importantes son evaluados y considerados como un elemento de entrada para establecer y revisar los objetivos y metas del sistema de gestión. 	
6.2.5.	<p>Implementar y mantener los controles</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisar y aprobar los controles planteados por los participantes del IPERC. ▪ Implementar los controles priorizando aquellos que se aplican para los Riesgos Importantes e Intolerantes. ▪ Verificar si los controles nuevos son efectivos y han reducido el riesgo a un nivel aceptable. ▪ Verificar que se realicen de preferencia Inspecciones Planificadas en los Equipos y Áreas de Riesgo Importante y Observaciones Planificadas de Tareas para las Tareas de Riesgo Importante. ▪ Asegurarse de que existan los procedimientos para las operaciones y tareas de riesgo importante. 	Gerente / Supervisores de Área
6.3.	Actualización de la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos	
6.3.1.	<p>Gestión de Riesgos en Nuevos proyectos o cambios</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adicionalmente y durante el año se realiza Gestión de Riesgos continua para las nuevas actividades, proyectos o cambios, para lo cual se han definido dos tipos de procedimientos relacionados con la Gestión de Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de elaboración de IPER ▪ Los riesgos relacionados a los nuevos proyectos, modificaciones o cambios en los procesos o instalaciones se deben evaluar por medio del procedimiento de Gestión del Cambio. Toda Gestión de Cambio se registra en el formato Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos IPER. ▪ Los riesgos relacionados a las actividades rutinarias, no rutinarias, tareas nuevas del personal se deben evaluar por medio del procedimiento de Análisis de Trabajo Seguro. En 	Gerente / Supervisores de Área

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 7/9
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PG SMA 02

	<p>caso se detecten tareas, peligros, riesgos y controles adicionales, estos se deben registrar y actualizar en el formato FR SMA 13 "Identificación de peligros y evaluación de riesgos y controles".</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de ocurrencia de incidentes de riesgo intolerante a moderado, por generación de acciones correctivas y preventivas o por peligros nuevos identificados, como consecuencias del análisis de causas raíz, de los casos anteriormente mencionados durante el año, se debe proceder a evaluar la tarea respectiva en el formato de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles, con la finalidad de revisar los peligros identificados así como los riesgos evaluados y controles implementados. 	
6.3.2.	<p>Actualización del IPER.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar anualmente un proceso de Gestión de Riesgos mediante el cual se revisan los peligros identificados así como los riesgos evaluados y controles implementados, lo que se registra de manera electrónica en los formatos de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles y es publicado por el supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo o por la persona encargada por éste en la red interna. 	Gerente / Supervisores de Área
6.4. Disponibilidad y difusión de los IPERC		
	<ul style="list-style-type: none"> Para fines de consulta se debe mantener de preferencia los IPER vigentes en copia física controlada ubicadas en las áreas de trabajo. El IPER debe ser utilizado como tema de referencia para las Reuniones de Seguridad Diarias, las que se registran en la Hoja de Capacitación y Entrenamiento. Mantener publicado en la red interna las versiones electrónicas vigentes de los IPER. 	Gerente / Supervisores de Área / Supervisor de SMA

7. REGISTROS


7.1. FR SMA 13 "Identificación de peligros y evaluación de riesgos y controles".

8. ANEXOS

8.1. TABLA DE PROBABILIDADES

NIVEL	DESCRIPCIÓN	CRITERIOS
5	Casi Siempre	<ul style="list-style-type: none"> El evento ocurrirá comúnmente El evento ocurre diariamente El evento ocurre en todas las circunstancias
4	Probablemente	<ul style="list-style-type: none"> Se espera que el evento ocurra; o, en efecto, ha sucedido El evento ocurrirá en la mayoría de las circunstancias El evento ocurre semanalmente/mensualmente

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Nº DE PAGINA : 8/9
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PG SMA 02

3	Posible	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El evento probablemente ocurrirá; por ejemplo: podría suceder ▪ El evento ocurrirá anualmente ▪ El evento ocurrirá bajo ciertas circunstancias
2	Improbable	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El evento ha sucedido en otro lugar o en la industria (posiblemente hace poco) ▪ El evento ocurre cada 10 años más o menos ▪ El evento podría ocurrir en algún momento
1	Raro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El impacto puede ocurrir en circunstancias muy excepcionales; por ejemplo: es prácticamente imposible ▪ Casi imposible ▪ Rara vez ha ocurrido un incidente similar en la industria


8.2. TABLA DE CONSECUENCIAS

Nivel	Calificación	Seguridad y Salud
1	Insignificante	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ninguna lesión o enfermedad ▪ Los daños materiales son menores a S/.100
2	Leve	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesiones o enfermedades menores. Caso(s) mayor(es) de Primeros Auxilios ▪ Los daños materiales fluctúan entre S/.100 y S/.1,000
3	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesiones y enfermedades moderadas (Caso Individual de Tiempo Perdido o de Obligaciones Restringidas o bien Casos Múltiples de Tratamiento Médico)< a 2 semanas ▪ Los daños materiales fluctúan entre S/.1,000 y S/.10,000
4	Alto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lesiones y enfermedades moderadas (Caso Individual de Tiempo Perdido o de Obligaciones Restringidas, Lesiones, Incapacidad Permanente)> a 2 semanas ▪ Los daños materiales fluctúan entre S/.10,000 y S/.100,000
5	Catastrófico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fallecimiento(s) o Casos Múltiples de Incapacidad Permanente. ▪ Los daños materiales son mayores a S/.100,000

8.3. MATRIZ DE RIESGOS

		CONSECUENCIA					
		1	2	3	4	5	
		INSIGNIFICANTE	LEVE	MODERADO	ALTO	CATASTRÓFICO	
PROBABILIDAD	5	CASI SIEMPRE	M5	I10	I15	IN20	IN25
	4	PROBABLE	TO4	M8	I12	I16	IN20
	3	POSIBLE	TO3	M6	M9	I12	I15
	2	IMPROBABLE	TR2	TO4	M6	M8	I10
	1	RARO	TR1	TR2	TO3	TO4	M5

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
--------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 9/9
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PGMA 02

8.4. VALORACION DE RIESGOS

NIVEL DEL RIESGO	INTERPRETACION /SIGNIFICADO
Intolerable (20 –25)	No se debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo inclusive con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo
Importante (10 –16)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo menor al de los riesgos moderados.
Moderado (5-9)	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas (mortales o muy graves) se precisará una acción posterior para establecer con más precisión la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Tolerable (3-4)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantienen la eficacia de las medidas de control
Bajo (1-2)	No se requiere de ninguna acción

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

▪ **Anexo 13: PGSMA 03 - PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE ASPECTOS Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES**

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 1/7 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 03</p>
---	--	---

**PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACION DE IMPACTOS
AMBIENTALES**

1. OBJETIVO

Establecer una metodología para identificar aspectos ambientales y evaluar los impactos generados en las actividades, productos y servicios de la empresa, para determinar controles necesarios para minimizar y prevenir las afectaciones que se generen al medio ambiente.

2. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades que realiza Concesionaria La Delicia García EIRL, así como a todos sus empleados.

3. BASE LEGAL

No presenta.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. GERENTE GENERAL:

- Dar las facilidades para que los trabajadores de su área de responsabilidad puedan participar en los procesos de IAEIA según se les solicite.
- Participar en la revisión de los resultados de las evaluaciones de riesgos, establecer planes de acción a fin de mitigar los impactos identificados.
- Garantizar el desarrollo e implementación de los planes de acción para el tratamiento de cualquier tipo de impacto.


4.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

- Garantizar que los designados a realizar una evaluación de impactos estén debidamente entrenados.
- Mantener el registro de las evaluaciones de impactos actualizados.
- Verificar que los IAEIA generales se encuentren en las zonas de trabajo.

4.3. PERSONAL EN GENERAL

- Participar en las evaluaciones de riesgo de las actividades propias de su operación y desarrollar las recomendaciones que resulten de la evaluación, contribuyendo con su experiencia.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 2/7
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PG SMA 03


5. DEFINICIONES

- 5.1. **Medio Ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
- 5.2. **Aspecto Ambiental:** Cualquier acción o actividad que desencadena un impacto positivo o negativo para el medio ambiente. Ejemplo: vertimiento de sustancias peligrosas a un cuerpo de agua.
- 5.3. **Impacto Ambiental:** Cualquier cambio en el ambiente, adverso o beneficioso, resultante total o parcial, de los aspectos ambientales de una organización.
- 5.4. **Clasificación de Impacto:** Es positivo cuando es benéfico para el medio ambiente, o negativo si genera efectos adversos o dañinos.
- 5.5. **Identificación de Aspectos:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un aspecto y se definen sus características
- 5.6. **Evaluación de Impactos:** Valora el nivel, grado y gravedad de los impactos, proporcionando información para decidir sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.
- 5.7. **Control de Impactos:** Se basa en la información obtenida en la evaluación de impactos, estableciendo medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

6. DESARROLLO


N°	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
6.1	Elaborar una matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales para cada área y registrarla en el FR SMA 21 "Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales". Según la metodología mencionada en los siguientes puntos.	Supervisor de SMA
6.2	a. Establecer las actividades: En la primera columna de FR SMA 21 "Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales" indicar las actividades que se desarrolla en el área. Para ello deberá acordarse con el Jefe/ Supervisor del área responsable una verificación en campo.	Supervisores de Área / Supervisor de SMA
6.3	b. Establecer los componentes, aspectos e impactos: En la segunda columna de FR SMA 21 "Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales", colocar los componentes que pueden verse afectados por la actividad (agua, suelo, aire y recursos	Operarios / Supervisores de Área /

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 3/7
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PG SMA 03

	<p>naturales). La tercera columna es para Identificar los aspectos ambientales asociados a cada uno de los componentes, teniendo en cuenta que por cada componente pueden ser uno o más aspectos. Contemplando condiciones normales, anormales y situaciones de emergencia. Los posibles tipos de aspectos se desarrollan en el cuadro 01 en los Anexos.</p> <p>En la cuarta columna se debe considerar los posibles impactos relacionados a los aspectos ya identificados.</p>	Supervisor de SMA
6.4	<p>c. Valoración del impacto: Realizar la evaluación de los siguientes criterios con el fin de obtener cuantitativamente la importancia de cada uno de ellos.</p>	Supervisor de SMA
6.5	<p>Determinación de la Probabilidad (Pr): Se calificara la probabilidad de que el impacto ocurra debido a la ejecución de las actividades que se vienen desarrollando la valoración se realizara según el Cuadro N° 2.</p>	Supervisor de SMA
6.6	<p>Determinación de la Magnitud (Mg): Para hallar la valoración Mg debemos aplicar la siguiente formula, de donde el valor de Mg oscilará entre 1 y 16 puntos : $Mg = Ex + In + De + Pe + Re$</p> <p>Dónde: Ex: Extensión Pe: Permanencia De: Desarrollo In: Intensidad Re: Reversibilidad</p> <p>Se tendrá en cuenta el Cuadro N° 3 de los Anexos para la valoración de la magnitud.</p> <p>Para determinar los valores de la Extensión, Intensidad, Desarrollo, Permanencia, Reversibilidad se deberá tener en cuenta los criterios mencionados en los siguientes puntos:</p>	Supervisor de SMA
	<p>Determinación de la Extensión (Ex): La extensión se refiere al área de influencia teórica del impacto ambiental, en relación con el entorno de las actividades, la valoración de la extensión se realizara según el cuadro N° 4.</p>	
	<p>Determinación de la Intensidad (In): Representa la incidencia de la acción causal sobre el factor impactado en el área en la que se produce el efecto., la valoración de la intensidad se realizará según el cuadro N° 5.</p>	
	<p>Determinación del Desarrollo (De): Alude al tiempo que transcurre entre la acción y el comienzo del efecto sobre el factor ambiental, la valoración del desarrollo se realizará según cuadro N° 6.</p>	
	<p>Determinación de la Permanencia (Pe): Tiempo que permanecerá el efecto desde su aparición. La valoración se realizará según cuadro N° 7 ubicado en los anexos.</p>	
	<p>Determinación de la Reversibilidad (Re): Efecto en el que la alteración puede ser asimilada por el entorno (de forma medible a</p>	

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 4/7
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PGSMA 03

	corto, mediano o largo plazo) debido al funcionamiento de los procesos naturales. La valoración se realizará según el cuadro N°8.	
6.7	d. Determinación del nivel de impacto (NIR): El nivel de impacto es el resultado de la multiplicación de la probabilidad por la magnitud de ocurrencia del impacto al medio ambiente. La valoración del nivel de impacto se realizará según cuadro N° 9.	Supervisor de SMA
6.8	Según la clasificación del impacto se requiere tomar acción: No significativo :No se requiere tomar acción inmediata Poco significativo: Monitorear y mejorar los controles existentes. Significativo: Realizar mejoras en los controles existentes en muy corto plazo. Inaceptable: La operación no debe proseguir y se debe reducir el impacto inmediatamente.	Supervisor de SMA
6.9	Determinar las Medidas de Control: Después de obtener el tipo de impacto, se evaluarán las medidas de control necesarias para disminuir o eliminar la posibilidad del impacto, los controles deben considerarse de acuerdo a los criterios de jerarquía de controles mencionados en el cuadro N° 10 del anexo y deben ser acordados con el encarado del área a la que se le aplicaran dichas medidas.	Supervisores de Área / Supervisor de SMA
6.10	Nueva valoración del nivel de impacto después de establecer controles operacionales: Una vez establecidos los controles operacionales se realizara nuevamente la valoración para determinar el tipo de impacto siguiendo el proceso antes mencionado desde el punto 6.3 hasta el 6.7.	Supervisor de SMA
6.11	Revisar y dar conformidad a las matrices de IAEIA terminadas para la aplicación en campo de las medidas de control propuestas.	Gerente General
6.12	La actualización de la matriz IA – EIA se realizara cada año y cada vez que se realice cambios en los procesos e instalaciones.	Supervisores de Área / Supervisor de SMA

7. REGISTROS


7.1. FRSMA 21 Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales*.

8. ANEXOS

8.1. Cuadro N° 1. Tipos de aspectos

Tipos de aspectos	
Consumo de agua	Vinculado al componente agua
Consumo de energía	Vinculado al componente recursos naturales
Derrame de Materiales Peligrosos	Vinculado al componente suelo
Emisiones de gases	Vinculado al componente aire
Generación de RR.SS peligrosos	Vinculado al componente suelo
Generación de RR.SS no peligrosos	Vinculado al componente suelo o agua

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 5/7
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PG SMA 03

Tipos de aspectos	
Generación de ruido	Vinculado al componente aire
Generación de aguas residuales	Vinculado al componente agua
Uso de Recursos	Vinculado al componente recursos naturales
Uso del Suelo	Vinculado al componente suelo

8.2. Cuadro N° 2. Valoración de la probabilidad

Criterio	Valoración	Criterios
Escaso	1	El impacto puede ocurrir raras veces.
Baja probabilidad	2	El impacto puede ocurrir en algunas ocasiones.
Probable	3	El impacto puede ocurrir frecuentemente.
Alta probabilidad	4	El impacto puede ocurrir siempre.

8.3. Cuadro N° 3. Valoración de la magnitud

Criterio	Valoración	Criterios
Mínimo (1)	1 a 3	Impacto que no representa afectación significativa para el medio ambiente y es considerado solo un incidente.
Moderado (2)	4 a 6	Impacto que necesita el transcurso del día para poder recuperar el área afectada.
Grave (3)	7 a 9	Impacto que necesita de una planificación y tiempo de más de un día para la recuperación del área afectada.
Muy grave (4)	10 a 12	Impacto de características irreversibles.


8.4. Cuadro N° 4. Valoración de la extensión

Criterio	Valoración	Interpretación
Puntual	0	El impacto queda confinado dentro del área donde se genera.
Local	1	El impacto rebasa los límites de las instalaciones sin rebasar el perímetro de Concesionaria La Delicia García EIRL.
Externo	2	El impacto afecta fuera del perímetro de Concesionaria La Delicia García EIRL.

8.5. Cuadro N° 5. Valoración de la intensidad

Criterio	Valoración	Interpretación
Bajo.	0	El impacto tiene una alteración mínima del factor o característica ambiental considerada, no existe ningún potencial de riesgo sobre el medio ambiente.
Medio.	1	El impacto presenta una alteración moderada del factor o característica ambiental considerada, tiene un potencial de riesgo medio e impactos limitados sobre el medio ambiente
Alto.	2	El impacto se asocia a la destrucción del medio ambiente o sus características, con repercusiones futuras de importancia, tienen efectos importantes sobre el medio ambiente.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 6/7
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PGSMA 03

8.6. Cuadro N° 6. Valoración del desarrollo

Criterio	Valoración	Interpretación
A largo plazo.	0	El medio ambiente se ve impactado a largo plazo después de haber ocurrido la acción.
A mediano plazo.	1	El medio ambiente se ve impactado a mediano plazo después de haber ocurrido la acción.
A corto plazo.	2	El medio ambiente se ve impactado a corto plazo después de haber ocurrido la acción.

8.7. Cuadro N° 7. Valoración de la permanencia

Criterio	Valoración	Interpretación
Breve	0	La alteración del medio no permanece en el tiempo, y dura un lapso de tiempo muy pequeño.
Temporal	1	La alteración del medio permanece solo durante un lapso de tiempo moderado.
Permanente	2	La alteración del medio permanece indefinidamente en el medio ambiente.


8.8. Cuadro N° 8. Valoración de la reversibilidad

Criterio	Valoración	Interpretación
Corto plazo	1	Los recursos afectados pueden retomar a las condiciones iniciales a corto plazo.
Mediano plazo	2	Los recursos afectados pueden retomar a las condiciones iniciales a Mediano plazo.
Largo plazo	3	Los recursos afectados pueden retomar a las condiciones iniciales a Largo plazo.
Irreversible	4	Los recursos afectados no se pueden retomar a las condiciones iniciales.

8.9. Cuadro N° 9. Valoración del nivel de impacto

TABLA DE VALORACIÓN DEL IMPACTO				
MAGNITUD PROBABILIDAD	MINIMO	MODERADO	GRAVE	MUY GRAVE
	1 1 ÷ 3	2 4 ÷ 6	3 7 ÷ 9	4 10 ÷ 12
ESCASO 1	1	2	3	4
BAJA PROBABILIDAD	2	4	6	8
PROBABLE 5	3	6	9	12
ALTA PROBABILIDAD 4	4	8	12	16
TABLA DE VALORACIÓN DEL IMPACTO				
NIVEL DE IMPACTO		TIPO DE IMPACTO		
1, 2 Y 3		NO SIGNIFICATIVO		
4 Y 6		POCO SIGNIFICATIVO		
8, 9 Y 12		SIGNIFICATIVO		
16		INACEPTABLE		

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------


	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 7/7 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 03</p>
---	--	---

8.10. Cuadro N° 10. Acciones recomendadas según la valoración del impacto

Control	Descripción
Eliminar	Se elimina la fuente con potencial de originar el impacto ambiental.
Sustituir	Se sustituye o reemplaza la fuente con potencial de causar un impacto ambiental.
Controles de Ingeniería	Medidas que pueden ser desde el mantenimiento de una maquinaria hasta el aislamiento de la fuente.
Controles Administrativos	Medidas que están destinadas a evitar y/o limitar el impacto ambiental (capacitación, señalización).
Equipos de Protección Personal	Se fundamentan en el control del impacto ambiental sobre las personas (uso de equipos de protección personal, entre otros)

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

▪ **Anexo 14: PGSMA 04 - PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS**

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 1/3 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 04</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

1. OBJETIVO

Establecer la metodología a emplear para la identificación, acceso, seguimiento y cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de seguridad y medio ambiente que son aplicables a la empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento tiene por alcance a todas aquellas actividades dentro del sistema integrado de gestión de Seguridad y Medio Ambiente de Concesionaria La Delicia García EIRL.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 006-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 050-2013-TR
- ✓ Norma ISO 14001 - 2015

4. RESPONSABILIDADES

4.1. GERENTE GENERAL:

- Gestionar los recursos necesarios, a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.

4.2. SUPERVISOR Y/O JEFE DE SEGURIDAD:

- Verificar el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento


4.3. ASESOR EXTERNO:

- Revisa el diario "El Peruano" y envía al Supervisor de SMA, las alertas de las Normas Legales que puedan ser de interés para la Seguridad y Medio Ambiente para Concesionaria La Delicia García EIRL.

5. DEFINICIONES

- 5.1. Actividad:** Conjunto de tareas que se realizan dentro de los procesos.

<p>Elaborado por: Agustin Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 2/3 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 04</p>
---	--	---


- 5.2. **Norma:** Documento establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que proporciona, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para actividades o sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en un contexto.
- 5.3. **Norma Legal:** Documento establecido y aprobado por un organismo del Estado. Puede ser: Ley, Decreto Ley, Decreto Legislativo, Decreto Supremo, Reglamento, Resolución Ministerial, Resolución Administrativa, Resolución Directoral.
- 5.4. **Asesor externo:** Personal externo a Concesionaria La Delicia García EIRL que brinda servicios de asesoría y consultoría.
- 5.5. **Otros Requisitos:** Requisitos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente no legales pero de obligado cumplimiento para la empresa. Se trata de requisitos de acuerdos con terceros o de adscripción voluntaria.
- 5.6. **SMA:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. DESARROLLO

6.1. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO

- El Asesor Externo revisa el diario "El Peruano" y envía al Supervisor de SMA las alertas de las Normas Legales que puedan ser de interés para el SIG de Seguridad y Medio Ambiente para Concesionaria La Delicia García EIRL.
- El Supervisor de SMA realiza las consultas al Asesor Externo y evalúa la aplicabilidad de las Normas Legales sobre temas de Seguridad y Medio Ambiente.
- El Supervisor de SMA en coordinación con la Gerencia, determina la aplicabilidad de las Normas Legales y las ingresa al FRSMA 12 "Identificación y Evaluación de Requisitos Legales".
- El Supervisor de SMA realiza la evaluación del cumplimiento legal de cada una de las normas legales aplicables en el FRSMA 12 "Identificación y Evaluación de Requisitos Legales" y comunica al personal de la empresa.
- El Supervisor de SMA mensualmente realiza el monitoreo de la implementación de los nuevos dispositivos legales aplicables.

<p>Elaborado por: Agustin Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 3/3 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 04</p>
---	--	---

- Para "Otros Requisitos" aplicables a la empresa, el Supervisor de SMA utilizará el FR SMA 12 "Identificación y Evaluación de Requisitos Legales" y los formatos adjuntos a los requisitos que se adopten.

6.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL


- El Supervisor de SMA semestralmente realiza la evaluación del cumplimiento de las Normas Legales utilizando el FR SMA 12 "Identificación y Evaluación de Requisitos Legales" y comunican los resultados al Gerente General.
- En caso de incumplimiento de uno o varios requisitos legales, el Supervisor de SMA emite una Solicitud de Acción Correctiva / Preventiva, la que debe ser resuelta, según el procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas.

7. REGISTROS

7.1. FR SMA 12 "Identificación y evaluación de requisitos legales y otros requisitos"

<p>Elaborado por: Agustin Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

▪ **Anexo 15: PGSMA 05 - PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACION**

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PÁGINA : 1/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSST 05</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para administrar el proceso de comunicación interna y externa así como la participación y consulta de los trabajadores y demás partes interesadas externas en los asuntos relacionados a seguridad, salud y medio ambiente.

2. ALCANCE

Aplica a todo el personal de la empresa y contratistas.

3. BASE LEGAL

- ✓ D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 006-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Norma ISO 14001 – 2015
- ✓ Norma ISO 9001:2015

4. RESPONSABILIDADES

4.1. GERENTE GENERAL:

- Es responsable de proporcionar los recursos para realizar la cumplir el presente procedimiento.

4.2. SUPERVISORES:

- Dar respuesta a las Quejas, reclamos y/o Sugerencias del personal.
- Informar a los colaboradores y/o población las actividades realizadas.

4.3. PERSONAL EN GENERAL:


- Informar sus quejas y sugerencias dentro de la empresa.
- Solicitar y recibir todo tipo de comunicación relacionada al sistema integrado de gestión

5. DEFINICIONES

5.1. CONSULTA: Disposición para lograr la participación de los empleados en los temas relacionados a los sistemas integrados de gestión.

5.2. COMUNICACIÓN INTERNA: Conjunto de medios para poner en contacto entre si al personal de la empresa.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
--	--	--

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PÁGINA : 2/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSST 05</p>
---	--	---

5.3. COMUNICACIÓN EXTERNA: Conjunto de medios para poner en contacto al personal de la empresa, con personal de otras organizaciones (incluye contratistas, clientes y otras partes interesadas).

5.4. PARTES INTERESADAS EXTERNAS: Persona o grupo fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en seguridad y salud de la organización. Ejemplos: Clientes, proveedores, vecinos, comunidades, bomberos, entes reguladores como la OEFA, el Ministerio de Trabajo. Por otro lado, los trabajadores constituyen parte interesada interna de la organización.

6. DESARROLLO

6.1. COMUNICACIÓN

6.1.1. INTERNA


Los trabajadores serán informados sobre los peligros y riesgos asociados a sus tareas y los diferentes aspectos de la gestión de seguridad y medio ambiente mediante los siguientes mecanismos e instrumentos:

- Inducción general e inducción específica;
- Programa de capacitación anual;
- Diálogos de 5 minutos;
- Reuniones con sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Reglamento Interno de Seguridad, y Medio Ambiente;
- Reglamento Interno de Trabajo;
- Reuniones con la Gerencia y/o sus jefes inmediatos;
- Boletín institucional
- Programa anual de seguridad y medio ambiente
- Memorandos, Cartas, Comunicados, Informes, Procedimientos e Instrucciones de Trabajo, Afiches, Folletos, etc.

6.1.2. EXTERNA

Cuando sea el caso se establecerá comunicación con los contratistas, proveedores, clientes, visitantes, público y demás partes interesadas externas en relación a los

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PÁGINA : 3/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSST 05</p>
---	--	--

riesgos de seguridad y medio ambiente y los aspectos de la gestión de seguridad y medio ambiente. Tanto para comunicar como para responder comunicaciones recibidas de ellos. Para esto se podrán aplicar los siguientes mecanismos y/o medios:

- Comunicaciones escritas: Cartas, Oficios, Correos electrónicos, Folletos, Boletines, Afiches, Buzón de sugerencias, etc.;
- Inducción;
- Reuniones;
- Acuerdos, convenios y/o contratos;
- Visitas a las instalaciones;
- Señales y/o avisos de advertencia, barreras de seguridad;
- Llamadas telefónicas;
- Procedimientos e Instrucciones de Trabajo.

6.1.3. LA COMUNICACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS

La Gerencia General o su designado comunicarán a las partes interesadas (medios de comunicación, vecinos, entidades de apoyo), la información pertinente de las emergencias que se presenten en las instalaciones de la empresa Concesionaria La Delicia García EIRL. Durante la emergencia se aplica el procedimiento PASMA 01 Plan de Contingencias, que establece la manera de actuar cuando se presenta este caso.


La empresa Concesionaria La Delicia García EIRL, comunicará a sus clientes o partes interesadas cuando ocurran emergencias identificadas en el PGSSO PASMA 01 Plan de Contingencias, a través de los medios de comunicación (Radios, celular, línea telefónica directa, periódicos murales, correo electrónico y soportes escritos y/o físicos, etc.)

6.1.4. COMUNICACIONES RELACIONADAS CON ASPECTOS AMBIENTALES:

La organización ha decidido no comunicar externamente sus aspectos ambientales significativos.

Las comunicaciones Internas y Externas se comunicarán según el plan de comunicaciones siguiendo la lógica del; ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Quién?, ¿Cuándo? y

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PÁGINA : 4/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSST 05</p>
---	--	---

¿Quién lo comunica?, determinando los niveles y funciones para la comunicación efectiva dentro de la empresa.

6.2. PARTICIPACION

En general es política de la empresa que los trabajadores participen activamente en los asuntos del sistema de gestión de seguridad y medio ambiente. Para ello su participación será canalizada entre otros, mediante los siguientes instrumentos:

- Elección y coordinación permanente con sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos;
- Reporte de incidentes;
- Reuniones;
- Programa de capacitación anual;
- Capacitaciones y/o Diálogos sobre procedimientos o instructivos generados por cambios que afecten la seguridad y medio ambiente.

Los aportes de mejora para la gestión de seguridad y medio ambiente realizados por los trabajadores podrán ser canalizados con los miembros del Comité de SST o tratados de forma directa con los supervisores.


El gerente, Supervisores y/o responsables de operaciones deberán asegurar la confidencialidad y privacidad del caso para el trabajador cuya participación así lo requiera.

6.3. CONSULTA

Cada vez que sean necesarios los trabajadores directamente o a través de los miembros el Comité de Seguridad y Salud serán consultados sobre aspectos de cambios que puedan afectar su seguridad y medio ambiente. Asimismo, podrán presentar sus informaciones u opiniones en el medio que consideren adecuado a su jefe inmediato quien lo canalizará con las áreas respectivas para su debida atención.

Para la consulta con los contratistas, clientes, proveedores y vecinos de ser el caso sobre algún aspecto de seguridad y medio ambiente, los responsables de las operaciones o representantes asignados por la empresa, coordinarán reuniones de trabajo, dirigirán

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---


	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PÁGINA : 5/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSST 05</p>
---	--	---

comunicaciones o realizarán visitas a sus instalaciones generando los registros correspondientes.

Asimismo, cuando sea necesario el Representante de la Dirección o Representantes asignados por la empresa podrán canalizar (previas coordinaciones de las áreas involucradas) por ejemplo, consultas a las autoridades competentes sobre la aplicabilidad e interpretación de requisitos legales o con los servicios de emergencia cuando sea el caso, entre otros, difundiendo los alcances a las partes interesadas.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

▪ **Anexo 16: PGSMA 06 – PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 1/4
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PGSMA 06

PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos generales para el manejo de los residuos desde su generación hasta su disposición final.

2. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades que realiza Concesionaria La Delicia García EIRL.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley General de Residuos Sólidos - Ley N° 27314.
- ✓ Reglamento de Manejo de los residuos Sólidos del sector.
- ✓ Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de aparatos. Eléctricos y Electrónicos.
- ✓ Norma técnica de Código de Colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. GERENTE GENERAL:

- Asigna recursos para la correcta segregación y disposición final de los residuos generados en la empresa.


4.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

- Capacitar a los trabajadores en temas de manejo de residuos sólidos.
- Inspeccionar la correcta segregación de los residuos en almacenamiento temporal y central.
- Buscar y elegir a las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos (EPS-RS, EC-RS) que realizaran el transporte y disposición final de los residuos.
- Validar a las empresas operadoras de servicio aptas para realizar las evacuaciones de residuos peligrosos y no peligrosos.

5. DEFINICIONES


- 5.1. **Segregación:** Separar los residuos según determinadas características físicas con la finalidad de reusar o clasificar

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
--------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 2/4 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 06</p>
---	--	--

- 5.2. **Operadores de residuos (EO-RS):** Son las personas jurídicas que realizan operaciones y procesos con residuos sólidos. Son considerados operadores las municipalidades y las empresas autorizadas para tal fin.
- 5.3. **Descarte:** Todo material resultante de los procesos de las actividades productivas de bienes y servicios, siempre que constituya un insumo directamente aprovechable en la misma actividad, otras actividades productivas, la investigación y el desarrollo de nuevas tecnologías y materiales a nivel nacional.
- 5.4. **Generador:** Persona natural o jurídica que como resultado de sus actividades genera residuos, sea como productor, importador, distribuidor, comerciante o usuario. **Residuos sólido peligrosos:** Los residuos peligrosos, son elementos, sustancias, compuestos, residuos o mezclas de ellos que, al finalizar su vida útil adquieren la condición de residuos o desechos y que independientemente de su estado físico, representan un riesgo para la salud o el ambiente, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas.
- 5.5. **Aprovechamiento de residuos sólidos:** Volver a obtener un beneficio del bien, artículo, elemento o parte del mismo que constituye residuo sólido. Se reconoce como técnica de aprovechamiento el reciclaje, recuperación o reutilización.
- 5.6. **Manifiesto:** Es un documento en el que se precisan las características de los residuos peligrosos y todas las operaciones hechas con ellos (naturaleza, cantidad, origen, transferencia de un operador a otro, tratamiento, eliminación, etc.). Deben estar firmadas por todos los operadores que intervienen en el proceso de traslado, tratamiento y disposición final.
6. **DESARROLLO**
- 6.1. **CARACTERIZACIÓN:**
Identificación de cada tipo de residuo que se genera en cada área de la empresa Anexo 01.
- 6.2. **SEGREGACIÓN:**
Se colocan el residuo en los contenedores de acuerdo a lo establecido en el Anexo 02 del presente documento.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 3/4
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 06

Se realizan capacitaciones para dar a conocer al personal que residuos deben colocarse en cada contenedor y concientizarlos en porque es necesario realizar una adecuada segregación de los residuos sólidos.

En cada punto de acopio de residuos se colocan afiches indicando el tipo de residuos que debe ser desechado en cada color de contenedor.

6.3. ALMACENAMIENTO TEMPORAL:

Mantener almacenado en los puntos de acopio más cercanos a la zona de generación del residuo, temporalmente hasta antes que exceda la capacidad del contenedor.

Verificar la correcta ubicación, color y rotulación de los contenedores en cada punto de acopio.

Los contenedores deberán de tener las características descritas en el Anexo 02 "Color de contenedores para cada tipo de residuo".

6.4. RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE INTERNO:

Acondicionar los residuos para su traslado al almacén central asegurándose que las bolsas estén bien amarradas.


La recolección de los residuos sólidos se realiza con una frecuencia diaria.

6.5. DISPOSICION FINAL:

Según el tipo de residuo la disposición se realizara de la siguiente forma:

- **Residuos generales:** Son retirado por la Municipalidad, los cuales aseguran la disposición final en rellenos sanitarios autorizados.
- **Residuos electrónicos:** Son segregados y evacuados por una operadora de residuos sólidos autorizada.
- **Residuos de Metal, Vidrio y plástico:** Son reutilizados por las diferentes áreas de la empresa o de caso contrario comercializados mediante una empresa operadora de residuos (EC).
- **Descarte orgánico:** Es el material resultante de los procesos de las actividades productivas de la empresa que son un insumo directamente aprovechable de la población aledaña.
- **Residuos peligrosos:** evacuados por operadores de residuos sólidos autorizados los duales realizan la disposición final en rellenos sanitarios de seguridad.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Nº DE PAGINA : 4/4
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PG SMA 06

7. ANEXOS

ANEXO 01


TIPO DE RESIDUO	CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS	IDENTIFICACION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS
No Peligrosos	Generales	Residuos de limpieza de oficinas, trapos no contaminados de productos químicos, restos de papel toalla, papel higiénico, papel servilleta, envolturas de golosinas, etc.
	Orgánicos	Restos de cascaras de frutas y verduras, restos de alimentos, etc.
	Plásticos	Restos de botellas plásticas, jabas, plástico de embalajes, bolsas, etc.
	Papel y Cartón	Restos de papel bond, papel de color, papel de empaque, restos de cartulina, papel periódico, restos de cartón, etc.
	Vidrio	Envases de vidrio, botellas, restos de lunas rotas, etc.
	Metálicos	Restos de piezas metálicas de aluminio, cobre, hierro, etc.
Peligrosos	Re aprovechables	Aceite Residual, Baterías, tóner de impresoras
	No Re aprovechables	Envases y materiales contaminados de productos químicos y/o lubricantes, pilas, fluorescentes, etc.
	Bio contaminados	Residuos sólidos contaminados con secreciones, excreciones y demás líquidos orgánicos provenientes de la atención de pacientes, algodones, esparadrapos y jeringas con sangre.
	Especiales	Recipientes o materiales contaminados por residuos farmacéuticos compuesto por medicamentos vencidos; contaminados, desactualizados; no utilizados, etc.

ANEXO 02



Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

▪ **Anexo 17: PGSMA 07 - PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES AMBIENTALES**

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 1/6 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 07</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES AMBIENTALES

1. OBJETIVO

Establecer procedimientos administrativos para registrar y analizar los eventos que causen daño al trabajador o al medio ambiente, que permita determinar la causa raíz del acontecimiento del mismo.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica a todas áreas de Concesionaria La Delicia García y todos los lugares donde se les brinda un servicio a nuestros clientes y contratistas en territorio de la República del Perú.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 008-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 050-2013-TR
- ✓ Norma ISO 14001 - 2015

4. RESPONSABILIDADES


4.1. GERENTE GENERAL:

- Aprueba y asigna recursos para el cumplimiento de las acciones correctivas derivadas de la investigación de Accidentes e Incidentes ambientales.
- Aprueba la revisión final del informe de investigación de Accidentes e Incidentes ambientales.
- Participar en las investigaciones cuando la situación lo amerite.
- Asegura el cumplimiento de las acciones correctivas y/o preventivas de acuerdo a los plazos establecidos.

4.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

- Monitorea la implementación de las acciones correctivas descritas en el formato de registro de accidentes de trabajo o registro de incidentes ambientales.
- Asesora en la investigación del incidente ambiental o accidente.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
--	--	--

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 2/6 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 07</p>
---	--	--

- Sugiere las acciones correctivas y/o preventivas descritas en el formato de registro de accidentes de trabajo o registro de incidentes ambientales.

4.3. PERSONAL EN GENERAL:


- Participar en la investigación de los incidentes.
- Implementar las acciones correctivas y/o preventivas descritas en el formato de registro de accidentes de trabajo o registro de incidentes peligrosos e incidentes.
- Difundir lo acontecido al personal de Operación
- Informar inmediatamente todos los incidentes-accidentes al Supervisor de SMA.
- Participar/colaborar durante todo el proceso de investigación de incidentes.

5. DEFINICIONES

Para fines de este procedimientos te tomaran en cuenta las siguientes definiciones de la normativa vigente como son la LEY N° 29783, DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR, RESOLUCION MINISTERIAL N° 050-2013-TR.


- 5.1. 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.
- 5.2. Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- 5.3. Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- 5.4. Accidente Incapacitante:** 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.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 3/6 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 07</p>
---	--	--


- 5.5. **Casi accidente:** Es todo suceso no deseado que bajo circunstancias ligeramente distintas pudo haber causado daño a la persona, propiedad, medio ambiente y el proceso. Es considerado un incidente sin daño.
- 5.6. **Causas Básicas:** Referidas a factores personales y a factores de trabajo.
- 5.7. **Causas Inmediatas:** Son aquellas debidas a los actos o condiciones subestandar.
- 5.8. **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.
- 5.9. **Estándares de Trabajo:** Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?
- 5.10. **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.
- 5.11. **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primero auxilios.
- 5.12. **Lugar de Trabajo:** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o a donde tiene que acudir para su desarrollo.
- 5.13. **Investigación de Accidentes e Incidentes:** Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 4/6 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 07</p>
---	--	--

- 5.14. Prevención de Accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.
- 5.15. Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- 5.16. Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
- 5.17. SMA:** Seguridad y Medio Ambiente.
- 5.18. Trabajador:** Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma para un empleador privado o para el Estado.
- 5.19. Contención:** Actividades realizadas para detener la causa de la emergencia.
- 5.20. Explosión:** Como resultado de un fenómeno físico se describe como la liberación súbita de energía en forma de ondas de presión. También es aplicable a un fenómeno químico, en el que se produce una liberación súbita y violenta de energía química en forma de ondas de presión originadas por una reacción de oxidación con alta velocidad de combustión.
- 5.21. Incidente Ambiental:** Evento que bajo condiciones no controladas puede llevar a un accidente ambiental generando pérdidas e impactos negativos sobre varios o todos los elementos del Medio Ambiente. Se considera al tipo de emergencia que puede ser atendida y controlada directamente con recursos humanos y físicos disponibles en el área donde ocurre.
- 5.22. Medio ambiente:** Se entenderá que el medio ambiente está constituido por la atmósfera y los recursos naturales renovables. Lo constituye el entorno biológico que nos rodea como: el aire, la tierra, los cuerpos de agua, la flora, la fauna y en general todo lo que representa factor de vida animal o vegetal.
- 5.23. Mitigación:** Acciones dirigidas a atenuar y minimizar los impactos y efectos negativos de un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.
- 5.24. Riesgo Ambiental:** Combinación de la probabilidad y las consecuencias de que ocurra un evento peligroso específico que tenga un impacto sobre el medio ambiente.


<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 5/6 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 07</p>
---	--	---

6. DESARROLLO

- 6.1. Todo accidente o incidente ambientales debe ser reportado lo más pronto posible a su supervisor inmediato al Supervisor de SMA, para que sea registrado. Los accidentes se registrarán en el formato FR SMA 03 "Investigación de accidentes de trabajo" y los incidentes ambientales en el FR SMA 22 "Investigación de incidentes ambientales".
- 6.2. Todo registro de investigación de accidentes o incidente ambiental se inicia en el turno en el que ocurra el evento. Se deberá llenar el registro FR SMA 03 "Investigación de accidentes de trabajo" o FR SMA 22 "Investigación de incidentes ambientales".
- 6.3. El registro FR SMA 03 "Investigación de accidentes de trabajo" o FR SMA 22 "Investigación de incidentes ambientales" debe ser llenado por el Supervisor de SMA y el personal involucrado en el incidente.
- 6.4. Se deberá generar el registro de Investigación de Accidentes / Incidentes ambientales, debiendo entregarse al Supervisor de SMA en un plazo máximo de 24 horas después de ocurrido el accidente.
- 6.5. El informe del accidente / incidente ambiental debe ser revisado antes de las 24 horas de sucedido el evento, por los jefes de área comprometidos.
- 6.6. El informe final será revisado y evaluado por la Gerencia General.
- 6.7. Cada supervisor deberá realizar el seguimiento a la implementación de las acciones correctivas comprometidas en la respectiva investigación del incidente.
- 6.8. El área de SMA deberá realizar la estadística mensual derivada de la ocurrencia de accidentes / incidentes ambientales y registrarlo en el FR SMA 08 "Registro de datos para registro de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo" y FR SMA 14 "Estadísticas de seguridad y salud en el trabajo".
- 6.9. Para accidentes mortales la comunicación se deberá realizar dentro las 24 horas siguientes de ocurrido el siniestro.
- 6.10. Para los incidentes peligrosos se seguirán los mismos pasos anteriormente descritos y se registrarán en el FR SMA 05 "Registro incidentes peligrosos e incidentes".

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---


	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 6/6 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 07</p>
---	--	---

7. REGISTROS

- 7.1. FRSMA 03 "Investigación de accidentes de trabajo".
- 7.2. FRSMA 05 "Registro incidentes peligrosos e incidentes".
- 7.3. FRSMA 08 "Registro de datos para registro de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo".
- 7.4. FRSMA 14 "Estadísticas de seguridad y salud en el trabajo".
- 7.5. FRSMA 22 "Investigación de incidentes ambientales".

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

▪ **Anexo 18: PGSMA 08 - PROCEDIMIENTOS DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 1/4
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PGSMA 08

PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para identificar las necesidades de competencia, formación y entrenamiento del personal que realiza tareas que pueden tener impacto sobre la seguridad y la salud ocupacional.

2. ALCANCE

Aplica a todo el personal de la empresa y contratistas cuyo desempeño de actividades puedan tener impacto sobre la Seguridad, Salud Ocupacional.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 006-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Norma ISO 14001 - 2015

4. RESPONSABILIDADES


4.1. GERENTE GENERAL:

- Es responsable de proporcionar los recursos para realizar la formación y sensibilización del personal.

4.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

- Planificar y elabora el Programa de Capacitación y Sensibilización sobre temas SMA.
- Proponer la Capacitación externa e interna sobre temas de SMA al responsable de GCH.
- Presentar mensualmente al Gerente General el avance del cumplimiento del Programa de Capacitación SMA.
- Asegurar el cumplimiento de este procedimiento.
- Gestiona las Capacitaciones externa e internas.
- Difunde el plan de capacitaciones aprobado por la gerencia general.
- Es responsable de la inducción, capacitación y entrenamiento SMA.
- Elaborar los informes de capacitación, cada vez que sea necesario.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
--------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 2/4 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 08</p>
---	--	--

4.3. PERSONAL EN GENERAL:

- Son responsables de asistir a los eventos de formación y sensibilización SMA y cumplir con los requerimientos indicados en estas sesiones.

5. DEFINICIONES

- 5.1. **Trabajador Nuevo:** Persona que inicia un vínculo laboral con la empresa o que lo reinicia luego de un año de ausencia.
- 5.2. **Trabajador Transferido:** Persona que tiene un vínculo laboral con la empresa y que ha sido reubicada a un nuevo puesto dentro de la respectiva empresa.
- 5.3. **Inducción:** Es orientar al trabajador con la información necesaria a fin de prepararlo para el trabajo específico.
- 5.4. **Competencia:** Habilidades, aptitudes y comportamientos que posee una persona para realizar una actividad o tarea.
- 5.5. **Capacitación Externa:** Capacitación efectuada por un proveedor externo. Se puede realizar fuera o dentro de las instalaciones de la empresa.
- 5.6. **Capacitación Interna:** Capacitación efectuada por personal de la empresa.
- 5.7. **SIG:** Sistema Integrado de Gestión
- 5.8. **SMA:** Seguridad y Medio Ambiente.

6. DESARROLLO


6.1. INDUCCION AL PERSONAL NUEVO Y/O TRANSFERIDO

Para inducción del personal nuevo y/o transferido se procederá de acuerdo a lo establecido en el siguiente procedimiento:

6.1.1. Inducción para Trabajadores nuevos sin experiencia previa

- Todos los trabajadores sin excepción que se encuentren con la documentación autorizados para ingresar a Concesionaria La Delicia García EIRL, recibirán la charla de inducción en las instalaciones destinadas para este fin.
- La inducción tendrá una duración mínima de 02 horas (Teórico-Práctico)
- Esta inducción está a cargo del supervisor directo del trabajador.
- El supervisor debe asegurarse de que el trabajador sabe cómo ejecutar la tarea adecuadamente antes de ser asignado a su puesto.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 3/4 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 08</p>
---	--	--

6.1.2. Inducción para Trabajadores nuevos con experiencia previa

- La inducción tendrá una duración mínima de 01 hora (Teórico-Práctico)
- Esta inducción está a cargo del supervisor directo del trabajador, en las instalaciones destinadas para este fin.
- El supervisor debe asegurarse de que el trabajador sabe cómo ejecutar la tarea adecuadamente antes de ser asignado a su puesto.

6.1.3. Inducción para Trabajadores transferidos internamente

- La inducción tendrá una duración mínima de 01 hora (Teórico-Práctico)
- Esta inducción está a cargo del supervisor directo del trabajador, en las instalaciones destinadas para este fin.
- El supervisor debe asegurarse de que el trabajador sabe cómo ejecutar la tarea adecuadamente antes de ser asignado a su puesto.

6.1.4. Inducción para Trabajadores exclusivamente de oficina

- La inducción para empleados exclusivamente de oficina tendrá una duración mínima de 01 hora y será brindada por el responsable de Administración, en las instalaciones destinadas para este fin.


6.2. ELABORACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION

- El Supervisor de SMA elabora el Programa de Capacitación y Sensibilización sobre temas SMA, una vez evaluado y aprobado el Programa de Capacitación y Sensibilización por el Gerente General, se procederá a difundir y ejecutar.

6.3. CAPACITACION

- Tras realizar las gestiones oportunas y una vez confirmado todos los aspectos relacionados con el curso solicitado, el responsable de GCH comunicará oportunamente al Supervisor de SMA quien a su vez comunicará a los asistentes al curso, igualmente deberá informar a los responsables del personal implicado para la organización de los trabajos en esas fechas.
- Las capacitaciones internas deberán ser registradas en el formato FR SMA 10 "Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia".
- Después de realizada la capacitación el Supervisor de SMA debe elaborar un informe de capacitación en el que conste como mínimo los siguientes puntos:

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 4/4 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 08</p>
---	--	---

- o Nombre del Capacitador o entidad capacitadora
 - o Competencias del capacitador
 - o Nombre del curso o taller
 - o Fecha del curso o taller
 - o Hora
 - o Duración
 - o Lugar
 - o Instructor
 - o Observaciones
 - o Recomendaciones
 - o Anexos (Registro de capacitación y fotos)
- Las entidades externas que realicen actividades de capacitación también deberán presentar un informe basado en los puntos mencionados en el ítem anterior.

6.4. EVALUACION DEL PROGRAMA


- El responsable de CGH con la información recibida de los cursos realizados mantendrá un archivo de capacitación de personal por áreas, evaluación de la efectividad del Programa de Capacitación y emite una publicación donde figuran las acciones de capacitación realizadas.
- Mensualmente el Supervisor de realiza la evaluación del desempeño del Programa de Capacitación y Sensibilización sobre temas de SMA.

7. REGISTROS

- 7.1. FRSMA 10 "Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia".

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

▪ **Anexo 19: PGSMA 09 - PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIONES**

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 1/4 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 09</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para la verificación de las condiciones de equipos, maquinas, herramientas, materiales, instalaciones y frentes de trabajo para evitar que pueda ser causa de incidentes; así como; la verificación del cumplimiento por parte del personal de Concesionaria La Delicia García EIRL con respecto a los estándares de Seguridad y Medio Ambiente.

2. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades que realiza Concesionaria La Delicia García EIRL, así como a todos sus empleados y contratistas.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 008-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 050-2013-TR
- ✓ Norma ISO 14001 - 2015

4. RESPONSABILIDADES


4.1. GERENTE GENERAL:

- Aprueba y asigna recursos para el cumplimiento de las inspecciones y acciones correctivas derivadas.
- Realiza inspecciones no planeadas a las operaciones y vehículos.

4.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

- Realiza inspecciones planeadas mensuales.
- Colabora con la gerencia o las administraciones en las inspecciones que a estos le corresponda hacer.
- Recibe los informes de inspección generales de las diferentes áreas y los conserva, llevando un archivo cronológico de los mismos.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 2/4 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 09</p>
---	--	---

- Deberá registrar las acciones correctivas a las observaciones recibidas lo más pronto posible.
- Elabora informes de cumplimiento sobre las acciones recomendadas en forma porcentual y las comunica a las diferentes áreas mensualmente. Para ello debe realizar seguimiento de evaluación de las acciones correctivas/preventivas derivadas de las inspecciones.


4.3. SUPERVISORES / PERSONAL EN GENERAL:

- Realizar inspecciones informales en su zona de trabajo antes de comenzar sus labores.
- Tomar acción sobre los actos y condiciones sub estándares y sobre los incidentes reportándolos a su supervisor inmediato.

5. DEFINICIONES

- 5.1. **Inspecciones:** Observaciones sistemáticas para identificar los peligros en el lugar de trabajo que de otro modo podrían pasarse por alto. Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.
- 5.2. **Inspecciones Generales:** Inspecciones minuciosas y planificadas en forma mensual de toda un área de trabajo para identificar y corregir los peligros en el lugar de trabajo.
- 5.3. **Inspecciones de Pre Uso:** inspecciones que se llevan a cabo antes del uso de un equipo móvil, con el propósito de identificar y corregir los peligros
- 5.4. **Estándares de Trabajo:** Son los modelos, pautas y patrones establecidos por la empresa que contienen parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, valor, peso y extensión establecidos, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial.
- 5.5. **Inspector:** Aquel que ejecuta la inspección.


<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 3/4
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PGSMA 09

6. DESARROLLO

N°	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES
6.1. Generales		
6.1.1.	Todos los trabajadores tienen la obligación de inspeccionar su área de trabajo a fin de identificar los peligros que pueden poner en riesgo su salud o su integridad física y comunicar a los responsables según sea el caso.	Supervisores / Persona en general
6.2. Inspección pre uso		
6.2.1.	El personal que opere algún equipo deberá realizar una inspección antes de operar el mismo. Para el caso de los conductores deben antes de salir de viaje hacer uso del FRAMA 19 "Check list pre uso de unidades móviles".	Personal en general Conductores
6.2.3.	Cualquier observación que implique un peligro en su operación, deberá ser comunicada inmediatamente a fin de corregirlo, si es que por su propia cuenta no puede solucionarla.	Personal en general Conductores
6.2.4.	La supervisión inmediata atenderá el requerimiento de levantamiento de la observación a fin de que el trabajo sea seguro.	Supervisor de Operaciones
6.2.5.	Estos informes se conservarán en el archivo del área correspondiente.	Supervisor de Operaciones
6.3. Inspecciones Generales		
6.3.1.	Se realizarán de acuerdo a las responsabilidades y programación. Esta programación estará de acuerdo a la criticidad del trabajo.	Supervisor de área
6.3.2.	Las inspecciones generales pueden ser en áreas dentro de la empresa, o fuera de ella. Tomar una actitud positiva y saber que buscar, no solamente lo negativo. Usar el formato FRAMA 18 "Inspecciones de seguridad" y el FRAMA 18 "Inspección de EPP". Usar la lista de verificación proporcionada para ayudar a identificar peligros. Buscar en todas direcciones y no sólo aquellos que se muestren a la vista, en forma evidente. Tomar las medidas temporales inmediatas cuando se encuentre un peligro o situación grave. Luego evaluar con más detenimiento sobre las medidas permanentes. Registrar y describir los peligros encontrados en el formato de Inspecciones. Determinar la responsabilidad a la persona que corregirá el peligro observado.	Supervisor de área / Supervisor de SMA

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 4/4
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PGSMA 09

6.4. Inspecciones en Ruta		
6.4.1.	El Supervisor de SST podrá hacer inspecciones para verificar las condiciones de la ruta de transporte o los actos sub estándares de los conductores. Para ello podrán hacerlo ellos mismos o designando a un supervisor tomando en cuenta los recursos necesarios para realizar dicha inspección.	Supervisor de SMA
6.4.2.	Utilizará el formato de inspecciones en ruta FR SMA 17 "Inspección de vehículos en ruta" para reportar las condiciones y/o actos inseguros detectados en ruta.	Supervisor de SMA
6.5. Seguimiento a las observaciones		
6.5.1	Las observaciones serán seguidas por el área de Seguridad y Medio Ambiente a fin de dar cumplimiento a las acciones sugeridas para corregir las desviaciones.	Supervisor de SMA


Todas las inspecciones deben llevar tener como caratula el FR SMA 07 "Registro de inspecciones internas de seguridad y medio ambiente".

7. REGISTROS

- 7.1. FR SMA 07 "Registro de inspecciones internas de seguridad y medio ambiente".
- 7.2. FR SMA 16 "Inspecciones de seguridad".
- 7.3. FR SMA 17 "Inspección de vehículos en ruta".
- 7.4. FR SMA 18 "Inspección de EPP".
- 7.5. FR SMA 19 "Check list pre uso de unidades móviles".

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

▪ **Anexo 20: PGSMA 10 - PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE SALUD OCUPACIONAL E HIGIENE**

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 1/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 10</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE SALUD OCUPACIONAL E HIGIENE

1. OBJETIVO

Vigilar y mantener la seguridad y salud de los trabajadores, llevando a cabo todos aquellos requerimientos de la legislación vigente respecto al control en Salud Ocupacional de los trabajadores.

2. ALCANCE

Se aplica a todos los trabajos que realiza Concesionaria La Delicia García EIRL, así como a todos sus empleados y contratistas.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 006-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 050-2013-TR
- ✓ RM N° 312-2011/MINSA Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. GERENTE GENERAL:

- Garantizar los recursos para que el personal efectúe los exámenes ocupacionales correspondientes.


4.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

- Identificar y documentar las exposiciones de salud ocupacional para cada trabajo.
- Realizar la investigación correspondiente ante indicios o presencia de una enfermedad ocupacional.
- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.

5. DEFINICIONES

- 5.1. Evaluaciones Médico Ocupacionales:** Están referidos a exámenes médicos realizados al ingreso del trabajador, periódicamente y al momento de su cese, orientados a la detección


<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 2/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 10</p>
---	--	---

de enfermedades profesionales y lesiones de posible aparición en razón a la exposición de riesgos presentes en el centro de trabajo.

- 5.2. **Examen Preocupacional:** Es la evaluación médica que se realiza al trabajador antes de que ingrese al puesto de trabajo. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso, y su aptitud al puesto de trabajo.
- 5.3. **Examen Ocupacional Periódico:** Es aquel realizado por el Médico competente y que estudia aquellas patologías que presentan los trabajadores, con el fin de determinar si corresponden o no a una enfermedad de tipo profesional, además de precisar si la incapacidad que esta conlleva es de tipo temporal o definitiva.
- 5.4. **Examen de Ocupacional de Retiro:** Evaluación médica realizada al trabajador respecto de su estado y condición de salud días previos al cese laboral, tendrán validez los exámenes ocupacionales realizados con una antigüedad no mayor de 2 meses. Mediante este examen se busca detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.
- 5.5. **Apto:** No existe ningún inconveniente desde el punto de vista de la salud del postulante para que se desempeñe en el puesto al que aspira.
- 5.6. **Apto con Restricciones:** El postulante puede ser admitido en el puesto de trabajo al que aspira, pero debe cumplir dentro del ámbito laboral determinadas restricciones y recomendaciones.
- 5.7. **No Apto:** El postulante, por limitaciones de salud no puede desempeñar el trabajo del puesto al que aspira, ya que podría poner en riesgo la seguridad o salud propia, o la de los demás.
- 5.8. **Factores de Riesgo para la Salud:** Son el conjunto de propiedades que caracterizan la situación de trabajo y pueden afectar la salud del trabajador, estos factores de riesgos pueden ser:
 - Sustancias químicas (humo, polvo, vapores gases y nieblas).
 - Factores físicos (como los ruidos, las radiaciones, las vibraciones, condiciones termohigrométricas).
 - Factores biológicos (como VHB, VIH, TB, malaria, leishmania).

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 3/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 10</p>
---	--	--

- Factores ergonómicos (como ejercer una fuerza excesiva, trabajar en posturas incómodas, realizar tareas repetitivas, levantar elementos muy pesados).
- Factores mecánicos (como los riesgos asociados con las máquinas: puntos de entrada a sistemas de rodillos o cilindros, grúas o vehículos elevadores de horquilla).
- Factores asociados con la energía (como los riesgos de los sistemas eléctricos o las caídas de lugares elevados).
- Factores asociados con la conducción de vehículos (como conducir en tormentas de nieve o de lluvia, etc.).
- Factores de riesgo psicosociales del trabajo.

6. DESARROLLO

6.1. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SALUD

Exámenes Pre-Ocupacionales

- Se realizarán exámenes médicos pre-ocupacionales a todos aquellos trabajadores nuevos y de acuerdo a las exigencias de nuestros clientes, para evaluar si su salud es apta para el cargo que va a desempeñar.


Exámenes Ocupacionales (Periódicos)

- Se realizarán exámenes ocupacionales a todos los trabajadores, que por su labor estén expuestos a algún agente que le pueda provocar algún tipo de daño, para su seguimiento y control cada 2 años.
- Cuando un trabajador cambia de puesto de trabajo, con modificación de los riesgos ocupacionales, habrá que realizar un examen ocupacional para evaluar la exposición anterior y declarar la aptitud para el nuevo cargo.
- Todos los trabajadores que manipulen sustancias peligrosas, deberán estar registrados para facilitar su seguimiento y control.

Exámenes Ocupacionales de Retiro

- Se realizarán exámenes ocupacionales de retiro a todos los trabajadores que por algún motivo terminen su vínculo laboral con la empresa, para evaluar o detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 4/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 10</p>
---	--	--

6.2. CRITERIO DE APTITUD

- Los resultados de las Evaluaciones Médico Ocupacionales que emitirá el Centro Médico correspondiente, definirá los siguientes criterios de aptitud:

APTO – APTO CON RESTRICCIONES – NO APTO, cuya definición se encuentra en el ítem N° 05.

6.3. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION MÉDICA

El Supervisor de SMA mantendrá un archivo con todos los exámenes efectuados, resguardados por la ética médica. Los resultados de los exámenes pre-ocupacionales, ocupacionales y de retiro practicados, se comunicará al trabajador en caso sea APTO y APTO CON RESTRICCIONES.

Al postulante cuyo resultado del examen pre-ocupacional, lo define como APTO CON RESTRICCIONES para el perfil de puesto al cual es requerido, podrán ingresar o ser reubicado a otro puesto de trabajo previa notificación por escrito al trabajador y tras su aprobación, no siendo esto una obligación por parte de Transportes MG5.

6.4. CONTROL DE AGENTES QUIMICOS, FISICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y ERGONOMICOS

Para el seguimiento y control de riesgos para la salud asociados con el lugar de trabajo y las exposiciones a agentes químicos, físicos, biológicos, psicosocial y ergonómicos se realizarán monitoreos, de acuerdo a la evaluación de riesgos.


6.5. INVESTIGACION DE DAÑOS A LA SALUD

Transportes MG5 realiza una investigación cuando se hayan producido daños en la salud de los trabajadores o cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto; sin perjuicio de que el trabajador pueda recurrir a la autoridad administrativa de trabajo para dicha investigación.

6.6. EDUCACION SANITARIA

Es tarea permanente del Supervisor de SMA incentivar la formación de hábitos higiénicos. Programar y ejecutar acciones de educación sanitaria.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---


	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 5/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 10</p>
---	--	---

7. REGISTROS

- 7.1. FRSMA 04 "Registro enfermedades ocupacionales".
- 7.2. FRSMA 06 "Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos".

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

▪ **Anexo 21: PGSMA 11 - PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 1/6
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PGSMA 11

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA

1. OBJETIVO

Detallar el procedimiento que adoptará Concesionaria La Delicia García EIRL para determinar la eficacia del Sistema Integrado de Gestión SMA, proporcionando el análisis, evaluación, recomendación, asesoría e información concierne a las actividades revisadas, con el fin de mejorar continuamente.

2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades que tengan relación con el Sistema Integrado de Gestión de SMA.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 008-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 050-2013-TR
- ✓ Norma ISO 14001 - 2015

4. RESPONSABILIDADES

4.1. GERENTE GENERAL:

- Aprueba y asigna recursos para el cumplimiento de las acciones
- Aprobar el programa anual de auditoría.


4.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

- Elaborar el programa de auditoría anual.
- Designar al equipo de auditores si se requiere.
- Aprueba el informe de auditoría.
- Realizar el seguimiento al levantamiento de las no conformidades de auditoría.
- Tener actualizada la lista de auditores internos en temas de SMA.

4.3. AUDITOR INTERNO LIDER:

- Elaborar el plan de auditoría.
- Dirigir y asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Elaborar y presentar el informe de auditoría.

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
--------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 2/6 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 11</p>
---	--	--

- Generar los registros de No Conformidades de Auditoría.


5. DEFINICIONES

- 5.1. **Auditoría:** Proceso sistemático e independiente para determinar si las actividades y resultados referentes a la Calidad cumplen con las disposiciones preestablecidas y si éstas han sido implementadas de manera efectiva y son adecuadas para lograr los objetivos del SIG de SMA.
- 5.2. **Plan de auditoría:** Descripción de las actividades a realizar durante la auditoría.
- 5.3. **Auditor Interno:** Persona integrante o Persona externa a la Organización que ha aprobado el curso de Auditor Interno.
- 5.4. **Auditado:** Persona u Organización que es auditada.
- 5.5. **Evidencias de la auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información, que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- 5.6. **Lista de verificación:** Lista estructurada donde se registra el cumplimiento de los requerimientos del sistema de calidad.
- 5.7. **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito, que pone en riesgo al Sistema Integrado de Gestión, por ejemplo desviación de las normas de trabajo, prácticas, procedimientos, requisitos legales, etc.
- 5.8. **No Conformidad Menor:** Es un desvío, falla o falta de cumplimiento de un requisito especificado puntual y de baja significancia.
- 5.9. **No Conformidad Mayor:** Un impacto mayor es aquel que deriva de varios desvíos menores encontrados de manera sistemática, la falta completa de un requisito de la Ley 27893 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", Decreto Supremo N° 005-2012-TR "Reglamento de la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Norma ISO 14001 – 2015 y cualquier otro incumplimiento de las normas legales vigentes aplicables al SIG de SMA que representen riesgos significativos de seguridad y salud.

Un impacto mayor muestra un desvío significativo en la eficacia del SIG de SMA.

Si existe evidencia de desvíos de seguridad y salud en el trabajo, o legales que ponen en riesgo la reputación e imagen de la empresa, también se deben identificar como Mayor.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 3/6 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 11</p>
---	--	--

5.10. Conclusiones de la auditoría: Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

5.11. Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de un incidente o de una no conformidad detectada u otra situación indeseable, con el objeto de prevenir su ocurrencia.

Nota 1: Puede haber más de una causa para una no conformidad.

Nota 2: La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda.

5.12. SIG: Sistema Integrado de Gestión.

5.13. SMA: Seguridad y Medio Ambiente.

6. DESARROLLO

Las auditorías son parte fundamental de la mejora continua necesaria dentro de un sistema de gestión y el SIG de SMA no es la excepción.

6.1. AUDITORIAS EXTERNAS


Se realizarán por solicitud de nuestros clientes. Estas auditorías pueden ser por cuenta de nuestros Clientes o empresas especializadas que podrían auditar las distintas operaciones de la empresa, en función a su protocolo diseñado por ellos, el cual tiene por objetivo dar cumplimiento a las disposiciones legales en seguridad y medio ambiente así como las buenas prácticas existentes para el correcto desarrollo de los trabajos en nuestras operaciones.

6.2. AUDITORIAS INTERNAS

6.2.1. PLANIFICACION DE LA AUDITORIA

El auditor y/o Supervisor de SMA establece, elabora y/o actualiza los planes de auditorías internas, la información del plan debe contener lo siguiente: N° de la auditoría, Objetivo de la auditoría, documentos de referencia, lugar de la auditoría, fechas de las reuniones de inicio y cierre y de entrega del Informe de auditoría, asignación de los recursos necesarios, etc. El auditor deberá elaborar los documentos necesarios para llevar a cabo la auditoría: Lista de verificación, formatos de no conformidad, etc. El Plan de Auditoría se entregará a los auditados con una

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 4/6 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 11</p>
---	--	--

anticipación de 5 días útiles como mínimo, antes de la fecha fijada para la auditoría, teniendo en cuenta la siguiente planificación.

Para estar calificado para la realización de las auditorías internas se requiere:


- Auditor Líder Interno o Externo
 - Educación: Universitaria
 - Formación: Curso de Auditores Internos
 - Habilidades: Motivación para el logro, pensamiento analítico, búsqueda de información, escuchar, comprender y responder, planeamiento e iniciativa, Liderazgo de equipo.
 - Experiencia: 4 meses de haber laborado en la organización más una auditoría de observador o haber liderado con anterioridad cuando menos una vez la realización de una auditoría sobre SMA.
- Auditores Internos
 - Educación: Secundaria completa
 - Formación: Curso de Auditores Internos
 - Habilidades: Motivación para el logro, pensamiento analítico búsqueda de información, escuchar, comprender y responder.
 - Experiencia: 3 meses laborando en la organización.

6.2.2. EJECUCION DE LA AUDITORIA

El Auditor Líder y/o Supervisor de SMA deberá seguir los siguientes pasos:

- Iniciar la auditoría con la reunión de inicio, con la asistencia de los miembros del equipo auditor y auditados, en el cual expondrán el plan de auditoría, explicarán la metodología a seguir y el objetivo de la auditoría, y responderán las consultas y/o preguntas.
- Analizar la documentación correspondiente a las actividades a auditar anticipadamente.
- Obtener las evidencias objetivas a través de las entrevistas, exámenes de documentos, observaciones, y las condiciones de las áreas involucradas.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 5/6 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 11</p>
---	--	---

- Verificar el correcto uso de procedimientos, registros, así como su difusión, establecer el nivel de conformidad.
- Investigar indicios que sugieran No Conformidades y que resulten significativas.
- Documentar todas las observaciones de la auditoría.
- Evaluar el cumplimiento del SG SMA, de acuerdo a los resultados obtenidos de la auditoría, considerando los criterios que se presentan en la siguiente tabla:


Calificación	Descripción	Porcentaje
Satisfactorio	Está controlado el SIG SMA, la prueba existe.	100-75%
Aceptable	Está controlado el Sistema Integrado de Gestión de SMA pero no en toda su amplitud.	50 – 74%
Medio	Falta de control del Sistema Integrado de Gestión de SMA, origina No Conformidades menores.	25 – 50%
Insuficiente	El Sistema Integrado de Gestión de SMA no está controlado, origina No Conformidades mayores.	0 – 25%

- Revisar las observaciones para determinar cuáles deben ser informadas como No Conformidades.
- Al final de la auditoría, el equipo deberá mantener una "Reunión de Cierre" con el grupo de trabajo y los responsables de las áreas auditadas, para informar los resultados de la misma.
- Al término de la auditoría el auditor responsable emitirá el correspondiente informe, señalando explícitamente las observaciones y No Conformidades detectadas, así como la responsabilidad y el plazo para subsanarlas.
- El auditor emitirá el Informe de resultados a Gerencia.

6.2.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS

El Seguimiento y Control de No Conformidades, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas lo realizará el personal de SMA, de tal manera, que se cumpla con todas las actividades y plazos establecidos.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 6/6 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 11</p>
---	--	--

6.3. FRECUENCIA DE EJECUCION


Se debe realizar cada año.

7. REGISTROS

7.1. FRSMA 11 "Registro de auditorías"

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

▪ **Anexo 22: PGSMA 12 - PROCEDIMIENTOS DE USO DE SELECCIÓN DE EPPS**

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 1/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 12</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO DE USO Y SELECCIÓN DE EPPS.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la selección y uso de equipo de protección personal como medida de control de los riesgos relacionados a la Seguridad en las actividades y áreas de trabajo.

2. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades que realiza Concesionaria La Delicia García EIRL, así como a todos sus empleados y contratistas.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 006-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 050-2013-TR
- ✓ NORMAS OHSAS 18001:2007, Requisito 4.3.1, 4.4.6

4. RESPONSABILIDADES

4.1. GERENTE GENERAL:

- Aprueba y asigna recursos para el cumplimiento del presente procedimiento.


4.2. SUPERVISOR Y/O JEFE DE SEGURIDAD:

- Informar al trabajador sobre la selección, uso adecuado, mantenimiento y almacenamiento del EPP.
- Verificar aleatoriamente el cumplimiento del presente procedimiento.
- Mantendrá un stock mínimo de EPP suficiente para atender las necesidades del personal.
- Solicitar al proveedor la hoja técnica, certificación con todas las características del EPP adquirido.

4.3. CONDUCTORES:

- Cuidar y no deteriorar el EPP que se le ha asignado.
- Guardar el EPP cada vez que no sea necesario utilizarlo.
- Usar el EPP en forma correcta.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 2/5
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PGSMA 12


5. DEFINICIONES

- 5.1. **ANSI:** Siglas en ingles del Instituto Nacional de Normas Americanas, dicha organización es la encargada de establecer las normas aplicables a los equipos de protección personal en Estados Unidos de Norteamérica.
- 5.2. **EPP:** Siglas de equipo de protección personal. Son los accesorios que son parte de la vestimenta del trabajador, permitiéndole realizar sus operaciones con seguridad. El uso del equipo de seguridad evita las enfermedades ocupacionales y aminora los riesgos de trabajo. Se debe utilizar y colocar adecuadamente donde corresponde. Se les debe dar el mantenimiento y cuidados apropiados. Siempre se debe utilizar el equipo de seguridad completo que el área requiere.
- 5.3. **INDECOPI:** Siglas del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, dicha organización es la encargada de establecer las normas aplicables a los equipos de protección personal en Perú.

6. DESARROLLO


N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
6.1. Generales		
6.1.1.	Antes de selección un EPP como control debe tenerse en cuenta la Jerarquía de Controles: Eliminación, Sustitución, ingeniería, Administrativos, Equipo de Protección Personal. En caso no se pueda aplicar Eliminación o Sustitución se aplicaran los otros controles priorizando los controles del tipo Ingeniería, siendo el EPP la última alternativa a considerar.	Supervisor de SMA
6.1.2.	El EPP utilizado debe cumplir con normas estándares de fabricación como las normas INDECOPI o su equivalente ANSI, de esta manera se garantiza la calidad del EPP durante su uso.	Supervisor de SMA
6.1.3.	El EPP debe ser inspeccionado antes de cada uso por el propio trabajador para verificar si está dañado o tiene defectos, en caso de detecte que está dañado o defectuoso solicitará a su supervisor inmediato el cambio inmediatamente.	Trabajador
6.1.5.	Los EPP no deben ser modificados para adaptarlo a las características de trabajo. Se debe consultar con el área de SMA a fin de que se evalúe otra opción.	Trabajador
6.2. Evaluación de EPP		
6.2.1.	Cuando se quiera introducir un nuevo EPP. Este debe ser probado en uno de los usuarios finales a fin de determinar la idoneidad del mismo.	Supervisor de SMA

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 3/5
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PG SMA 12


6.3. EPP para la cabeza		
6.3.1.	El EPP para la cabeza debe cumplir con la norma ANSI Z89 o la equivalente nacional.	Supervisor de SMA
6.3.2.	Es obligatorio en todas las áreas el uso de cascos de seguridad aprobados, excepto en los siguientes lugares: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de oficinas. • Comedores. • Dentro de vehículos o equipos móviles con cabinas cerradas. 	Trabajador
6.3.3.	El uso de barbiquejos es obligatorio cuando existe el riesgo de caída del casco, especialmente en el caso de Trabajos en Altura.	Trabajador
6.3.4.	El periodo promedio para el reemplazo de cascos es: <ul style="list-style-type: none"> • Personal administrativo: 03 años de uso. • Personal de operaciones o de campo: 02 años de uso. 	Supervisor de SMA
6.3.5.	Los cascos deben ser reemplazados inmediatamente cuando estén desgastados, deteriorados o dañados, aunque no se encuentren dentro del plazo estipulado en el párrafo anterior.	Trabajador Supervisor de SMA
6.4. EPP para los oídos		
6.4.1.	El EPP auditivo debe cumplir con la norma ANSI S 3.19.	Supervisor de SMA
6.4.2.	Es obligatorio el uso de protección auditiva aprobada (tapones para los oídos/orejeras) cuando los niveles de ruido superen los límites máximos permisibles.	Trabajador Supervisor de SMA
6.5. EPP para los ojos y rostro		
6.5.1.	El EPP para los ojos y el rostro debe cumplir con la norma ANSI Z87. o la equivalente a la norma nacional.	Supervisor de SMA
6.5.2.	Es obligatorio en todas las áreas donde exista o haya riesgo de polvo o partículas suspendidas en el aire el uso de lentes de seguridad aprobados.	Trabajador
6.5.3.	Es obligatorio el uso de protectores faciales aprobados, adicionalmente a los lentes de seguridad, cuando existe posibilidad de proyección de partículas, chispas, productos químicos u otros elementos que implique el riesgo de lesión en el rostro.	Trabajador
6.5.4.	Es obligatorio el uso de caretas de soldar aprobadas, adicionalmente a los lentes de seguridad, cuando se realicen trabajos de soldadura.	Trabajador
6.5.5.	Es obligatorio el uso de gafas de soldar aprobadas cuando se utiliza un equipo de oxicorte.	Trabajador
6.6. EPP para las manos		
6.6.1.	El EPP para las manos debe cumplir con la norma ASTM F496-06.	Supervisor de SMA
6.6.2.	Es obligatorio el uso de guantes aprobados cuando existe la posibilidad de lesiones en las manos.	Trabajador

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 4/5
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PGSMA 12

6.6.3.	Es obligatorio el uso de guantes de cuero cromado aprobados cuando se realicen trabajos de soldadura.	Trabajador
6.6.4.	Es obligatorio el uso de guantes de cuero con palmas reforzadas aprobados cuando se manipulen eslingas o cables metálicos.	Trabajador
6.6.5.	Es obligatorio el uso de guantes aprobados resistentes a los químicos cuando exista el riesgo de lesiones a las manos.	Trabajador Supervisor de SMA
6.7. EPP para los pies		
6.7.1.	El EPP para los pies debe cumplir con la norma NTP 241, Norma ITINTEC 300, ASTM F2412-05, ASTM F2413-05.	Supervisor de SMA
6.7.2.	Es obligatorio en todas las áreas el uso de zapatos de seguridad tipo botín con punta de acero aprobados, excepto en los siguientes lugares: <ul style="list-style-type: none"> • Oficinas. • Comedores. 	Trabajador Supervisor de SMA
6.7.3.	Es obligatorio el uso de botas de jebe de seguridad aprobadas para el lavadero de vehículos o para realizar trabajos dentro de pozas/canales con agua.	Trabajador
6.7.4.	El periodo promedio para el reemplazo de zapatos/botas es de 01 año.	Trabajador Supervisor de SMA
6.7.5.	Los zapatos/botas deben ser reemplazados inmediatamente cuando estén desgastados, deteriorados o dañados aunque no que encuentren dentro del tiempo estipulado en el párrafo anterior.	Trabajador Supervisor de SMA
6.8. EPP para las vías respiratorias		
6.8.1.	El EPP respiratorio deben cumplir con la norma 42CFR Parte 84. O la equivalente nacional.	Supervisor de SMA
6.8.3.	Los filtros y cartuchos deben ser específicos para los agentes químicos a los que está expuesto el personal.	Trabajador Supervisor de SMA
6.8.4.	Los usuarios de respiradores se asegurarán de tener un cierre hermético apropiado entre su rostro y el respirador, evitando la obstrucción del hermetismo debido al cabello, barba u otros accesorios que utilicen. Protegen los pulmones y vías respiratorias en zonas demasiado contaminadas y de polvo fino que se encuentre en el ambiente.	Trabajador
6.9. EPP para el cuerpo		
6.9.1.	Los trabajadores que realizan trabajos de soldadura deben usar pechera de cuero, mangas y polainas. Estas cubren sus ropas y protegen su cuerpo de quemaduras por chispas o salpicaduras, etc.	Trabajador
6.9.2.	Es obligatorio el uso de vestimenta de seguridad fluorescente y reflectiva (chaleco y/o mameluco) durante el día y la noche para el personal que trabaja cerca de vehículos.	Trabajador

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PAGINA : 5/5
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : PG SMA 12

6.9.4.	Es obligatorio el uso de ropa de protección contra químicos cuando existe el riesgo de lesiones debido a la exposición a productos químicos.	Trabajador
6.10. EPP para trabajos en altura		
5.10.1.	El EPP para trabajos en altura debe cumplir con la norma ANSI Z359.1.	Supervisor de SMA
5.10.2.	Es obligatorio el uso de EPP para trabajos en altura a partir de 1.80 m.	Trabajador
5.10.3.	Para trabajos con riesgo de caída a diferente nivel se debe usar arnés de cuerpo entero, línea de anclaje y barbiquejo.	Trabajador
6.11. Entrega de EPP		
6.11.1.	Solicitar a su supervisor inmediato el EPP necesario para la ejecución de los trabajos asignados.	Trabajador
6.11.5.	Registrar la entrega de los EPPs en el FR SMA 20 "Entrega y recepción de EPPs" y en el FR SMA 09 "Registro de equipos de seguridad o emergencia" y archivarlos.	Supervisor de SMA
6.11.7.	Verificar de manera aleatoria el llenado adecuado del Control de Equipos de Protección Personal.	Supervisor de SMA Gerente General
6.12. Conservación de EPP		
6.12.1.	Disponer de lugares para el almacenamiento y conservación de los EPP.	Trabajador
6.12.2.	De preferencia conservar los EPP en sus empaques originales, caso contrario determinar el medio de protección similar que eviten que los EPP se expongan al polvo, lluvia, radiación solar, humedad u otras condiciones ambientales que puedan deteriorarlos.	Trabajador
6.13. Disposición final de los EPP		
6.13.1.	Todo aquel E.P.P. dañado o deteriorado que sea dado de baja debe ser eliminado mediante la destrucción del mismo.	Trabajador Supervisor de SMA


7. REGISTROS

7.1. FR SMA 20 "Entrega y recepción de EPPs"

7.2. FR SMA 09 "Registro de equipos de seguridad o emergencia"

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

▪ **Anexo 23: PGSMA 13 - PROCEDIMIENTOS DE ELABORACION DE PETAR**

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 1/4 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 13</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE PETAR

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos generales de Seguridad para el desarrollo de trabajos de Alto Riesgo, protegiendo la integridad del trabajador y las instalaciones.

2. ALCANCE

Es aplicable al personal de Jefatura, Supervisor y Operativo propio así como personal contratista, involucrados en trabajos de alto riesgo, en todas las instalaciones de Concesionaria La Delicia García EIRL que desarrollen actividades en territorio de la República del Perú.

3. BASE LEGAL


- ✓ Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 006-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 050-2013-TR

4. RESPONSABILIDADES

4.1. SUPERVISOR Y/O JEFE RESPONSABLE DEL TRABAJO:

- El supervisor responsable del trabajo de alto riesgo, debe comprobar que todos los trabajadores a su cargo conozcan y tengan la instrucción necesaria acerca del trabajo a realizar.
- Al término del trabajo, el Supervisor responsable del trabajo debe comunicar al supervisor de SMA el término del trabajo y cierre del PETAR el no hacerlo se considera falta grave.
- Al término del trabajo, es responsabilidad del Supervisor retirar los residuos del área y realizar la limpieza de la misma.
- El Jefe inmediato del Supervisor deberá comprobar las condiciones indicadas y establecidas por su Supervisor antes de firmar el PETAR.
- El Jefe del área responsable del trabajo de alto riesgo debe tener pleno conocimiento de las condiciones seguras analizadas y establecidas del trabajo a realizar antes de firmar su autorización.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 2/4 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 13</p>
---	--	---

4.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

- El supervisor de SMA debe controlar la veracidad y validez de lo descrito en el PETAR.

5. DEFINICIONES

5.1. Definición de Trabajo de Alto Riesgo: Son aquellos trabajos cuya realización implica una labor con alta probabilidad de daño a la salud del trabajador. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.

5.2. Descripción de Trabajos de Alto Riesgo: Se establecen como trabajos peligrosos las siguientes actividades:


- Trabajos de Soldadura eléctrica, Oxicorte, amolado o esmerilado
- Trabajos con material tóxico y productos químicos.
- Trabajos con presencia de gases, vapor o aire comprimido.
- Trabajos en Altura: Toda tarea que implique su realización en lugares que superen 1.80 metros de altura.
- Espacios Confinados: Toda Actividad que se realice en Cisternas, tanques en general, vehículos tanque, etc.
- Trabajos eléctricos: Toda actividad que implique ingreso a playa de transformadores, operaciones con carga que superen los 50 voltios, habilitación de seccionadores y tableros.
- Izamiento de cargas: trabajos con Guinches, Grúas, Izamiento de Piezas o Equipos: Aquellas tareas que involucren el uso de equipos de elevación.
- Otros: Actividades no especificadas que requieran PETAR, previo análisis del Supervisor de SMA.

6. DESARROLLO

6.1. Requisitos:

- Para que una persona acceda a realizar un trabajo de alto riesgo debe acreditar experiencia (No menor a 3 meses de antigüedad en el puesto) y conocimientos (mínimo una capacitación de 1 hora de duración con antigüedad no mayor a 1 año) en la tarea a realizar.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 3/4 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 13</p>
---	--	--


6.2. Llenado del formato:

- Los PETAR serán emitidos por duplicado en formato auto copiante, quedando uno para el solicitante de la liberación del servicio y otro para el área de SMA. Estas copias pueden ser pedidas en auditorias y deben ser archivadas por el periodo de un año.
- Se llenará un formato por cada lugar de trabajo, pudiendo considerar varios peligros significativos en simultáneo como por ejemplo trabajos en altura y trabajos con soldadura eléctrica a la vez.
- De igual modo deberá considerarse todos los riesgos posibles identificados de acuerdo a los peligros significativos señalados.
- Todo los EPIs considerados en el ítem 4 "equipos de protección personal", deberán ser listados luego de haber sido revisados y comprobar su correcto funcionamiento y vigencia.
- Las comprobaciones al personal, materiales y equipos, deberán ser hechas por el personal supervisor o jefatura responsable del trabajo y estarán sujetas a inspecciones inopinadas por parte de la Supervisión de SMA.
- Las jefaturas responsables deberán hacer las recomendaciones que el caso amerite, teniendo en cuenta el principio de que "NINGUNA ORDEN ES TAN URGENTE QUE NO PERMITA REALIZAR UN TRABAJO DE MANERA SEGURA".
- Los trabajadores involucrados, (en caso de ser mas de 10 se utilizará un formato adicional), deberán firmar únicamente después de haber sido informados sobre la actividad a realizar y haber sido instruidos sobre el desarrollo seguro de la tarea antes de su inicio.
- El área de SMA y los supervisores de área deben efectuar inspecciones periódicas al área donde se realice el trabajo, para detectar posibles desvíos o riesgos durante su ejecución.

6.3. Disposiciones finales

- El Supervisor ejecutante del trabajo de Alto Riesgo (áreas, mantenimiento, terceros) deberá informar a SMA de aquellos trabajos riesgosos a ser programados para el día siguiente.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 4/4 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 13</p>
---	--	---

- En caso de realizarse trabajos con terceros, el contratante (Logística o mantenimiento) designará un Supervisor responsable.
- El día a realizarse el trabajo, SMA libera el trabajo con su V^oB^o en el PETAR y verificando en el área las condiciones de trabajo.

6.4. Bloqueo del PETAR


- El PETAR puede ser bloqueado y el trabajo impedido en el caso de que no se cumplan las recomendaciones contenidas en el mismo o que se presenten nuevas situaciones de riesgo no previstas originalmente.
- En caso de bloqueo, el servicio podrá ser reiniciado solamente cuando se cumplan todas las recomendaciones de prevención contenidas en el PETAR. Esto deberá ser verificado y validado únicamente por SMA.

7. REGISTROS

7.1. FR SMA 15 "Permiso de trabajo de alto riesgo".

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

▪ **Anexo 24: PGSMA 14 - PROCEDIMIENTOS DE EXIGENCIAS MINIMAS PARA TERCEROS**

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 1/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 14</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO DE EXIGENCIAS MINIMAS PARA TERCEROS

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de seguridad y requisitos a cumplir por personas y empresas contratistas o prestadores de servicios.

2. ALCANCE

Es aplicable al personal propio así como personal contratista, o prestador de servicios, nacional o extranjero, con participación directa o indirecta en el desarrollo y ejecución de un trabajo, servicio o proyecto en las instalaciones de Concesionaria La Delicia García EIRL.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29783 y su Modificatoria Ley N°30222 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ D.S. 005-2012-TR y su modificatoria D.S. 006-2014-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RESOLUCION MINISTERIAL N° 050-2013-TR
- ✓ Norma ISO 14001 - 2015

4. RESPONSABILIDADES


4.1. RESPONSABLE DE LOGISTICA:

- Verificar y asegurar que el personal de la contratista o prestadora de servicio cumpla con todos los requisitos de documentación.
- Entregar al contratista o prestador de servicios el presente procedimiento a la firma de contrato o generación de orden de servicio.

4.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

- Brindar inducción de seguridad y medio ambiente al personal de contratista o prestadora de servicio, antes de realizar cualquier actividad o trabajo.
- Validar la documentación de seguridad solicitada a la empresa contratista o prestadora de servicio.
- Realizar inspecciones programadas y no programadas, a las actividades que realicen los contratistas o prestadoras de servicios en las instalaciones.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 2/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 14</p>
---	---	--

4.3. CONTRATISTAS O PRESTADORES DE SERVICIO

- Enviar al área de logística un listado del personal que ingresará a las instalaciones, con los siguientes datos:
 - Apellidos y nombres
 - Número de documento nacional de identidad.
 - Dirección.
 - Actividades a desarrollar
- Enviar al área de logística la constancia de alta del trabajador Sunat (Formulario 1604-1) de acuerdo al listado precisado en el punto anterior.
- Enviar al área de logística los siguientes documentos:
 - Digital u original de carta de presentación firmada por el Gerente o representante de la empresa contratista o prestadora de servicio, indicando el número y contacto para casos de emergencia.
 - Digital o Fotocopia de Contrato del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por prestaciones económicas y prestaciones de salud.
- Enviar al área de logística el certificado médico de aptitud ocupacional para las actividades a desarrollar.
- Coordinar con el área de logística el día y hora para que el personal pueda recibir la inducción de seguridad y medio ambiente impartida por el área de SMA.
- Disponer adecuadamente los residuos sólidos generados durante sus actividades dentro de la empresa, de acuerdo al DC-SGA-PR-P02-01-01 Procedimiento de manejo de residuos sólidos.

5. DEFINICIONES


5.1. Contratista o prestadores de servicios

Persona natural / jurídica o empresa que ejecuta trabajos o presta servicios remunerados a Concesionaria La Delicia García EIRL por un plazo determinado.

5.2. Exigencias mínimas

Conjunto de acciones y documentos necesarios que el contratista o prestador de servicio debe cumplir para garantizar su gestión de seguridad dentro de las instalaciones.

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 3/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 14</p>
---	--	--

5.3. PETAR

Se denomina PETAR al Permiso para trabajos de alto riesgo, el cual está formalizado en el formato FR SMA 15 "Permiso de trabajo de alto riesgo" y su registro es obligatorio para personal propio, contratista o prestador de servicio que realice algún trabajo de alto riesgo dentro de las instalaciones de Concesionaria La Delicia García EIRL.

5.4. Diálogo de seguridad

Es una charla de cinco minutos sobre temas de seguridad relacionados al trabajo que se realice y el cual se debe impartir antes de iniciar labores.


5.5. Equipos de protección personal

Son implementos, dispositivos, materiales o indumentaria asignados a cada trabajador, destinados a dar protección frente a eventuales riesgos que puedan afectar su integridad física durante el desarrollo de sus labores.

6. DESARROLLO

- Todo el personal de una Contratista o Prestadora de Servicios debe contar con SCTR y estar habilitado en la base de datos de inducción general dictada por el área de SMA, así mismo debe presentar su registro de inducción y capacitación específica para la actividad a realizar en las instalaciones.
- La Contratista o Prestadora de Servicios que realice trabajos de construcción, mejoramientos, operación, mantenimiento de equipos, u otras labores similares; debe presentar al área de SMA los equipos de protección individual, equipos de operación, herramientas y la señalización o protecciones a utilizar para que el Supervisor SMA proceda con la revisión y otorgue el visto bueno para su uso dentro de las instalaciones.
- El Supervisor SMA tiene la facultad de decomisar y prohibir el uso de los elementos que no cumplan con los estándares de seguridad.
- La Contratista o Prestadora de Servicios que realice trabajos continuos de Alto Riesgo, debe designar a un Prevencionista de Riesgos (PdR), que cumpla con los requisitos mínimos de conocimientos y experiencia en seguridad para garantizar la correcta ejecución del trabajo. Esto será evaluado por Concesionaria La Delicia García EIRL, de acuerdo al tiempo de


<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 4/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PGSMA 14</p>
---	--	--

ejecución del trabajo o servicio, al monto del contrato u orden, y al riesgo que representa. (OBLIGATORIO)

- Si el trabajo o servicio realizado por la contratista o prestadora de servicios, supera en número a 25 personas, o tiene varios frentes de trabajo, o trabajos de alto riesgo en simultáneo, o utiliza maquinaria pesada, o tiene un monto de ejecución significativo; deberá contratar a un Ingeniero para realizar las funciones de Supervisor de seguridad exclusivamente con tareas de Seguridad y Medio Ambiente durante su permanencia en las instalaciones de Concesionaria La Delicia García EIRL. Se deberá presentar un informe final de las actividades realizadas en materia de seguridad y medio ambiente. (OBLIGATORIO)
- Solo en caso que la Contratista o Prestadora de Servicios realice trabajos de alto riesgo, su personal involucrado deberá proceder según el PGSMA 13 "Procedimiento para elaboración de PETAR", y cumplir con lo estipulado.
- Todos los equipos, accesorios y/o herramientas deben ser de naturaleza industrial, no se podrá trabajar con herramientas hechizas ni equipos que no cuenten con certificación.
- El área de SMA tiene plena facultad para detener el trabajo o servicio y retirar personal contratista fuera de la empresa en caso de detectar faltas graves a las normas de seguridad, debiendo dejar constancia de esto. En estos casos Concesionaria La Delicia García EIRL, no se responsabilizará por atrasos en plazos de contrato, salarios perdidos, etc.
- En el caso de Contratista o Prestadores de servicios a corto plazo y de naturaleza administrativa, cuyo trabajo se desarrolle por algunas horas en el transcurso del día, en actividades esporádicas o no regulares y que no impliquen relación directa o indirecta con trabajos de alto riesgo, cumplirán los requisitos de presentar un seguro de salud, constancia de alta del trabajador Sunat (Formulario 1804-1) y la respectiva inducción de Seguridad y Medio Ambiente.
- Los contratistas deben optimizar el consumo adecuado de los recursos naturales como el agua, energía eléctrica y los materiales dotados por la empresa.
- Los contratistas deben recolectar, transportar y realizar la disposición final de sus residuos sólidos generados en las actividades/procesos/servicios/productos bajo su responsabilidad. El contratista debe entregar Supervisor de SMA de Concesionaria La Delicia García EIRL el

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
---	---	---

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PAGINA : 5/5 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : PG SMA 14</p>
---	--	--

documento que acredite la disposición final e informe del manejo de los residuos sólidos generados.


- Los contratistas deben dejar en orden y limpia el área donde trabajaron.
- El incumplimiento del presente Procedimiento ocasionará la suspensión de labores de la Contratista o Prestadores de servicios, si la empresa es reincidente será retirada de las instalaciones de Concesionaria La Delicia García EIRL.

7. REGISTROS

7.1. FRSMA 15 "Permiso de trabajo de alto riesgo".

<p>Elaborado por: Agustín Valderrama</p>	<p>Revisado por: Milton García</p>	<p>Aprobado por: Milton García</p>
--	--	--

▪ **Anexo 26: FRMSMA 02 - SOLICITUD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO**

	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>	<p>N° DE PÁGINA : 1/1 FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019 REVISIÓN : 01 CÓDIGO : FRMSMA 02</p>
---	--	--

SOLICITUD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

NUEVO

 MODIFICADO

 ELIMINADO

CODIGO : _____

VERSIÓN : _____

NOMBRE DEL DOC. : _____

SOLICITADO POR : _____

CARGO: _____

FIRMA: _____

FECHA DE SOLICITUD: _____

DISTRIBUIDO A : _____

JUSTIFICACIÓN : _____

CONFORMIDAD

▪ Anexo 27: FRMSA 03 - INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO

COD. L. GA		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE				CÓDIGO: FRMSA 03 FECHA DE EMISIÓN: 21/02/2018 REVISIÓN: 01	
INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO							
N° REGISTRO:							
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:							
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		2. RUC	3. DOMICILIO (Distrito, distrito, departamento, provincia)		4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
6. COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONDICIONALES DE ALTO RIESGO:							
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL ICTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL ICTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA			
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:							
7. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		8. RUC	9. DOMICILIO (Distrito, distrito, departamento, provincia)		10. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	11. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
12. COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONDICIONALES DE ALTO RIESGO:							
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL ICTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL ICTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA			
DATOS DEL TRABAJADOR							
13. APELLIDO Y NOMBRE DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO				14. N° PASO	15. ESEDO		
16. ÁREA	17. PUESTO DE TRABAJO	18. ANTIQUEDAD EN EL EMPLEO	19. SEXO (M/F)	20. TURNO (D/N)	21. TIPO DE CONTRATO	22. TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	23. N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Nótese de asistencia)
INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO							
24. FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE				25. FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			
24.1. DIA	24.2. MES	24.3. AÑO	24.4. HORA	25.1. DIA	25.2. MES	25.3. AÑO	26. LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE
27. MARCAR CON (X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO				28. MARCAR CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)		29. N° DÍAS DE DECANCIO MÉDICO	30. N° DE TRABAJADORES AFECTADOS
ACCIDENTE LEVE	ACCIDENTE ENFAMABLE	MORTAL	TOTAL TEMPORAL	TOTAL PERMANENTE	TOTAL PERMANENTE	TOTAL PERMANENTE	
31. DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso)							
32. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO							
Resuma sólo las hechas, no escriba información superflua que no pueda ser corroborada.							
Ejemplo: Deslizamiento de escombros sobre el trabajador al cargar.		Ejemplo: Caída de objeto (De ser el caso)		Ejemplo: Golpe de persona, golpeo, atravesado que golpea a la investigado (De ser el caso)			
33. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO							
Cada vez que una causa o causas fueren citadas, se debe indicar el artículo del Reglamento de Seguridad, con el cual se aplica a esa actividad o tarea, la norma aplicable al proceso laboral al momento de la causa.							
34. MEDIDAS CORRECTIVAS							
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA		RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN		Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (cumplida, pendiente o en proceso)		
			FEV	ENE	ENE		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
35. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN							
Nombre		Cargo		Fecha		Firma	
Nombre		Cargo		Fecha		Firma	


▪ Anexo 28: **FRSMA 04 - REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES**

COD. L. GA		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE			CÓDIGO: FRSMA FECHA DE EMISIÓN: 01/03/2018 REVISIÓN: 01												
REGISTRO ENFERMEDADES OCUPACIONALES																	
N° REGISTRO:																	
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:																	
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL													
6. AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	7. COMPUTAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO			8. LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS													
	N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SECTE	N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SECTE	NOMBRE DE LA ASEGURADORA														
Complete sólo si presta servicios de intermediación o intermediario																	
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:																	
9. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	10. RUC	11. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	12. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	13. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL													
14. AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	15. COMPUTAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO			16. LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS													
	N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SECTE	N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SECTE	NOMBRE DE LA ASEGURADORA														
DATOS REFERENTES A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL																	
17. TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL 1)	18. N° ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS EN CADA MES POR TIPO DE AGENTE		19. NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	20. PARTE DEL CUERPO O SISTEMA DEL TRABAJADOR AFECTADO	21. N° TRABAJADORES	22. ÁMBAR	23. N° DE CAMBIOS DE PUESTOS OBSERVADOS DE SER EL CASO										
	AÑO																
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
24. TABLA REFERENCIAL 1. TIPOS DE AGENTES																	
FÍSICO		QUÍMICO		BIOLÓGICO		ERGONÓMICO		PSICOLÓGICOS									
Ruido	P1	Gases	G1	Virus	B1	Movimiento inadecuado de cargas	C1	Holgado postural		P2							
Vibración	P2	Vapores	G2	Bacterias	B2	Defecto de puesto inadecuado	C2	Salida lateral		P3							
Ionización	P3	Neblinas	G3	Escherichia	B3	Posturas inadecuadas	C3	Torno rotativo		P4							
Resistencia	P4	Resinas	G4	Hongos	B4	Trabajo repetitivo	C4	Manejos manuales y automáticos		P5							
Presión alta o baja	P5	Pulso	G5	Parásitos	B5	Otros, indicar	C5	Autorritmo		P6							
Temperatura (Calor o frío)	P6	Humedad	G6	Insectos	B6	Otros, indicar	C6	Otros, indicar		P7							
Humedad	P7	Líquidos	G7	Rodentios	B7					P8							
Radiación en general	P8	Otros, indicar	G8	Otros, indicar	B8												
Otros, indicar	P9																
25. DETALLE DE LAS CAUSAS QUE GENERAN LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES POR TIPO DE AGENTE																	
Adjuntar documento en el que consten las causas que generan las enfermedades ocupacionales y adicionalmente indicar una breve descripción de las lesiones derivadas por el trabajador antes de adquirir la enfermedad.																	
26. COMPUTAR SÓLO EN CASO DE EXPLORO DE SUSTANCIAS CANCERÍGENAS (Ref. D.S. 08-03-FOU / D.S. 010-2008-DA)																	
RELACION DE SUSTANCIAS CANCERÍGENAS			SE HAN REALIZADO MONITOREOS DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SI/NO)														
27. MEDIDAS CORRECTIVAS																	
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA		RESPONSABLE	PRONO DE EJECUCIÓN		Completar en la fecha de ejecución propuesta, el SICTACC de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)												
			DA	NOCHE	AÑO												
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
28. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN																	
Nombre:		Cargo:		Fecha:		Firma:											
Nombre:		Cargo:		Fecha:		Firma:											


▪ Anexo 29: FRMSA 05 - REGISTROS DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES

COD EGA		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE				CÓDIGO: FRMSA 05 FECHA DE REVISIÓN: 2019/05/01 REVISIÓN: 01	
REGISTRO INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES							
N° REGISTRO:							
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:							
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
Indicar en la última celda la modalidad de contrato:							
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:							
6. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		7. RUC	8. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		9. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	10. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
DATOS DEL TRABAJADOR (S) O LOS TRABAJADORES (AS): <i>Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador(es).</i>							
11. APELLIDO Y NOMBRE DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO				12. N° EMPLEO		13. RUC	
14. ÁREA	15. PUESTO DE TRABAJO	16. ANTIQUEDAD EN EL EMPLEO	17. SUELO (M)	18. TURNO (D/N)	19. TIPO DE CONTRATO	20. TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	
21. N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Año de ocurrencia)							
11. APELLIDO Y NOMBRE DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO				12. N° EMPLEO		13. RUC	
14. ÁREA	15. PUESTO DE TRABAJO	16. ANTIQUEDAD EN EL EMPLEO	17. SUELO (M)	18. TURNO (D/N)	19. TIPO DE CONTRATO	20. TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	
21. N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Año de ocurrencia)							
CLASIFICACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE							
22. MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE							
23. INCIDENTE PELIGROSO				24. INCIDENTE			
N° TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS				DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)			
N° POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS							
25. FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE				26. FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			
25A	25B	25C	25D	26A	26B	27. LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL HECHO	
28. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE							
Completar en la línea superior del cuadro sólo en caso de accidente							
Advertir: Describir el estado de la zona, Describir el estado de las personas, Describir el estado de los equipos, etc.							
29. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE							
Completar en la línea superior del cuadro sólo en caso de accidente							
30. MEDIDAS CORRECTIVAS							
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA A IMPLEMENTARSE PARA ELIMINAR LA CAUSA Y PREVENIR LA RECURRENCIA		RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la línea de ejecución programada, el ESTADO de implementación de la medida correctiva (pendiente, realizada, en ejecución)	
			DD	MM	AAAA		
31. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN							
Nombre:		Cargo:		Fecha:		Firma:	
Nombre:		Cargo:		Fecha:		Firma:	


▪ **Anexo 30: FRMSA 06 - REGISTROS DE AGENTES FISICOS, QUIMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONOMICOS**

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE			CÓDIGO: FRMSA 06 FECHA DE EMISIÓN: 01/05/2018 REVISIÓN: 01	
MONITORIO DE AGENTES FISICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS						
N° REGISTRO:						
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:						
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (calle, distrito, departamento, provincia)	4. ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
DATOS DEL MONITORIO						
6. ÁREA MONITOREADA		7. FECHA DEL MONITORIO	8. INDICAR TIPO DE RIESGO A SER MONITOREADO (AGENTES FISICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS)			
9. CUENTA CON PROGRAMA DE MONITORIO (SÍ/NO)		10. FRECUENCIA DE MONITORIO		11. N° TRABAJADORES EXPUESTOS EN EL CENTRO LABORAL		
12. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REALIZA EL MONITORIO (Dn, Sr o Sra)						
13. RESULTADOS DEL MONITORIO						
14. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS						
15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITORIO						
Indicar las medidas que se adoptarán para corregir las desviaciones observadas en el monitoreo:						
ADJUNTAR: - Programa anual de monitoreo. - Informe con resultados de las mediciones de monitoreo, relación de agentes o factores que son objeto de la muestra, límite permisible del agente monitoreado, metodología empleada, tamaño de muestra, relación de instrumentos utilizados, entre otros. - Copia del certificado de calibración de los instrumentos de monitoreo, de ser el caso.						
16. RESPONSABLES DEL REGISTRO						
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:			

▪ **Anexo 31: FRMSA 07 - REGISTROS DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE			<small>CÓDIGO: FRMSA 07 FECHA DE EMISIÓN: 01/03/2018 REVISIÓN: 01</small>	
REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE						
Nº REGISTRO:						
DATOS DEL EMPLEADOR:						
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4. ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
6. ÁREA INSPECCIONADA	7. FECHA DE LA INSPECCIÓN	8. RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA		9. RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN		
10. HORA DE LA INSPECCIÓN	11. TIPO DE INSPECCIÓN					
	PLANEADA		NO PLANEADA		OTRO, DETALLAR	
12. OBJETO DE LA INSPECCIÓN INTERNA						
13. RESULTADO DE LA INSPECCIÓN						
14. DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN						
15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES						
ADJUNTAR: - Lista de verificación						
16. RESPONSABLES DEL REGISTRO						
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:			

▪ **Anexo 32: FR SMA 08 - REGISTRO DE DATOS PARA ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: FR SMA 08 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01
---	---	---

REGISTRO DE DATOS PARA REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nº REGISTRO: _____


1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL: _____

2. FECHA: _____

MES	3. N° ACCIDENTE MORTAL	4. ÁREA/ SEDE	5. ACCID. DE TRABAJO LEVE	6. ÁREA/ SEDE	7. SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES						8. ENFERMEDAD OCUPACIONAL			9. N° INCIDENTES PELIGROSOS	10. ÁREA/ SEDE	11. N° INCIDENTES	12. ÁREA/ SEDE
					N° Accid. Trab. Incap.	ÁREA/ SEDE	Total Horas hombres trabajadas	Índice de frecuencia	N° días perdidos	Índice de gravedad	Índice de accidentalidad	N° Enf. Ocup.	ÁREA/ SEDE				
ENERO																	
FEBRERO																	
MARZO																	
ABRIL																	
MAYO																	
JUNIO																	
JULIO																	
AGOSTO																	
SEPTIEMBRE																	
OCTUBRE																	
NOVIEMBRE																	
DICIEMBRE																	

13. NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE

▪ **Anexo 33: FR SMA 09 - REGISTROS DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA**

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE				<small>CÓDIGO: FR SMA 09 FECHA DE EMISIÓN: 31/01/2019 REVISIÓN: 01</small>	
REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA							
N° REGISTRO:							
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:							
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		4. ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
MARCAR (X)							
TIPO DE EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO							
6. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL				7. EQUIPO DE EMERGENCIA			
8. NOMBRE(S) DEL(LOS) EQUIPO(S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO							
LISTA DE DATOS DEL(LOS) Y TRABADOR(ES)							
N°	9. NOMBRES Y APELLIDOS	10. DNI	11. ÁREA	12. FECHA DE ENTREGA	13. FECHA DE RENOVACION	14. FIRMA	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
35. RESPONSABLES DEL REGISTRO							
Nombre:		Cargo:		Fecha:		Firma:	


▪ **Anexo 34: FRMSA 10 - REGISTROS DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA**

COD. E. GA		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE			CÓDIGO: FRMSA 10 FECHA DE EMISIÓN: 01/03/18 REVISIÓN: 01	
REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA						
DATOS DEL EMPLEADO PERSONAL:						
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		2. RUC	3. DOMICILIO (Calle, número, departamento, provincia)	4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
EMPLOYEE:						
6. INDUCCIÓN		7. CAPACITACIÓN	8. ENTRENAMIENTO	9. SIMULACRO DE EMERGENCIA		
10. TÍTULO						
11. FIRMA						
12. NOMBRE DEL CAPACITADOR O ENTRENADOR					FIRMA	
13. Nº DE HORAS						
ITEM	14. APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS CAPACITADORES	15. DÍA	16. ÁREA	17. FIRMA	18. 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						
26						
27						
28						
29						
30						
19. RESPONSABLE DEL REGISTRO						
Nombre:			Cargo:	Fecha:	Firma:	


▪ Anexo 35: FRMSA 11 - REGISTRO DE AUDITORIAS

COD. D. GA		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE			CÓDIGO: FRMSA 11 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2018 REVISIÓN: 01	
REGISTRO DE AUDITORIAS						
N° REGISTRO						
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL						
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		4. ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
6. NOMBRE(S) DEL(LOS) AUDITADO(S)				7. N° REGISTRO		
8. FECHA DE AUDITORIA		9. PROCESO AUDITADO		10. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS		
11. NOMBRE DE NO CONFORMIDADES		12. INFORMACIÓN ADICIONAL				
<p>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 encabezado).</p>						
MODO DE ENCARGADOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CIERRE DE NO CONFORMIDADES						
13. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD				14. CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD		
15. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS		16. RESPONSABLES	17. FECHA DE		18. Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente en ejecución)	
1.			DIA MES AÑO			
13. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD				14. CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD		
15. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS		16. RESPONSABLES	17. FECHA DE		18. Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente en ejecución)	
1.			DIA MES AÑO			
13. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD				14. CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD		
15. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS		16. RESPONSABLES	17. FECHA DE		18. Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente en ejecución)	
1.			DIA MES AÑO			
13. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD				14. CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD		
15. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS		16. RESPONSABLES	17. FECHA DE		18. Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente en ejecución)	
1.			DIA MES AÑO			
13. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD				14. CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD		
15. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS		16. RESPONSABLES	17. FECHA DE		18. Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente en ejecución)	
1.			DIA MES AÑO			
19. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN						
Nombre:		Cargo:		Fecha:		Firma:


▪ **Anexo 36: FRMSA 12 - REGISTRO DE AUDITORIAS**

		<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</p>			<p>CÓDIGO: FRMSA 12 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01</p>	
<p>IDENTIFICACION Y EVALUACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS</p>						
<p>FECHA DE ULTIMA REVISION:</p>						
ITEM	NORMA	TITULO	REQUISITO	APLICA A	CUMPLE	OBSERVACION
<p>RESPONSABLE DEL REGISTRO</p>						
Nombre:		Cargo:		Fecha:		Firma:


▪ **Anexo 38: FRMMA 14 - ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE			CÓDIGO: FRMMA 14 FECHA DE REVISIÓN: 01/01/2018 REVISIÓN: 01
ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
N° REGISTRO					
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:					
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Distrito, ciudad, departamento, provincia)	4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
6. DESCRIBIR LOS RESULTADOS ESTADÍSTICOS (COMPARAR CON LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)					
7. ANÁLISIS DE LAS CAUSAS QUE ORIGINAN LAS DERIVACIONES					
8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES					
9. RESPONSABLES DEL REGISTRO					
Nombre	Cargo	Fecha	Firma		

▪ Anexo 39: FRSMA 15 - PERMISO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE		CÓDIGO: PRIMA 15 FECHA DE EMISIÓN: 8/11/2019 REVISIÓN: 01	
PERMISO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO					
1.- TRABAJO A REALIZAR:		Proyecto:		Contratista:	
1.1.- Descripción del trabajo		1.2.- Lugar de trabajo		1.3.- Sección / Área	
1.4.- N° personas que participen en la tarea		1.5.- Hora de Inicio		1.6.- Hora de Término	
				1.7.- Fecha	
2.- TIPO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO			3.- RIESGOS DE SEGURIDAD		
Peligro significativo con relación al trabajo			Riesgo significativo con relación al trabajo		
<input type="checkbox"/> Trabajo en Altura <input type="checkbox"/> Espacio Confinado <input type="checkbox"/> Temperatura elevada <input type="checkbox"/> Trabajo eléctrico <input type="checkbox"/> Levantamiento de cargas <input type="checkbox"/> Trabajos con soldadura eléctrica, corte y/o esmerilado <input type="checkbox"/> Trabajos con presencia de gases, vapor o aire comprimido <input type="checkbox"/> Trabajos con material tóxico y productos químicos <input type="checkbox"/> Trabajo en frío Otros: _____			<input type="checkbox"/> Caídas al mismo nivel <input type="checkbox"/> Caídas a distinto nivel <input type="checkbox"/> Asfixia, respiración dificultosa <input type="checkbox"/> Quemaduras, incendio o riesgo de incendio <input type="checkbox"/> Electroshock <input type="checkbox"/> Aprisionamiento / aplastamiento / atrapamiento <input type="checkbox"/> Cortes / golpes / laceraciones / lumbalgia <input type="checkbox"/> Hipotermia <input type="checkbox"/> Inhalación de gases de combustión, humos metálicos, etc. Otros: _____		
4.- EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL					
Casaca de protección <input type="checkbox"/> Zapatos de seguridad <input type="checkbox"/> Lentes contra Impacto <input type="checkbox"/> Tapones u Orejeras <input type="checkbox"/> Guantes apropiados <input type="checkbox"/>	Arnés cintas de vida <input type="checkbox"/> Respirador al polvo <input type="checkbox"/> Respirador orgánicos <input type="checkbox"/> Respirador químico <input type="checkbox"/> Casaca protectora <input type="checkbox"/>	Casaca lana clara <input type="checkbox"/> Lentes protección <input type="checkbox"/> Sistema/equipos de trabajo <input type="checkbox"/> Capucha Nónes <input type="checkbox"/> Mandil de Cuero Cromo <input type="checkbox"/>	Casaca de Cuero Cromo <input type="checkbox"/> Equipo de iluminación 12V <input type="checkbox"/> Extintor <input type="checkbox"/> Estarbo térmico: <input type="checkbox"/> Otros: _____		
5.- COMPROBACIONES AL PERSONAL, MATERIALES Y/O EQUIPOS					
Tiene y conoce instructivos <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Avisos indicativos de peligro <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Requiere bloqueo y etiquetado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Equipo contra incendio adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Se revisó equipos y herramientas <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Áreas cercadas seguras <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Requiere vehículo p/mantobra <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Buen estado de los EPPs <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Se requiere MSDS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Se requiere medir %CO2 <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Depósito pinchados <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Otros: _____			
6.- RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS DE LAS DEPARTAMENTOS RESPONSABLES					
01					
02					
7.- DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO					
Los aquí firmantes, declaramos conocer sobre la actividad a realizar y haber sido instruidos por el supervisor responsable, sobre el desarrollo seguro de la tarea antes de iniciar el trabajo.					
TRABAJADORES CAPACITADOS					
N°	Nombre y apellidos	Cargo	Firma		
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
8.- FIRMAS DE AUTORIZACIÓN ANTES DEL INICIO Y AL CIERRE DEL TRABAJO					
8.1.- Supervisor responsable del trabajo			8.2.- Jefe del área responsable		
Me responsabilizo a realizar el trabajo bajo condiciones seguras establecidas. Nombre: _____ Firma: _____			Autorizo realizar el trabajo en las condiciones seguras analizadas y establecidas. Nombre: _____ Firma: _____		
ESTE PERMISO Y DOCUMENTOS RELACIONADOS DEBEN MANTENERSE EN UN LUGAR VISIBLE EN EL ÁREA DE TRABAJO CONSTITUYE FALTA GRAVE NO LLENAR ESTE PERMISO EN EL ÁREA DONDE SE EJECUTARÁ EL TRABAJO					
V° B° PERSONAL:					
RECUERDA QUE NO PUEDES REALIZAR EL TRABAJO SIN HABER ANTES LLENADO Y COLOCADO LAS RESPECTIVAS FIRMAS A ESTE PERMISO ESCRITO.					

▪ **Anexo 40: FRMSMA 16 - INSPECCIONES DE SEGURIDAD**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: FRMSMA 16 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01
---	---	---

INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Area Inspeccionada:

Fecha:

Inspeccionada por:

Responsable Área:

CONDICION O PRACTICA SUBESTANDAR	CALIFICACION			ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	PROGRAMADO	SEGUIMIENTO
	A	B	C				


Clasificación de las Condiciones Subestándar:

A. Mayor: La acción correctiva deberá ser tomada de inmediato y ser terminada antes de las 24 horas.

B. Serio: La acción correctiva deberá ser completada antes de 72 horas.

C. Menor: La acción correctiva deberá ser completada antes de 14 días.

▪ Anexo 41: FRMSA 17 - INSPECCIONES DE VEHICULOS EN RUTA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: FRMSA 17 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01
---	---	--

INSPECCIONES DE VEHICULOS EN RUTA

FECHA : _____	HORA DE INSP. : _____
UNIDAD : _____	LUGAR INSP : _____
PARTIDA : _____	DESTINO : _____


CUESTIONARIO DE INSPECCION

	SI	NO	N/A
Tarjetas de Propiedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seguro actualizado (SOAT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cuenta con Documentos personales, DNI, Licencia de Conducir en la Categoría?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha realizado Ud. La Inspección de su vehículo antes de salir de viaje?(Check List)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Tiene algún problema con el Vehículo? ¿Lo Reportó? Explique los problemas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Recibió Charla de 05 minutos al inicio del viaje? ¿Dónde? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
si es NO darie la Charla de 05 minutos en el punto de Inspección.			
Control de Fatiga: ¿Cuántas Horas descansó antes del viaje: _____ ¿Esta Cansado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Conoce los Riesgos que existen en la Ruta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cuál es la Velocidad Máxima en la ruta? _____ ¿en Poblaciones? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha tenido o ha visto algún problema en la ruta? Explique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APRECIACION DEL INSPECTOR			
El conductor se encuentra fatigado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El conductor presenta síntomas de ebriedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El conductor muestra colaboración ante la Inspección	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El conductor porta sus EPP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El vehículo esta OK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INSPECCIONADO POR: _____	FIRMA _____
CONDUCTOR: _____	FIRMA _____

COMENTARIOS

▪ Anexo 42: FRMSMA 18 - INSPECCION DE EPP

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	CÓDIGO: FRMSMA 18 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01
---	---	---

INSPECCIÓN DE EPP

FECHA : _____ HORA : _____

LUGAR : _____

NOMBRE DEL TRABAJADOR : _____

RESPONSABLE DEL ÁREA : _____

INSPECCIONADO POR : _____


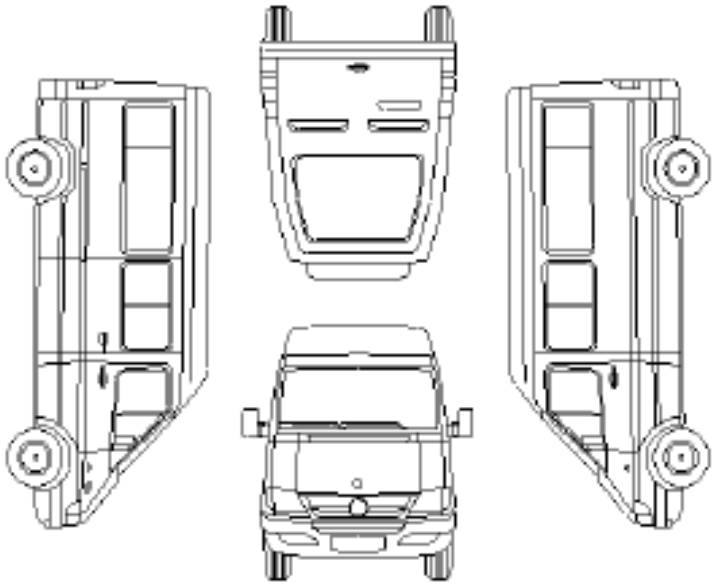
	CONDICION DEL EPP				
	SI	NO	B	R	M
01. Casco de seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02. Uniforme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03. Guantes de cuero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04. Guantes de Neoprene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05. Lentes de seguridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06. Zapatos de seguridad (con punta de acero)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07. Botas de jebe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08. Respirador para polvo, Tipo: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09. Tapones auditivos / Orejeras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. chaleco Reflectivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Otros equipos _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si no tiene, ¿Por qué no lo tiene? _____

FIRMA DEL TRABAJADOR


FIRMA DEL SUPERVISOR

▪ Anexo 43: FRMSA 19 - CHECK LIST PRE USO DE UNIDADES MOVILES

		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE		CÓDIGO: FRMSA 19 FECHA DE EMISIÓN: 01/01/2019 REVISIÓN: 01				
CHECK LIST PRE USO DE UNIDADES MOVILES								
FECHA		PLACA						
CONDUCTOR		FECHA						
LUGAR		KILOMETRAJE						
ÍTEM	ESTADO		OBSERVACIÓN	ÍTEM	ESTADO		OBSERVACIÓN	
	BUENO	MALO			BUENO	MALO		
ACCESORIOS			NEUMÁTICOS					
Extintor, Botiquín, Triángulo				Delanteros				
Cinturón de Seguridad				Traerme				
Sochra				Repuestos				
Pantallas				Revisión de Tuercas				
Vidrios laterales				LIMPIEZA				
Sello Herramientas				Pantallas				
Manijas Abre vidrios				Vidrios laterales				
Batería				Asientos				
Nivel de Agua				Alfombra				
Nivel de Aceite				Espejos Retrovisores				
Espejos Retrovisores				Exterior				
Logotipo				LUCES				
Cuñas				Luz baja				
Gata mec. Y manivela				Luz Alta				
Llave rueda				Luz Marcha Atrás				
DOCUMENTOS				Luz Interior				
Permiso de Circulación				Luz de Freno				
Revisión Técnica				Tercera Luz de Freno				
Seguro Obligatorio				Intermitentes				
				OBSERVACIONES ANEXAS				

ENTREGA: RECIBE CONFORME:


▪ Anexo 46: FRSMA 22 - CHECK LIST PRE USO DE UNIDADES MOVILES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	N° DE PÁGINA : 1/2
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : FRSMA 22

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES AMBIENTALES

1. DESCRIPCIÓN DEL EVENTO				
ACCIDENTE <input type="checkbox"/> INCIDENTE <input type="checkbox"/>				
1.1. Fecha de presentación del evento:	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;">D</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">M</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">A</td> </tr> </table>	D	M	A
D	M	A		
1.2. Lugar de generación:				
1.3. Tipo de evento				
<input type="checkbox"/>	Derrame de una sustancia peligrosa/residuo peligroso			
<input type="checkbox"/>	Explosión de una sustancia peligrosa/residuo peligroso			
<input type="checkbox"/>	Gestión inadecuada de residuos			
<input type="checkbox"/>	Vertimientos de aguas residuales de interés sanitario y ambiental			
<input type="checkbox"/>	Fuga de agua			
<input type="checkbox"/>	Fugas de gas			
<input type="checkbox"/>	Otro ¿Cuál? _____			
1.4. Impactos ambientales generados				
<input type="checkbox"/>	Contaminación del agua			
<input type="checkbox"/>	Contaminación del suelo			
<input type="checkbox"/>	Contaminación atmosférica			
<input type="checkbox"/>	Afectación a la fauna			
<input type="checkbox"/>	Afectación a la flora			
<input type="checkbox"/>	Alteración a la salud humana			
<input type="checkbox"/>	Otro ¿Cuál? _____			
1.5. Describa las causas de generación del evento				

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Nº DE PÁGINA : 2/2
		FECHA DE EMISIÓN : 01/01/2019
		REVISIÓN : 01
		CÓDIGO : FRMSA 22

2. Control del incidente o accidente ambiental		
2.1. Acciones correctivas		
Describe las acciones llevadas a cabo para el control del evento:		

2.2. Areas afectadas		
Instalaciones <input type="checkbox"/>	Componentes ambientales <input type="checkbox"/>	
Otro: _____	¿cuál? _____	
2.3. Medios de control empleados		
¿Cuáles? _____	Internos <input type="checkbox"/>	Externos <input type="checkbox"/>
2.4. Reporte		
El reporte del incidente o accidente ambiental se realizó de manera inmediata		
¿A quién reportó? _____	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	¿por qué? _____	
3. REPORTE AUTORIDADES COMPETENTES		
El incidente debido a sus consecuencias debe reportarse ante la autoridad ambiental competente:		
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Por qué? _____		
4. PERSONA (S) PRESENTES EN EL INCIDENTE O ACCIDENTE		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
_____	_____	_____
_____	_____	_____
5. EQUIPO INVESTIGADOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
_____	_____	_____
_____	_____	_____
6. OBSERVACIONES		

Elaborado por: Agustín Valderrama	Revisado por: Milton García	Aprobado por: Milton García
---	---------------------------------------	---------------------------------------