

FACULTAD DE INGENIERÍA



Carrera de Ingeniería Industrial

“DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BASADA EN LA NORMA ISO 45001-2018 PARA EVITAR COSTOS POR ACCIDENTES E INCIDENTES EN LA EMPRESA CARRASCO & MURGA E.I.R.L CAJAMARCA-2019”

Tesis para optar el título profesional de:

Ingeniero Industrial

Autor:

Jose Luis Carrasco Murga

Asesor:

Mg. Ing. Karla Sisniegas Noriega

Cajamarca - Perú

2020

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a mis padres por ser que siempre me apoyaron incondicionalmente en la parte moral y económica para poder cumplir me meta de ser un profesional.

A mi hijo por ser el motivo de la lucha constante y esfuerzo.

AGRADECIMIENTO

Agradecer a la universidad privada del norte por formarme profesionalmente y cumplir con la meta de una carrera profesional de igual manera a mi asesora Mg.Ing. Karla Sisniegas Noriega por el apoyo y asesoría para poder obtener mi título profesional.

Tabla de contenidos

DEDICATORIA	2
AGRADECIMIENTO.....	3
ÍNDICE DE TABLAS	6
ÍNDICE DE FIGURAS	7
ÍNDICE DE ECUACIONES	8
RESUMEN.....	9
ABSTRACT	10
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	11
CAPÍTULO II. METODOLOGÍA.....	18
2.1. Tipo de investigación	18
2.2. Población y muestra (Materiales, instrumentos y métodos).....	19
2.2.1. Población:	19
CAPÍTULO III. RESULTADOS	27
3.1. Información general de la empresa	27
3.2. Diagnóstico general del área de estudio.....	29
3.3. Diagnóstico de la variable Sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional basada en la Norma ISO 45001-2018.....	32
3.4. Diagnóstico de la variable de Costos.....	35
3.5. Resultados según los objetivos.....	41
CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES.....	81
4.1. Discusión.....	81
4.2. Conclusiones.....	82
REFERENCIAS	84
ANEXOS.....	86
Anexo N° 1 Checklist ISO 45001	86
Anexo N° 2 Políticas de SST en el trabajo.....	116
Anexo N° 3 Formato ATS.....	117
Anexo N° 4 Lista de Control para el llenado del ATS	118
Anexo N° 5. Petar para trabajos de Altura	119

Anexo N° 6. Petar para trabajos de Altura	120
Anexo N° 7. Petar para trabajos en Caliente	121
Anexo N° 8. Petar para trabajos eléctricos	122
Anexo N°9. Reglamento Interno del Trabajador.	123
Anexo N° 10. Control de limpieza y desinfección.	131
Anexo N° 11 Reunión y consultas.....	132
Anexo N° 12 formato de Sugerencias.....	133
Anexo N° 13 CHECK LIST ISO 45001 (Después del Diseño).....	134
Anexo N° 14. Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	164
Anexo N° 15. Funciones del Supervisor de Seguridad.....	165
Anexo N° 16. Formato de elección del comité de Seguridad y Salud	166
Anexo N° 17. Matriz de Comunicación	167
Anexo N°18 Control y desinfección.....	186
Anexo N°19 Plan de emergencia	187
Anexo N°20 Fichas de Validación de Instrumentos.....	186
Anexo N°21 Instrumento Utilizado (encuesta).	187
Anexo N° 22 segregación de residuos.....	209
Anexo N° 23 Instrumento Utilizado (Guía de entrevista).	211
Anexo N°24 Análisis de Fiabilidad.	212
Anexo N°25 registro de Auditoria.	213
Anexo N°26 Formato para la Evaluación del desempeño.	214
Anexo N°27 checklist de cocina.	215
Anexo N°28. Lista Maestra.....	216
Anexo N°29 Acta de capacitación.....	217
Anexo N°30 Lista general de sustancias químicas.	218
Anexo N°31 Lista de inspeccion de extintores.....	219
Anexo N°32 Reporte final de accidentes e incidentes	220
Anexo N°33 Registro de monitoreo de agentes, físicos, químicos y biológicos.	221
Anexo N°34 Registro de equipos de emergencia.	222
Anexo N°35 Inspeccion de oficinas	223
Anexo N°36 Inspección de botiquín.	224
Anexo N°37 Lista de normas legales.	225
Anexo N°38 Mapa de riesgos.....	226

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	21
Tabla 2	22
Tabla 3	24
Tabla 4	26
Tabla 5	35
Tabla 6	36
Tabla 7	37
Tabla 8	40
Tabla 9	40
Tabla 10	41
Tabla 11	43
Tabla 13	77
Tabla 14	78
Tabla 15	80

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.....	28
Figura 2.....	29
Figura 3.....	31
Figura 4.....	39
Figura 5:.....	42
Figura 6.....	47
Figura 7.....	49
Figura 9.....	55
Figura 10.....	57
Figura 11.....	58
Figura 12.....	59
Figura 13.....	60
Figura 14.....	62
Figura 15.....	63
Figura 16.....	64
Figura 17.....	65
Figura 18.....	66
Figura 19.....	69
Figura 20.....	70
Figura 21.....	71
Figura 22.....	72
Figura 23.....	73
Figura 24.....	75
Figura 25.....	76

ÍNDICE DE ECUACIONES

Ecuación 1 Formula del costo beneficio	80
--	----

RESUMEN

Este trabajo realizado es diseñar y la descripción de una metodología para cumplir los requisitos de norma ISO45001 de seguridad y salud ocupacional, en la empresa CARRASCO&MURGA E.I.R.L en la cual puede ser aplicadas en el sector de alimentación, la cual iniciamos con el diagnóstico de la norma ISO45001 checklist obtuvimos resultados de 0% de cumplimiento de la norma ISO45001; el cual los resultados del diagnóstico nos presenta los fundamentos teóricos basado en lo legal, luego mostramos las técnicas de recopilación de datos, materiales y métodos luego realizamos la investigación de la norma ISO45001 para ser implementada después realizamos el trabajo y nuevamente pasamos a realizar el checklist de la norma ISO45001 y obtenemos que la empresa cumple con un 70% el cual es el costo del diseño de la norma es de 54000 mil soles y los costos de accidentes son 76309 mil soles el cual aplicamos costo beneficio y obtenemos en nuestras conclusiones que por cada sol invertido obtenemos 0.92 de rentabilidad y basándonos a otras tesis podemos decir que es viable el cual aplicar el sistema de gestión es mejor para evitar multas o procesos legales y realizar una mejora continua para la organización en el proceso de alimentos.

Palabras clave:

Sistema de gestión, alimentos, ISO45001 y costos por accidentes.

ABSTRACT

This work carried out is to design and describe a methodology to meet the requirements of the ISO45001 occupational health and safety standard, in the company CARRASCO & MURGA EIRL in which it can be applied in the food sector, which we begin with the diagnosis of the standard ISO45001 check list we obtained results of 0% compliance with the ISO45001 standard; which the results of the diagnosis present us the theoretical foundations based on the legal, then we show the data collection techniques, materials and methods then we carry out the investigation of the ISO45001 standard to be implemented then we carry out the work and again we carry out the checklist of the ISO45001 standard and we obtain that the company complies with 70% which is the cost of the design of the standard is 54000 thousand soles and the accident costs are 76309 thousand soles which we apply cost benefit and we obtain in our conclusions that by Each sun invested we obtain 0.92 of profitability and based on other theses we can say that it is feasible which apply the management system is better to avoid fines or legal processes and make a continuous improvement for the organization in the food process.

Keywords:

Management system, food, ISO45001 and accident costs.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

En la actualidad es muy importante que todas las empresas tengan o posean un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, esto va a servir para que la empresas puedan integrar dentro de sus proceso la 4 etapas diferentes, las cuales hacen de este sistema, es decir que puedan realizar la mejora continua, este ciclo se repite de forma continuada, al aplicar este ciclo se va a conseguir una gran mejora que a larga convierte al Sistema de Gestión es algo mucho más eficiente, en principio este diseño se ha se ha elaborado como una estructura probada para conseguir la gestión y la mejora continua de las políticas implementadas, además de los procedimientos y los procesos adoptados por la empresa.

Se debe tener en consideración que las mejores organizaciones deben tener una visión global, lo cual supone tener información compartida, avalar comparativas, estimular el trabajo en equipo y buscar en todo momento que la organización funcione según los acuerdos de forma rigurosa en función de los principios de calidad, seguridad y medio ambiente. De esta forma se puede decir que un sistema de gestión contribuye al logro de los objetivos de una empresa mediante una serie de estrategias adoptadas para dicho fin, incluyendo entre otras cosas la optimización de todos los procesos, el enfoque centrado en el proceso de gestión y en el pensamiento disciplinado con todos sus integrantes ISO45001(2018).

Así mismo la seguridad para sus colaboradores, pues la seguridad de éstos tiene que ser su prioridad, pues ellos son parte de la empresa y con su ayuda logran el cumplimiento de los objetivos, sin embargo, en nuestro país, la seguridad y salud ocupacional en las empresas no es tomada en cuenta como debe ser. La OIT (Organización Internacional del Trabajo) considera que la prevención es clave para mejorar la salud y seguridad en el trabajo y se ha planteado la importancia de lograr que las estrategias para evitar accidentes y enfermedades laborales sean reforzadas con un diálogo social que involucre a gobiernos y a organizaciones de empleadores y de trabajadores. En la región de las Américas hay desafíos importantes relacionados con salud y seguridad.

Según cifras indican que se registran 11,1% accidentes mortales por cada 100.000 trabajadores en la industria, 10.7% en la agricultura, y 6.9% en el sector de los servicios. Algunos de los sectores más importantes para las economías de la región, como minería, construcción, agricultura y pesca, figuran también entre aquellos en los cuales se produce la mayor incidencia de accidentes.

Para la OIT es importante que los países de América Latina y el Caribe cuenten con un marco normativo adecuado, que tengan políticas nacionales y programas de salud y seguridad en el trabajo, y que promuevan la acción coordinada de las diferentes entidades que tienen que ver con estos temas. También se ha planteado que la existencia de un sistema de inspección eficaz para velar por el cumplimiento de la norma es clave el cual esta impacta anualmente al Producto Interior Bruto generando un valor estimado del 4%.

En el Perú, según un artículo publicado por Fabián correa (2017) en el Diario el Comercio, indica que el Perú ocupa el segundo lugar en Latinoamérica con mayor incidencia de muertes laborales, la poca educación en seguridad y salud en el trabajo por parte del empleador y los trabajadores ha generado cifras alarmantes sobre muertes y accidentes laborales, De acuerdo con el Sistema Informático de Notificación de Accidentes de Trabajo, Incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales, se registraron 2 887 notificaciones respecto al mes de diciembre del 2018 lo que representa un aumento de 132,3% respecto al mes de diciembre del año 2017, y un aumento de 21,8% con respecto al mes de noviembre del año 2018. Del total de notificaciones, el 97,5% corresponde a accidentes de trabajo no mortales, el 1,4% a incidentes peligrosos, el 0,6% a accidentes mortales y el 0,5% a enfermedades ocupacionales.

La actividad económica que tuvo mayor número de notificaciones son las industrias manufactureras con el 26,6% seguido de actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler con el 16,7%; comercio con 12,1%; transporte, almacenamiento y comunicaciones con 11,2%. (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2018).

En Cajamarca en el año 2014 se registraron 6,947 notificaciones de accidentes de trabajo y el mayor número, por actividad económica, corresponde a Industrias Manufactureras, seguido de: Actividades Inmobiliarias, Empresariales y de Alquiler, Construcción y

Explotación de Minas y Canteras. En dicho período, las formas más comunes en que se han ocasionado los accidentes de trabajo han sido debidas a golpes por objetos, caída de personas a nivel y caída de objetos. Por otra parte, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) también informó que los principales agentes causantes que originaron accidentes de trabajo fueron herramientas (portátiles, manuales, mecánicas, eléctricas, etc.), piso y, máquinas y equipos en general. (Gestión, 2014), por este motivo es importante que las empresas sean más responsables en cuanto a la seguridad y salud ocupacional de los empleados y que hagan una mejor implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud y sea considerada una empresa Zero Harm. Donde (Fremap 2018) dice que “la empresa es responsable de la seguridad y salud ocupacional de los colaboradores y otro personal administrativo”.

Así mismo los costos de accidentes deben ser diferenciados de otros conceptos cercanos como el de gasto o inversión. Se denomina gasto a los bienes y servicios adquiridos para la actividad productiva de una empresa, es un concepto asociado al momento de la adquisición de los factores a diferencia del costo que es el gasto consumido en la actividad productiva y que por tanto está vinculado al momento en que se incorporan al proceso productivo de la misma manera podemos decir que la empresa tiene costos de perdida hace referencia a el desembolso de dinero por un bien (cualquier bien normal o superior) que, luego de haberlo consumido o utilizado, no influye en los costos de acciones futuras. A este tipo de costo hundido se le llama costo irre recuperable lo que está pasando actualmente la empresa.

La Norma ISO 45001 es la primera norma internacional que determina los requisitos básicos para implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Norma se ha desarrollado con objeto de ayudar a las organizaciones a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable para los trabajadores, así como al resto de personas (proveedores, contratistas, vecinos, etc.) y de este modo contribuir en la prevención de lesiones y problemas de salud relacionados con el trabajo, además de la mejora de manera continua del desempeño de la seguridad y salud. También Navarrete (2018) indica cómo se desarrolla la estructura según los requisitos de la norma 45001 el cual nos dice que ayuda a prevenir los accidentes y potenciales enfermedades profesionales.

Caballero, Terrones (2018) realizó un diseño de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para reducir riesgos y el cual describe una metodología para implementar el sistema de gestión para ser aplicado en empresas el cual hace uso de checklist y IPERC para analizar los riesgos. Así mismo, García, Susety (2018) indica el impacto que tendrá la propuesta de implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, basado en la norma ISO 45001:2018, en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo el cual dice que el impacto positivo ya que le permitirá a la organización contar con una herramienta que facilite las condiciones de trabajo seguras y saludables para prevenir los daños y el deterioro de la salud, así poder garantizar a los colaboradores y a las partes interesadas que cuentan con sistema de

gestión de seguridad y salud en el trabajo eficaz. La empresa Carrasco & Murga E.I.R.L cuenta con diversos servicios.

La empresa no cuenta con ningún sistema de gestión la seguridad y salud ocupacional para proteger a los trabajadores para reducir accidentes e incidentes pese al reglamento de ley 29783, R.M 050-2013; la empresa no cumple en la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER), deficiencia en limpieza en sus procesos de muestra y de uso deficiente de equipos de protección personal (EPP). Además, la empresa no registra los accidentes el cual hay enfermedades ergonómicas, quemaduras leves, cortes, fracturas y exposición a altas temperaturas, también no cuentan con charlas de primeros auxilios, se nota fatiga y cansancio por parte de los trabajadores del área de producción.

1.2. Formulación del problema

¿En qué medida el diseño de un sistema de seguridad y salud ocupacional basada en la ISO 45001 evitará los costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L Cajamarca-2019?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Diseñar un sistema de seguridad y salud ocupacional basada en la ISO 45001 para evitar los costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca-2019.

1.3.2. Objetivos específicos

- Analizar la situación actual de la seguridad y salud ocupacional en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.
- Diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018.
- Evaluar los costos por accidentes e incidentes después del diseño de sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018.
- Realizar un análisis económico para evaluar la variabilidad del diseño en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.

1.4. Hipótesis

1.4.1. Hipótesis general

Al diseñar el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basado en la ISO 45001 se evitarán los costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L Cajamarca-2019.

CAPÍTULO II. METODOLOGÍA

2.1. Tipo de investigación

2.1.1. Enfoque

El enfoque considerado para esta investigación es el cuantitativo. El cual según (Hernández, 2014) usa una información que es recopilada en un determinado momento, para luego poder comprobar la Hipótesis planteada, además en este tipo de enfoques se hacen experimentos y se analiza una situación de causa-efecto, para observar la reacción de la variable; además conlleva a un proceso secuencial y deductivo pues al finalizar la investigación se logra un resultado, predicciones, control de fenómenos y la posibilidad de elaborar réplicas de dicha investigación.

2.1.2. Diseño

La presente investigación es de diseño preexperimental, pues pueden servir como estudios exploratorios, pero sus resultados deben observarse con precaución, de ellos no pueden sacarse conclusiones seguras abren el camino, pero de ellos deben derivarse estudios más profundos, es decir los resultados del estudio realizado sirve de modelo para otras investigaciones futuras (Hernández, R. 1998 pág. 137).

Así mismo esta investigación presenta un corte transversal debido a que se relaciona en base a datos en un solo momento, en un único tiempo. Además, tiene como propósito describir variables y analizar su incidencia (Hernández, 2010, p 125).

2.1.3. Tipo

La investigación es de tipo correlacional pues este tipo de estudios tienen como propósito medir el grado de relación que exista entre dos o más variables, se miden, cuantifican y analizan la vinculación entre variables. Esta correlación se sustenta en Hipótesis sometidas a prueba (García, A., 2011).

2.2. Población y muestra (Materiales, instrumentos y métodos)

2.2.1. Población:

La población está constituida por todas las áreas de la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.

2.2.2. Muestra:

Toda el área de producción de alimentos de la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L del mes de enero a diciembre del 2019.

2.3. Métodos, Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos

2.3.1. Métodos

2.3.1.1. Método Inductivo – Deductivo

Por medio del presente método se obtendrá conocimientos de lo general a lo específico y viceversa; es decir, del estudio de cada variable implicada en nuestro objetivo de investigación se podrá efectuar generalizaciones con relevancia científica que permitieron sustentar afirmaciones en relación con nuestra Hipótesis, asimismo se va a deducir una conclusión según los antecedentes obtenidos (Rodríguez, A; Pérez J, Alipio O, 2017).

2.3.1.2. Método Hermenéutico

A través de este método específico se buscará interpretar y comprender de manera sistematizada las teorías que fundamentan la presente investigación. Es decir, se va a indicar que es lo que representan e indican lo que en verdad significan los resultados.

(Martínez, M., 2017)

2.3.2. Técnicas

Abril (2008) nos señala que las técnicas constituyen el conjunto de mecanismos, medios o recursos dirigidos a recolectar, conservar, analizar y transmitir los datos de los fenómenos sobre los cuales se investiga. Por consiguiente, las técnicas son procedimientos o recursos fundamentales de recolección de información, de los que se vale el investigador para acercarse a los hechos y acceder a su conocimiento; también utilizamos las siguientes técnicas como la observación directa para nuestro CheckList de la ISO45001:2018 a toda el área de producción así mismo una entrevista a todos los trabajadores de la empresa para ver si los datos obtenidos son confiables (Anexo 19).

2.3.3. Instrumentos

Hernández, Fernández, & Baptista, (2010) señalan que un instrumento de medición es el recurso que utiliza el investigador para registrar información o datos sobre las variables que tiene en mente. Algunos de los instrumentos para recabar información son, el cuestionario, la guía entrevista, las pruebas objetivas, las pruebas y las escalas de actitudes.

Para el cumplimiento de la investigación se utilizó un checklist, guía de entrevista y un cuestionario (Ver tabla 1)

Tabla 1

Técnicas e instrumentos utilizados

Técnicas	Justificación	Instrumentos	Aplicación
Observación Directa	Permitirá encontrar el diagnóstico actual de la empresa	Checklist	Toda el Área de producción
Entrevista	Permitirá encontrar información confiable	Guía de entrevista	Toda la empresa Carrasco&Murga E.I.R.L.
Encuesta	Permitida si la empresa está comprometida con el sistema de gestión de seguridad y salud.	Cuestionario	Toda el Área de producción

2.4. Procedimiento

Para el recojo de la información se utilizó la observación directa aplicando un checklist ya definido por la misma norma 45001 esto se hizo con la finalidad ver cómo está actualmente la empresa en cuanto a la seguridad de los colaboradores y ver el cumplimiento de los requisitos que necesita dicha norma (Ver anexo 1), este instrumento se realizó en la visita inicial que se realizó en la empresa.

Del mismo modo se aplicó una encuesta a todos los trabajadores de la organización para evaluar distintos puntos o requerimientos que la norma requiere, y así incluirlos dentro de la mejora al momento de realizar el diseño a (Ver anexo 16). Las respuestas están organizadas en una escala de Likert en una valoración del 1 al 5 (Ver tabla 2). Esta entrevista de aplico una vez al inicio y antes de la elaboración del diseño.

Tabla 2*Escala de medición*

Escala	Respuesta
1	Nunca
2	Casi nunca
3	A veces
4	Casi siempre
5	Siempre

Para medir los costos de accidentes e incidentes se realizó entrevistas al representante legal y a los colaboradores que laboran en la empresa, esto se realizó con una guía de entrevista y con el objetivo de conocer la situación actual de la empresa, es decir, evaluar el manejo de la gestión de los accidentes laborales antes del Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001 y cuáles son los gastos que los accidentes ocurridos ocasionaban. esta entrevista se realizó en dos veces una antes del diseño y otra durante el diseño porque se necesitó información complementaria.

Para medir el nivel de seguridad y salud ocupacional en la empresa se utilizó una ficha de encuesta para medir dicho nivel, además de ir evaluando los indicadores de la investigación. Como la investigación es de tipo correlacional y se desea establecer la relación de 2 variables cuantitativas continuas que no sigue una distribución normal, la prueba aplicada para contrastar la Hipótesis fue el coeficiente de correlación de Spearman (rho de Spearman).

Para demostrar la confiabilidad del instrumento se utilizó el estadístico Alpha de Cronbach con el software IBM SPSS, obteniendo un $\alpha=0.801$ de confiabilidad, siendo mayor a 0.7, por lo que el instrumento es confiable (Ver anexo 20).

2.4.1. Validez y confiabilidad de información

Para determinar la validez y confiabilidad de los instrumentos, se utilizó la opinión y el visto bueno de expertos en el tema de la carrera profesional de Ingenieros industriales de nuestra casa superior de estudios sede Cajamarca (Anexo 19).

2.4.2. Para analizar la información

Después de haber aplicado el instrumento, se procedió a organizar la información en Excel y el programa SPSS en su versión IBM 25, lo cual permitió elaborar las tablas que describen los resultados finales de las variables y dimensiones.

2.4.3. Aspectos éticos de la investigación

La presente investigación está realizada a través de encuestas que sirvieron para recolectar datos y cumplir con los objetivos, los datos de las encuestas no han sido alterados ya que cada visita que se hacía al área en estudio se aplicó la encuesta y se registró los datos en la presencia del mismo jefe del área de producción, dichas encuestas en físico están en custodia del estudiante ya que la información que está en esas fichas es absolutamente confidencial pues los encuestados exigieron esa cláusula al momento de cooperar con la investigación.

2.5. Matriz de consistencia

Tabla 3

Matriz de consistencia

Problema	Objetivos	Hipó tesis	Variables indicadores	e Metodología
Las empresas actualmente no tienen una adecuada gestión de seguridad y salud ocupacional, y no le dan la importancia necesaria, pues siguen existiendo accidentes dentro de las empresas, perjudicando no solo a los accidentados sino también dañando la imagen de la empresa y aumentando los costos	<p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar un sistema de seguridad y salud ocupacional basada en la ISO 45001 para evitar los costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca-2019. <p>Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar la situación en la actual de la seguridad y salud ocupacional en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. 	Al diseñar el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basado en la ISO 45001 se evitarán los costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca-2019.	<p>Variables:</p> <p>Variable dependiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costos. <p>Variable independiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. <p>Indicadores:</p> <p>contexto de la organización</p> <ul style="list-style-type: none"> • liderazgo y participación de los trabajadores • planificación • apoyo 	<p>Tipo:</p> <p>Es una investigación cuantitativa debido a que se basa en el estudio y análisis de una realidad a través de diferentes situaciones medibles; además, permite un mayor nivel de control siendo posible realizar experimentos y obtener explicaciones a partir de una hipó tesis. Los resultados de estas investigaciones se basan en la estadística y son generalizables.</p>

-
- Realizar un diagnóstico de los costos actuales por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.
 - Diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018.
 - Evaluar los costos por accidentes e incidentes después del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018.

- mejora
 - costos directos para la empresa
 - costos de los seguros adicionales para la empresa y los trabajadores.
 - costos indirectos para la empresa.
 - El tiempo perdido de la Jornada Laboral
 - Los gastos por atención
- Diseño:**
El diseño de este trabajo es cuasi experimental, pues habrá la manipulación de una sola variable que es la variable de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

2.6. Matriz de operacionalización de variables

Tabla 4

Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BASADA EN LA NORMA ISO 45001-2018	El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo (Ojeda, 2017).	Contexto de la organización	% - Cantidad perdida.
		Liderazgo y Participación de los trabajadores	% de cumplimiento
		Planificación	% de cumplimiento
		Apoyo	% de cumplimiento
		Operación	% de cumplimiento
		Evaluación del desempeño	% de cumplimiento
		Mejora	% de cumplimiento
COSTOS	Los accidentes e incidentes laborales representan una importante repercusión económica y humana negativa en la empresa. Las empresas soportan un coste económico generalmente mayor del que no se refleja, debido a la gran cantidad de costes Ocultos que se desconocen, también denominados costes indirectos o no asegurados (Navarra, 2012).	COSTOS INDIRECTOS	Cantidad perdida
		Costo de maquinaria	Cantidad perdida
		Costo de perdida	Cantidad perdida
		COSTOS DIRECTOS	Cantidad perdida
		Costo medico	Cantidad perdida
		Costo de penalidad	Cantidad perdida
Costo de producción	Cantidad perdida		
Costo de indemnización	Cantidad perdida		

CAPÍTULO III. RESULTADOS

3.1. Información general de la empresa

3.1.1. Descripción general de empresa

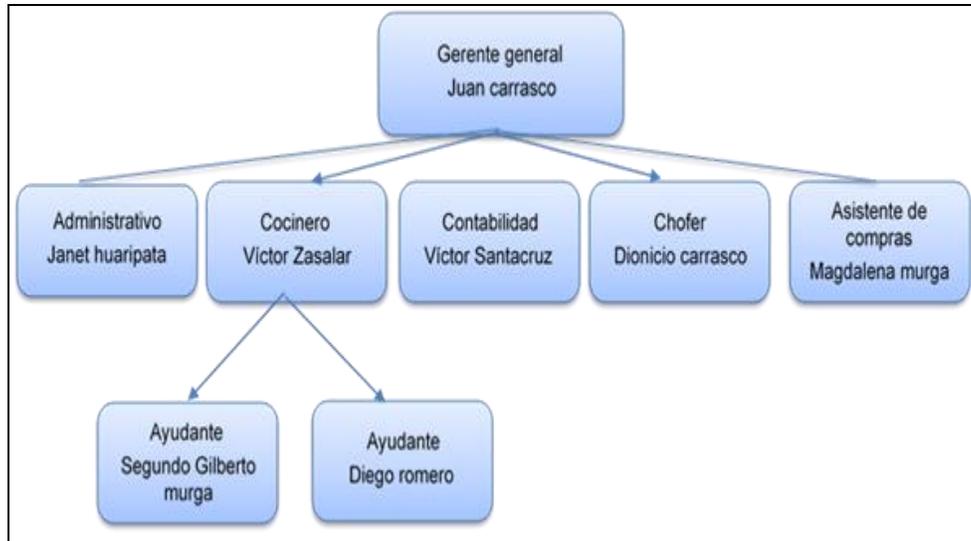
La empresa Carrasco&Murga E.I.R.L. es una empresa de origen cajamarquina, fundada en el año 2005, empezó incursionando en el rubro de alquiler de vehículos y servicios de transporte de personal, y sus principales clientes son contratistas que brindan servicios a la empresa minera YANACocha y también se implementó el rubro de catering, un servicio de expendio masivo de alimentos a empresas del sector público y privado en las áreas de agroindustria, minería, universidades, eventos y otros. La empresa decidió mantener el compromiso de seguir realizando sus actividades siguiendo estándares de calidad de servicio, brindar una completa satisfacción de los clientes, también cuenta con experiencia en el rubro ya que tiene un equipo calificado y con experiencia en realizar sus actividades y cada vez los clientes confían en su servicio de calidad que les ofrece.

- ✓ Gerente: Juan Carrasco Castrejón
- ✓ Nombre de la razón social: Carrasco & Murga E.I.R.L
- ✓ Ruc: 20495681859
- ✓ Dirección actual: Jr. Irlanda Mza. Lote.

3.1.2. Estructura de la empresa

Figura 1

Estructura de Carrasco & Murga



3.1.3. Misión, Visión y Valores de la empresa

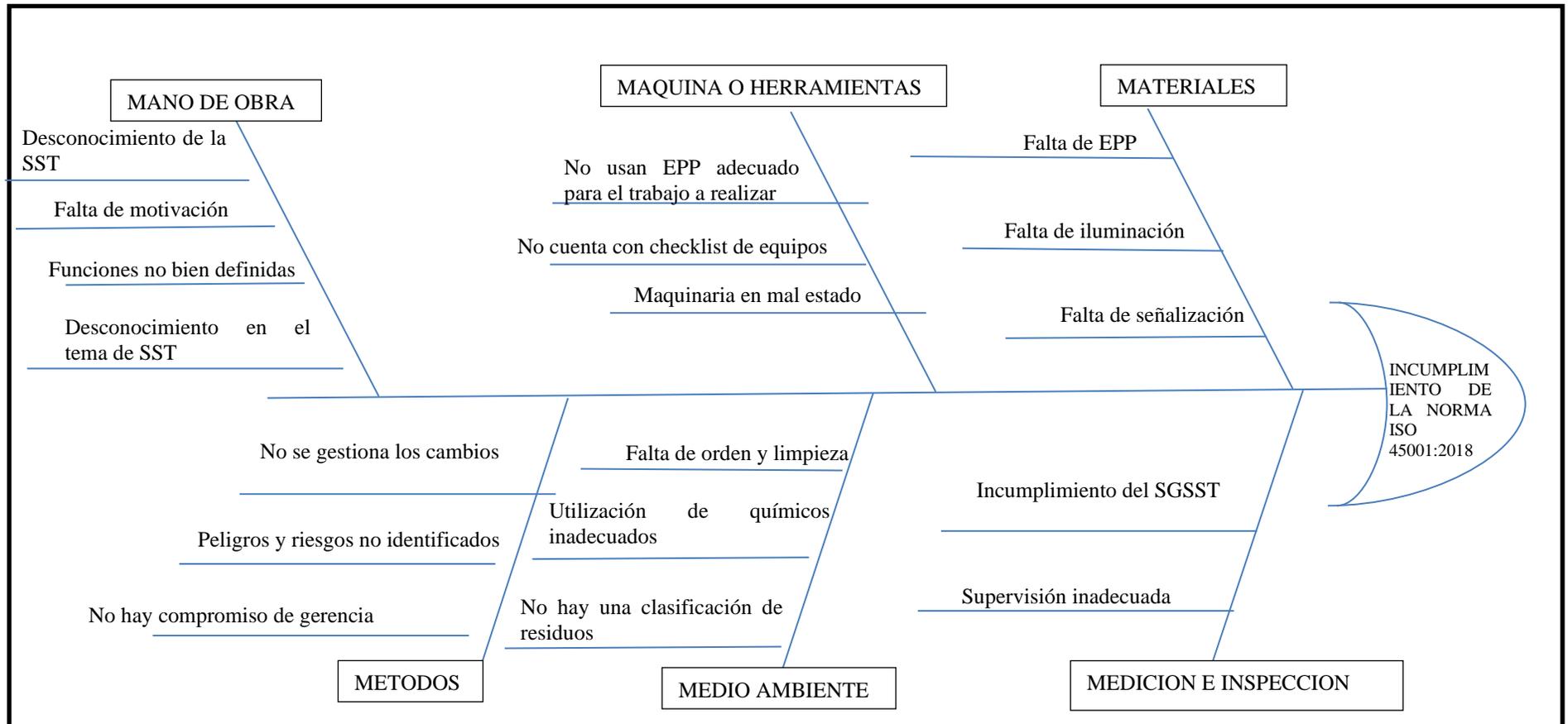
- **Misión:** Contribuir al éxito de nuestros clientes, desarrollando sus proyectos bajo estándares, normas, leyes y con parámetros de calidad. Cumpliendo con la seguridad, cuidado de nuestro medio ambiente, responsabilidad social y en los plazos previstos.
- **Visión:** Ser una empresa líder en el mercado regional, que brinda servicio de alimentación de calidad y también ser reconocida como la mejor en la especialización de nuestros diferentes servicios.
- **Valores:** Seguridad, Responsabilidad, Compromiso, Confianza, Respeto.

3.2. Diagnóstico general del área de estudio.

Para analizar el diagnóstico de la situación actual de la empresa se aplicó el diagrama de Ishikawa, donde se muestra las deficiencias y dificultades en cada sector del área de Producción de la empresa, lo cual ayuda para realizar el diseño de la norma ISO45001 (Ver figura 2).

Figura 2

Diagrama de Ishikawa



La situación actual que se obtuvo con la aplicación de Ishikawa es la siguiente como se presenta a continuación.

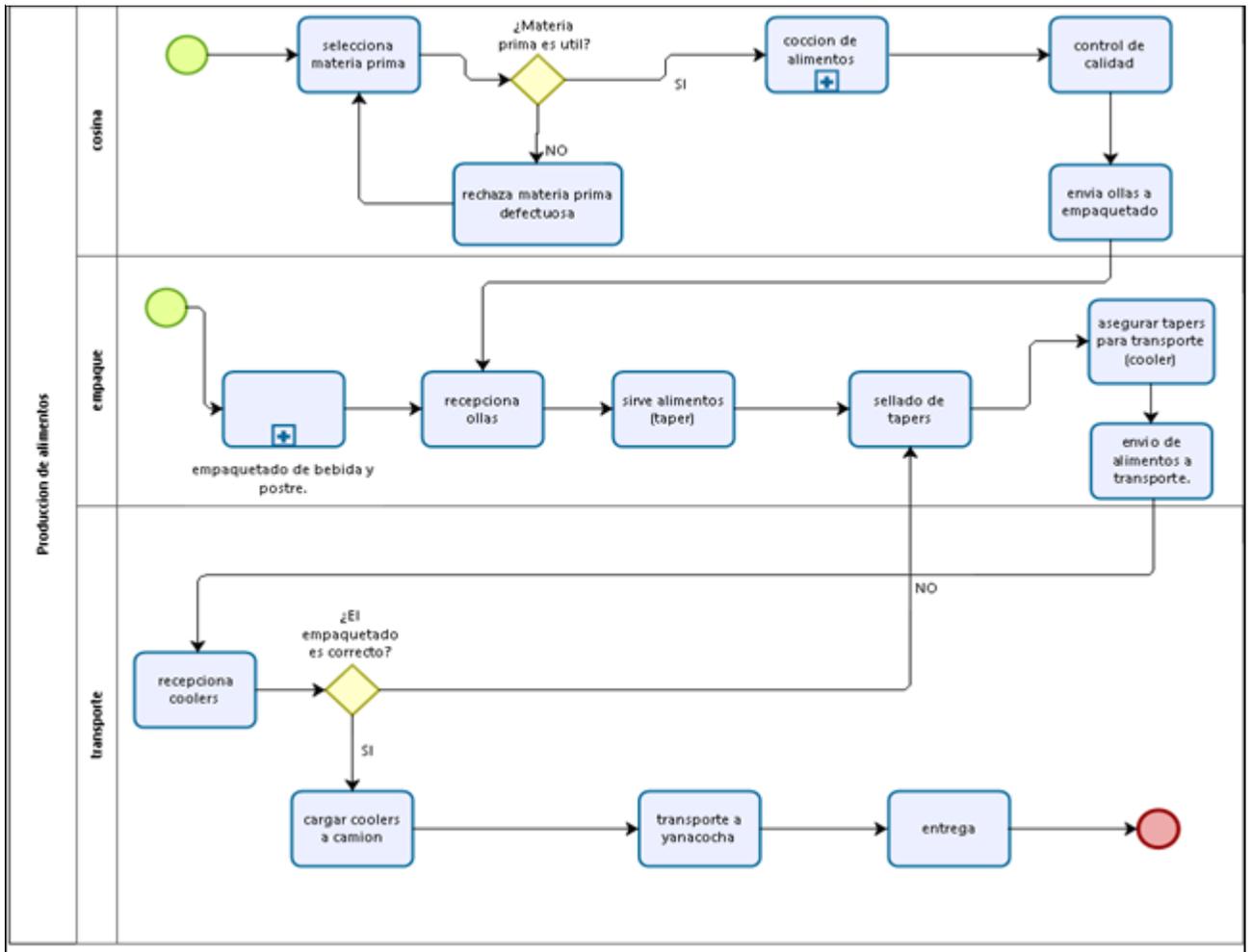
- ✓ **Materiales:** la empresa no brinda el EPP adecuado para las realizar las actividades falta de iluminación, señalización el cual influye mucho en los accidentes que son causados.
- ✓ **Medición e inspección:** la empresa actualmente incumple el SGSST y no cuenta con una supervisión adecuada el cual es un factor que influye en los accidentes e incidentes.
- ✓ **Maquinaria o herramientas:** el personal no cuenta con el EPP básico para realizar su actividad de la misma manera los equipos no tienen una inspección mensual o trimestral para evitar accidentes o incidentes por falla de maquinaria o estructura.
- ✓ **Medio ambiente:** la clasificación de residuos actualmente es muy importante el cual la empresa no tiene y se debe aprovechar los recursos ya que la empresa es de alimentación y tiene muchos residuos orgánicos; la limpieza de las áreas y desinfección de MP de la empresa se realiza con químicos peligrosos y altos contaminantes al medio ambiente.
- ✓ **Mano de obra:** la empresa no tiene las funciones no definidas el cual muestra deficiencias que el personal no está capacitado para un buen desempeño en el área y conocer el procedimiento correcto y falta de conocimiento en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ **Métodos:** de la misma manera no cuentan con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por lo cual el personal no puede analizar los peligros y riesgos para poder controlarlos.

flujograma del proceso:

Asimismo, gracias al análisis de la observación directa se puede apreciar que el

Figura 3

Flujograma del proceso de Producción.



3.3. Diagnóstico de la variable Sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional basada en la Norma ISO 45001-2018.

3.3.1. Diagnóstico de la dimensión contexto de la organización.

En este diagnóstico se dará a conocer sobre el contexto de la organización y su cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018, se puede apreciar que actualmente la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L no cuenta con un sistema de gestión actual lo que está generando accidentes e incidentes, asimismo no cuenta con un DAFO establecido, pues no se conoce que la importancia de la correcta identificación de sus fortalezas y oportunidades que le permitirán seguir creciendo, tampoco se conoce las debilidades para mejorarlas y menos aún se saben las amenazas para mitigarlas; así mismo la empresa no concientiza a su personal sobre la SST ya que en la actualidad para los trabajadores es muy importante el bienestar físico, pues de esta manera permite que el empleador pueda cumplir sus metas; el resultado actual del análisis gracias al checklist aplicado se puede apreciar que el cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018 es de 0% (Anexo 1).

3.3.2. Diagnóstico de la dimensión liderazgo y participación de los trabajadores.

En esta dimensión, es muy importante el líder de la empresa muestre un liderazgo positivo y asertivo para así los trabajadores puedan seguirlo sin problemas hacia el logro de objetivos, además también es bueno que los trabajadores también muestren el liderazgo y compromiso, asimismo es importante que el líder se preocupe por las prácticas de seguridad los colaboradores pues la seguridad empieza primero por el mismo y luego transmitirlo a los trabajadores, pero para esto se necesita el apoyo de la

empresa sobre todo de las políticas SST; se observa que la empresa no tiene un SGSST y tampoco un supervisor o un comité de seguridad el cual es fundamental para para el cumplimiento de la ISO 45001:2018 por lo tanto el resultado actual del análisis gracias al checklist aplicado indica que el cumplimiento de la Norma ISO 45001:2018 es de 0% (Anexo 1).

3.3.3. Diagnóstico de la dimensión planificación.

En esta dimensión la empresa debe tener una mejor planificación de un plan de acción, las cuales influirán positivamente en la seguridad y salud del trabajo, así mismo se debe determinar y tener acceso a los requisitos legales de su sistema de gestión, en este ítem se obtuvo un 0% de cumplimiento en cuanto a la ISO 45001:2018, para esto se desarrolló el IPERC es fundamental en una empresa para poder identificar peligros, riesgos y saber cómo controlarlo (Anexo 1).

3.3.4. Diagnóstico de la dimensión apoyo.

La empresa Carrasco & Murga E.I.R.L, en primer lugar, tiene que hacer conocer el presupuesto anual para la SST, hacer un tema de conciencia al personal con respecto a la seguridad y salud en el trabajo, comunicar temas específicos y de suma importancia a los trabajadores, analizar el procedimiento del IPERC para que la empresa pueda cumplir con los requisitos de la ISO 45001:2018 pero se obtuvo un 0% de cumplimiento en el checklist realizado (Anexo 1).

3.3.5. Diagnóstico de la dimensión operación.

En este diagnóstico, se empezará por planificar y controlar, esto se hará analizando los peligros y riesgos ya que es lo más importante para la empresa y así mismo toma en cuenta las distintas áreas para tener una buena operación por parte de la empresa ya que todas las áreas influyen en la SST, también se creará una respuesta ante una emergencia o acontecimiento de accidente o incidente que se produzca en la empresa, en cuanto a este ítem la empresa tiene el 0% de cumplimiento pues no tiene los procedimientos respecto a seguridad salud ocupacional, sin saber que esta es muy importante ante un accidente o incidente (Anexo 1).

3.3.6. Diagnóstico de la dimensión Evaluación del desempeño.

En esta dimensión; se dice que la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L, no evalúa el desempeño pues se cómo obtuvo un 0% de cumplimiento en la evaluación de desempeño esto se debe a que las empresas no tienen ningún procedimiento para la evaluación de los trabajadores, asimismo no realiza ninguna auditoría interna para ver cómo es la reacción de la empresa ante el sistema de gestión SST por lo que en la propuesta manera la revisión será realizada por la dirección para darle un VB° (Anexo 1).

3.3.7. Diagnóstico de la dimensión mejora.

El Diagnóstico de la dimensión mejora, podemos decir que es muy importante para cualquier empresa ya que tiene muchas oportunidades de trabajo pero muestra dificultades por los accidentes que tiene; la empresa no tiene un procedimiento de una

mejora y al momento de aplicar el checklist se obtuvo un 0% de cumplimiento con respecto a la ISO 45001:2018; por lo tanto se diseñara acciones correctivas donde realizaremos la investigación de accidentes también como mejora continua ver el cumplimiento de SST y las sugerencias sobre SGSST (Anexo 1).

3.4. Diagnóstico de la variable de Costos.

3.4.1. Diagnóstico de la dimensión costos indirectos.

En los costos indirectos están tomados del costo de la maquinaria y costo de pérdidas de la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.

3.4.2. Diagnóstico de la dimensión costos de maquinaria.

En esta dimensión vamos a presentar los costos de maquinaria, que fueron ocasionados por un accidente que asciende a los 1650 nuevos soles debido a la caída de un andamio el cual malogró la maquinaria, produjo un hematoma en la boca del colaborador ocasionando la caída de dos dientes, pues la caída del andamio alteró los costos de la maquinaria detallándose a continuación de análisis de costos mensuales por un año (Tabla 5).

Tabla 5

Costos de maquinaria

descripción	Costo
Vaso de licuadora	250
detector de metales	600
termómetro	500
Balanza	300
Total	1650

3.4.3. Diagnóstico de la dimensión costos de perdida.

En esta dimensión vamos a analizar los costos que fueron ocasionados por accidentes pues la empresa inicialmente no tenía SGSST y el accidente genero una pérdida de 4650 nuevos soles, tomamos en cuenta los siguientes costos de descanso ya que la empresa asume los gastos por certificado médico cuando es menor a los 20 días pues después Es salud cubre después de este periodo, esto se ve en el sueldo mensual dividido entre los 30 días y multiplicado por los días de descanso.

Tabla 6

Costos por pérdidas

Nivel/ Tipo	Descanso medico (Días)	Sueldo	Total, de costo de descanso medico
Corte de dedo	20	S/ 1650.	S/ 1100.
Resbalones	7	S/ 900.	S/ 210.
Atrapamiento en puerta de transporte	20	S/ 900.	S/ 600.
Quemaduras de segundo grado	20	S/ 900.	S/ 600.
Quemaduras de segundo grado	20	S/ 1650.	S/ 1100.
Perióstico	7	S/ 900.	S/ 210.
Estiramientos de la columna vertebral.	20	S/ 930.	S/ 620.
De 3 grado piel morada	7	S/ 900.	S/ 210.
Otras perdidas			S/ 10000
Total			S/ 14650.

3.4.4. Diagnóstico de la dimensión costos directos.

En los costos directos tenemos en cuenta al costo médico, penalidad, producción, indemnización el cual presentamos a continuación detallando el costo.

3.4.5. Diagnóstico de la dimensión costos de médico.

Los costos médicos son de 4409 nuevos soles debido a los accidentes producidos en la empresa Carrasco Murga E.I.R.L tal y como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 7

Costos por gastos médicos

Nivel tipo	costo medico	Terapia	chequeo medico	
Corte de dedo	S/ 250.	S/	S/	89.
Resbalones	S/ 120.	S/	S/	50.
Atrapamiento en puerta de transporte	S/ 250.	S/ 200.	S/	100.
Quemaduras de segundo grado	S/ 750.	S/ 00	S/	60.
Quemaduras de segundo grado	S/ 750.	S/ 00	S/	150.
Perióstico	S/ 180.	S/ 00	S/	60.
Estiramientos de la columna vertebral.	S/ 600.	S/ 580.	S/	120.
De 3 grado piel morada	S/ 100.	S/ 00	S/	00
	S/ 3000.	S/ 780.	S/ 629.	

3.4.6. Diagnóstico de la dimensión costos de multas.

Según Percy Mesías, subgerente de Prevención de JLT Corredores de Seguros, explicó que la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo está vigente en el Perú desde el 2011, que establece el marco normativo legal que obliga a toda empresa a tener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Sin embargo, precisó que la ley N°. 30222, publicada en julio del 2014, otorgaba un plazo de tres años para que las empresas adecuen sus respectivos sistemas de gestión.

"Este plazo vence el 8 de julio, es decir que a partir del 8 de julio 2017 las multas se aplicarán en un 100% y son acumulativas, hay faltas leves, hay faltas graves y faltas muy graves", anotó.

Precisó que una falta leve puede ser el no contar con un mapa de riesgos o no difundir algún estándar en seguridad y salud en el trabajo.

"Una falta grave puede ser que un trabajador no tenga un EPP, que es un Equipo de Protección Personas, tipo un casco, botes, etc.; y una falta muy grave es que la empresa no tenga comités de seguridad y salud en el trabajo o no tenga un reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo", anotó.

Figura 4

Tabla de costos de las infracciones

Infracción	Base UIT	N° de trabajadores afectados						
		1-10	11-20	21-50	51-80	81-110	111-140	141+
Leves	1-5	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Graves	6-10	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Muy graves	11-20	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%

Nota: Las multas para la micro y pequeña empresa se reducen en 50%.

En ese sentido, advirtió que desde el 8 de julio los inspectores de la Sunafil podrán aplicar a una empresa y en un día, un monto máximo de multa de hasta 300 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

"Ahora una UIT está en S/ 4,050 entonces la multa máxima está más o menos en S/ 1'200,000 en solo una tarde de inspección", mencionó.

El ejecutivo indicó que una falta leve puede terminar en una multa de 50 UIT, una falta grave llegaría a 100 UIT y las faltas muy graves generan multas por hasta 200 UIT.

Terceros Mesías manifestó que las multas también pueden aplicarse por las faltas que cometan terceras empresas que trabajan como contratistas de una empresa titular.

"Según el artículo 68 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tengo que velar que se tercero cumpla con la normativa nacional. Entonces si yo tengo una empresa de limpieza o mi catering que da el almuerzo a mis trabajadores y no cumple con la norma

entonces el inspector de la Sunafil también puede ponerle una multa y el responsable de esa multa es la empresa titular", puntualizó.

En ese sentido, resaltó que una empresa no solo podría recibir una multa de 300 UIT sino también hasta otro monto similar si su empresa contratista no cumple las normas de seguridad y salud en el trabajo según Percy Mesías, publicado en un artículo en el diario gestión (2017).

3.4.7. Diagnóstico de la dimensión costo de producción.

Los costos de producción son de 7600 nuevos, se perdió en dos ocasiones debido a los accidentes de un corte de dedo y una quemadura de segundo grado el cual no se envió el requerimiento de alimentación a las empresas contratistas de Yanacocha, el cual detallamos los alimentos que se envía.

En el cuadro se detalla la perdida según el tipo de almuerzo, precio y total por día.

Tabla 8

Costos de producción

descripción	cantidad	precio	total / día
almuerzos	250	12	S/ 3000.00
Staff	50	16	S/ 800.00
total	300		S/ 3,800.00

Tabla 9

Costos por pérdida de producción

Nivel tipo	Pérdida de producción
Corte de dedo	S/ 3800.
quemaduras de segundo grado	S/ 3800.
Total	S/ 7600.

3.4.8. Diagnóstico de la dimensión costo de multas.

En la presente dimensión presentamos las infracciones por Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo el cual describe que las faltas leves, graves y muy graves están castigadas por UIT el cual si la empresa no tiene un sistema de gestión de SST puede recibir dichas infracciones.

Tabla 10

Costos por multas

Descripción	UIT	valor
Falta Leve	1	S/ 4,300.00
Falta Grave	3	S/ 12,900.00
Falta Muy Grave	6	S/ 25,800.00
	Valor de UIT	S/ 4300.00
	Total	S/ 43,000.00

3.5. Resultados según los objetivos.

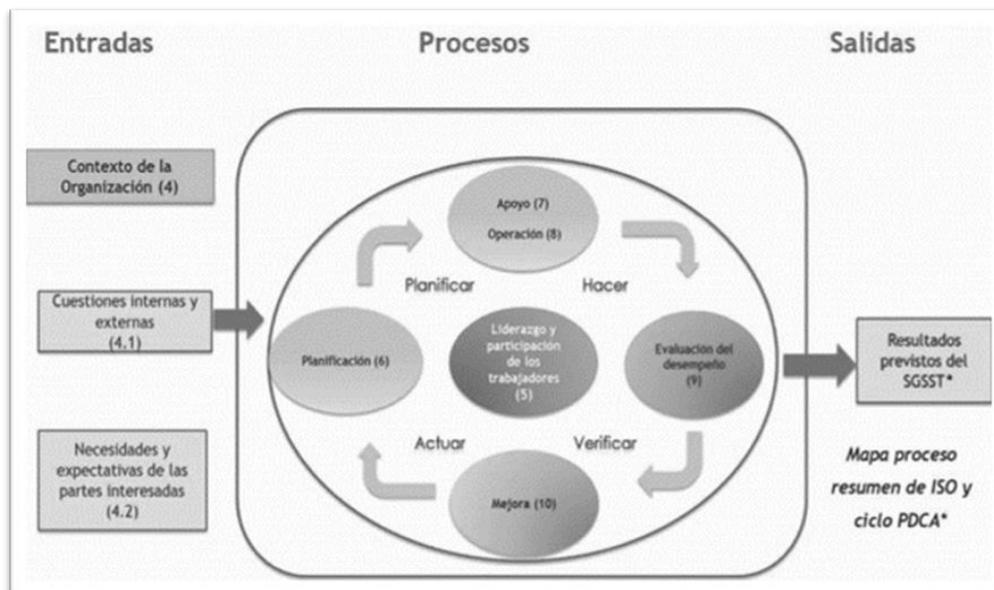
Los resultados que se obtenidos en la presente investigación según los objetivos planteados son los siguientes:

ESTRUCTURA DE LA NORMA ISO 45001

La Norma cuenta con la Estructura de Alto Nivel (HLS) de las normas ISO de sistemas de gestión, compatible con el modelo de mejora continua “PDCA” (las siglas PDCA son el Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). Dicha estructura facilita la integración de diferentes normas de sistemas de gestión, proporcionando un marco común y facilitando, por tanto, la integración con las Normas ISO 9001 y 14001 (en su versión de 2015). De este modo, permite aumentar su valor añadido y facilitar su implementación fremap (2018).

Figura 5:

Estructura de la ISO 45001



Las normas de los sistemas de gestión disponen de una estructura de referencia, es decir, de un texto básico idéntico, y de términos y definiciones comunes, que no se puede modificar, pero sí se puede incluir textos específicos de cada disciplina fremap (2018).

Tabla 11

Estructura de la Norma ISO 45001

TIPO DE CLÁUSULA	CLÁUSULAS	ASPECTOS DESTACABLES
CLÁUSULAS INFORMATIVAS	0. Introducción	Incluye antecedentes, propósito, justifica la necesidad de liderazgo y participación, y el establecimiento del ciclo PDCA.
	1. Objeto y campo de aplicación	Especifica los requisitos necesarios para implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, aplicable a cualquier organización.
	2. Referencias normativas	A diferencia de otras ISO de gestión, la 45001 no incluye referencias normativas.
	3. Términos y Definiciones	Mantiene una terminología común con el resto de las normas ISO de sistemas de gestión.
CLÁUSULAS CON REQUERIMIENTOS	4. Contexto de la organización	La Norma considera que los resultados de seguridad y salud en el trabajo se ven afectados por diversos factores internos y externos (que pueden ser de carácter positivo, negativo o ambos), tales como: las expectativas de los trabajadores, las instalaciones, las contrataciones, los proveedores, la normativa que afecta a la actividad, etc.
	5. Liderazgo y participación de los trabajadores	Destaca como aspectos claves el liderazgo de la dirección y la participación de los trabajadores. Los determina como imprescindibles para gestionar de modo adecuado y optimizar los resultados en seguridad y salud.

6. Planificación	Comprende las acciones previstas para abordar riesgos y oportunidades. Alcanzarán las relativas a la seguridad y salud, y al propio sistema de gestión. Asimismo, para la consecución de estas acciones deberán definirse objetivos y medios para lograrlas.
7. Apoyo	Establece la necesidad de determinar los medios necesarios para conseguir la planificación mediante recursos, competencia, toma de conciencia y comunicación. El resultado de este requerimiento debe estar soportado de forma documental.
8. Operación	En función de lo planificado, se ejecutarán las medidas previstas, para lo cual se deberá adoptar una visión proactiva, en la que, entre otros, se tendrá en cuenta la gestión del cambio (modificaciones de los procesos, novedades...) y otros factores como el recurso a contratación externa, compras, etc.
9. Evaluación del desempeño	Verifica la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud. Para ello, requiere auditorías internas y la revisión de la dirección, entre otras.
10. Mejora	Su consecución es el objetivo final del sistema y el fundamento del ciclo de PDCA.

3.5.1. Resultado al objetivo específico.

A través de la presente investigación y luego de haber aplicado el checklist de la ISO 45001 se logró obtener los siguientes resultados.

- Como resultado general de la norma ISO 45001 se tiene que la empresa no cumple con la norma pues tiene un 0% de incumplimiento por lo cual tenemos se tiene que realizar un diseño para llegar a tener un 70% de cumplimiento de la norma.
- El personal está no está capacitado en temas de seguridad y salud, no cuentan con EPP necesarios, están expuestos a varios peligros y riesgos, la empresa no cuenta con registro de examen médico de entrada y salida al término de contrato, aunque el ambiente es adecuado para realizar las actividades no tienen la implementación de señalización, tampoco cuentan con un plan de acción ante un accidente o incidente, la empresa no ha demostrado liderazgo y compromiso en relación con el SG-SST.
- Hay mucho desorden y falta de limpieza de piso y registros de lista de químicos generales (Anexo 26), no tienen mucho tiempo para limpiar debido a la actividad que ellos realizan pues siempre están apurados además, no utilizan los implementos necesarios para el trabajo como lo son las botas, cotona, mascarilla entre otros, cuentan con un piso estuvo mojado, se aprecia también la falta de guantes a la hora de picar la materia prima, pues es ahí en donde pueden suceder muchos accidentes e incidentes entro de la empresa alterando así los costos en la organización.

3.5.2. Resultado del primer objetivo contexto de la organización

3.5.2.1. Comprensión de la organización y de su contexto

La empresa Carrasco&Murga E.I.R.L no cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud, el cual llevó a tener incidentes y accidentes que produjeron costos sabiendo que la empresa busca la implementación de un sistema de seguridad y salud para los trabajadores, esto con el fin de lograr una mejor competitividad y tener impactos positivos en seguridad y salud, esto será un gran impacto para los trabajadores ya que no tienen conocimiento de seguridad y salud, así se tendrá trabajadores más preparados y con conocimientos para aplicarlo en su trabajo y vida cotidiana elaboración de un mapa de riesgos (Anexo 34).

3.5.2.2. Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST

Ante este ítem, la empresa ha determinado el sistema de gestión de seguridad y salud para todas las plataformas de trabajo de la empresa CARRASCO&MURGA E.I.R.L. tanto para el personal administrativo como los de producción.

3.5.2.3. FODA

En este ítem se analizó la situación actual de la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L., aplicándose la observación directa y la elaboración de un FODA, lo cual se detalla a continuación (Figura 5).

Figura 6

FODA

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				CODIGO: DF-JLCM05-01-C	
	MATRIZ FODA				REVISIÓN	0
					CREADA	10/11/2019
REGISTRO				PÁGINA	1 DE 1	
Proceso:	Elaboración de alimentos				Fecha:	
Elaborado por:	Jose Luis Carrasco Murga					
Análisis externo	FORTALEZAS			DEBILIDADES		
Análisis interno	Lista de Fortalezas			Lista de debilidades		
	Servicios de alimentación de alta calidad	Personal técnico altamente capacitado en todos los tipos de servicios de alimentación	Materia prima de acuerdo con estándares de calidad	No contar con campañas publicitarias de nuestros servicios	Mejorar las condiciones de calidad, referente a nuestros clientes	Rentabilidad depende de las condiciones de otras empresas en competencia
OPORTUNIDADES-O	Estrategias (FO)			Estrategias (DO)		
Lista de oportunidades:						
Contar con la implementación de normas internacionales ISO 9001 e ISO 45001	(FO1) Brindar servicios de alta calidad con prometedos con la seguridad a través a de la gestión de riesgos			(DO1) Mostrar nuestros servicios a través de medios de comunicación y que brindamos servicios de calidad con seguridad		
Brindar servicios de acuerdo con los requerimientos de nuestros clientes		(FO2) Brindar servicios de acuerdo con los requerimientos de nuestros clientes con la participación de personal altamente calificado			(DO2) Mejorar la calidad para brindar servicios de acuerdo a los requerimientos de nuestros clientes	
Cumplir con las condiciones del interpuetas por el cliente			(FO3) Utilizar materia prima de acorde a los requerimientos del servicio, cumpliendo con los altos estándares de calidad.			(DO3) Mejorar la calidad para brindar servicios de acuerdo a los requerimientos de nuestros clientes
AMENAZAS-A	ESTRATEGIA (FA)			ESTRATEGIAS (DA)		
Lista de amenazas						
Empresas competivas en el rubro de servicios de alimentación.	(FA1) Brindar servicios de alta calidad, a diferencia de nuestros competidores			(DA1) Implementar campañas publicitarias para competir con empresas del mismo rubro		
Variación constante de precio de materia prima		(FA2) Contar con personal calificado para la utilización apropiada de materia prima			(DA2) Mejorar la calidad para la satisfacción de nuestros clientes y de la comprar de materia prima	
Realizamos compras en empresas con estándares de calidad la materia prima para la realización de nuestros servicios			(FA3) Utilizar MP secundaria u otras compradas en los mercados confiables.			(DA3) Mejorar la rentabilidad de nuestros servicios, realizamos compras de materias secundarias al ambito local o regional.

3.5.2.4. Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.

Para evidenciar el cumplimiento del este ítem, la organización determina una matriz de identificación de partes interesadas, en donde se contempla las necesidades y expectativas que guardan relación con los procesos de la organización (lo más importante de este diseño de sistema de seguridad y salud es principalmente reducir accidentes e incidentes cumpliendo así con la ley y la normativa peruana vigente.

Después de todo los conocimientos aplicados de seguridad y salud ocupacional ayuda al colaborados a tener un mejor cuidado ya que les servirá no solo para el trabajo sino también al cuidado de su hogar, mediante esto se logrará que el mejor trabajador con conocimientos en seguridad y salud sea el mejor empleado brindándole así algún presente

La organización tiene que determinar una matriz para la identificación de las partes interesadas, que contempla las necesidades y expectativas de cada uno que guardan relación con los procesos de la organización (Ver tabla 12).

Figura 7

Matriz de Stakeholders

Categoría de stakeholder	Necesidades	Expectativas	Tipos de comunicaciones	
			Revisión creada	JLCM
 <p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>Factores internos y externos</p> <p>Formato</p>			<p>Código: FMT-JLCM-03-01-C</p> <p>Revisión creada</p> <p>versión</p> <p>JLCM 01</p>	
FACTORES INTERNOS				
Personas de la organización	<p>Necesidad de afecto y afiliación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ colaboración de los trabajadores. 	<p>Las personas de la organización plantean unas expectativas, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Satisfacción y estimulación. 	<p>Comunicaciones bidireccionales relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La política ✓ Compuesta. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necesidades de estima. ✓ Necesidad de bienestar ✓ Necesidades de Seguridad y protección. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mejora profesional y propio. ✓ Desempeño laboral y sin riesgos en los trabajadores. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ seguridad profesional. ✓ Desarrollo personal. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necesidades económicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguridad y persistencia profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo personal. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necesidades de información. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Protección de sus datos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional y satisfacción del personal. 	
Gerentes	Compromiso con la seguridad y salud en el trabajo para sus empleados	Cumplimiento de los compromisos de la seguridad y salud en el trabajo.	Argumento y objetivos de SST cumplidos.	
Propiedades	Necesidades de protección de los equipos de la empresa.	Protección de los equipos de la organización.	Reuniones mensuales con el supervisor.	
FACTORES EXTERNOS				
Clientes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necesidades de Seguridad en la realización del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Satisfacción del personal en materia de SST. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Política de SST. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necesidades de información y seguimiento de los trabajadores. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimiento de los Plazos de entrega acordados. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reuniones del comité de seguridad. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimiento legal de SST. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimiento con la legislación y/o normas nacionales vigentes en SST. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reuniones del comité de SST. 	
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necesidad de atención inmediata. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estrategia de crecimiento comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Frecuencia de compras. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necesidad de atención eficiente y adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación clara y precisa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vías de comunicación (correos corporativos, vía telefónica, WhatsApp). 	

3.5.2.5. Liderazgo y participación de los trabajadores

Liderazgo y compromiso

- La gerencia de la C&M E.I.R.L es una empresa que tiene 8 trabajadores entre administrativos y trabajadores en producción los cuales muestran una buena actitud frente al tema de la seguridad y salud basado en la ISO 45001:2018.
- La Gerencia debe asumir toda la responsabilidad de rendir cuentas para la prevención de accidentes e incidentes y el deterioro de la salud, lo cual se relaciona con el trabajo, además de provisionar las actividades y lugares de trabajo seguros.
- Es necesario que se asegure el establecimiento de la política de la seguridad y salud en el trabajo, además de que los objetivos sean compatibles con la dirección estratégicas de la empresa.
- Asegurándose de la integración de los diferentes requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en los procesos de negocio de la empresa:
- Es necesario que se asegure de que tiene los recursos necesarios.
- Se comunique la importancia de una gestión de seguridad y salud en el trabajo de forma eficiente y conforme con los requisitos de la norma ISO 45001 registro de capacitaciones (Anexo 25).

- Se debe asegurar de que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo consigue los resultados previstos ante los costos por accidentes e incidentes.
- Apoya a las personas para contribuir a la eficiencia del sistema de gestión.
- Promover un reglamento interno del trabajador (Anexo 7).
- Apoyen los roles concernientes a la dirección, mostrando un liderazgo responsable.
- Desarrollar, liderar y promover una cultura en la empresa que apoye los resultados previstos según la norma ISO 45001.
- Proteger a los trabajadores ante alguna represalia tras informar casos de incidentes, peligros, riesgos u oportunidades.
- Asegurarse de que la empresa establezca e implanta los procesos para la consulta y la participación de los empleados.
- Apoya el establecimiento y el funcionamiento de comités de seguridad y salud.

Elección del supervisor de seguridad

- Para la implementación de SGS&ST, es necesario realizar una reunión y una elección de un supervisor de seguridad y salud, esto se elegirá entre ellos mismos según lo indica la ley 29783 en el Artículo 30 de la ley de Supervisor de seguridad y salud en el trabajo. En los centros de trabajo con menos de veinte trabajadores son los mismos trabajadores quienes nombran al supervisor de seguridad y salud en el trabajo; luego se elige supervisor de seguridad y se

una evaluación a la situación en la que se encuentran los colaboradores y también un comité de seguridad (Figura 8).

- Una vez realizado la línea base y evaluado el centro de trabajo, debemos dar una información transparente, pues esto nos va a ayudar para la correcta identificación de peligros y riesgos, para luego poder prevenir accidentes e incidentes al personal y que esto ocasione costos innecesarios (Anexo 14).
- Una vez realizada las elecciones del supervisor de seguridad (Figura 14).
- Funciones del supervisor de seguridad (ver anexo 12).

3.5.2.6. Política de la SST

Las Políticas de la empresa C&M E.I.R.L se implementarán como los mostramos a continuación:

- La gerencia de la empresa aprueba las políticas de seguridad asegurándose que estas sean las correctas para el bien estar del trabajador según políticas de seguridad y salud ocupacional (ver anexo 02).
- Las políticas de seguridad y salud ocupacional serán comunicadas a los trabajadores en una reunión extraordinaria, se les hará conocer sus obligaciones con respecto a la seguridad y salud ocupacional, estos serán entregadas juntos con el manual del trabajador y otros.

3.5.2.7. Roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridades en la organización.

La empresa ha establecido funciones específicas y capacitas por realizar para cumplir correctamente y seguras con sus actividades como mostremos en el organigrama de la empresa.

3.5.2.8. Consulta y participación de los trabajadores

Reunión del jefe de seguridad y trabajadores mensualmente se debe cumplir con la programación establecida mediante un acta para dar conocimiento a gerencia las incomodidades, sugerencias (Anexo 10) y recomendaciones que el personal muestra ante la empresa para un mejor clima laboral y una mejora continua (Anexo 9).

3.5.2.9. Planificación

En la planificación se podrán definir planes de acción concretos para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes y enfermedades ocupacionales (Anexo 15).

- Acciones para abordar riesgos y oportunidades.

La organización toma en cuenta el análisis del contexto para realizar la evaluación de las oportunidades a través de la matriz FODA y control de limpieza (Anexo 8).

- Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y las oportunidades

Analizar e identificar los posibles peligros e incidentes que puede haber desde el inicio del proceso de producción hasta que se brinda el servicio a los clientes

mediante el IPERC (Anexo 14) de la misma manera realizar registros de monitoreo de agentes físicos químicos y biológicos (Anexo 29).

La Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos es parte de una acción preventiva elaboración de PETS (Anexo 11) pues aquí se podrán definir planes de acción para prevenir posibles accidentes y enfermedades ocupacionales tal y como se detalla en el IPERC.

Carrasco & Murga E.I.R.L ha establecido, diseñado y creado el plan de identificación de peligros y evaluación de riesgos mediante lo siguiente.

- IPERC, ATS, PETAR (Ver anexos 14, 3, 4 y 5)
- Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de la SST

Se implementa y mantiene los procesos para evaluar las oportunidades que apoyan al cumplimiento de los objetivos del SGSST, la evaluación está relacionada con el análisis anterior.

- Determinación de los requisitos legales y otros requisitos

Determinar y tener acceso a todos los requisitos legales actualizados a los que puedan aplicar los peligros, Determinar cómo se aplican los requisitos legales de la empresa para luego comunicarlo. Tener en cuenta todos los requisitos legales a la hora de establecer, implantar, mantener y mejorar de forma continua el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que CARRASCO & MURGA E.I.R.L ha decidido implementar de la normal legal, la cual será entregados en un folleto a los colaboradores de la organización.

Los requisitos legales de la norma son considerados para la identificación de peligros y riesgos de seguridad y salud y que establecido para el cumplimiento de sus objetivos (Anexo 33).

- Planificación de acciones

La organización toma en cuenta el análisis de su contexto, para realizar la evaluación de las oportunidades a través de la matriz; se implementa el procedimiento de y su matriz IPERC (Anexo 14) y registro de equipos de emergencia (Anexo30).

3.5.2.10. Objetivos de la SST y planificación para lograrlo.

Los objetivos de la SST están establecidos por el supervisor y gerente (Ver Figura 6).

Figura 8

Objetivos SST

	Objetivos de la SST	Elaborado: JLCM Paguina: 1 de 1
	Documento Interno	
<p>En la empresa Carrasco&Murga E.I.R.L a través del supervisor y el gerente establecen los objetivos de seguridad y salud en el trabajo los siguientes objetivos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la inspección de la maquina y área de trabajo, EPP, herramientas. 2. Control de alcohol y drogas por todos los trabajadores de la empresa. 3. Lograr ceros accidentes en los años 2021 4. Lograr el cumplimiento satisfactoriamente en el programa de SST. 5. Eliminar los peligros de todas las áreas 6. Disminuir los riesgos identificados tomando medidas de control y protección eficaz 7. Proporcionar un área de trabajo segura 8. Sensibilizar al personal en el tema de seguridad y salud en el trabajo 9. Mantener los accidente e incidentes en 0% 10. Mantenerse sin amonestaciones a través de las entidades del gobierno peruano 11. Realizar un registro de accidentes e incidentes. 		

3.5.2.11. Planificación para lograr los objetivos de la SST

Se realizarán charlas y capacitaciones al personal para poder cumplir con nuestros objetivos en la empresa Carrasco&Murga E.I.R.L (Ver Figura 7) y creación de una lista maestra para obtener un registro y codificación (Anexo 24).

Figura 9

Cronograma de capacitaciones

ITEM	SUPERVISOR	Asignado a	Progreso	Inicio	Alerta	Número de Días
 <p>CAPACITACIONES ANUAL DE SST</p>					Código	CASST-JLCM36-01-C
					Elaborado	JLCM
					Aprobado	
					Fecha	
					Versión	01
ITEM	SUPERVISOR	Asignado a	Progreso	Inicio	Alerta	Número de Días
CAPACITACIONES	MÓDULO 1					
	Gestión y de la Seguridad y Salud Ocupacional en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional. Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional					
	Notificación, Investigación y reporte de Incidentes peligrosos y accidentes de trabajo					
	Notificación, Investigación y reporte de Incidentes peligrosos y accidentes de trabajo					
	Liderazgo y motivación. Seguridad Basada en el Comportamiento					
	Respuesta a Emergencia por áreas específicas.					
	MÓDULO 2					
	IPERC, Análisis de IPERC Continuo/IPERC IPERC, Análisis de IPERC Específico.					
	IPERC, Análisis de IPERC Continuo/IPERC IPERC, Análisis de IPERC Específico.					
	Trabajos en Altura					
	Trabajos en Altura					
	Significado y uso de código de señales y colores					
	Significado y uso de código de señales y colores					
	MÓDULO 3					
	Primeros Auxilios					
	Prevención y Protección Contra Incendios					
	Higiene Ocupacional (Agentes físicos, Químicos, Biológicos)					
	Seguridad en la oficina y ergonomía					
	Seguridad en la oficina y ergonomía					
	Las 5 reglas de Oro					
El uso de equipo de protección personal (EPP)						
Trabajo en caliente						
Trabajo en caliente						
MÓDULO 4						
Aspectos e Impactos Ambientales						
Estampa Verde Villa Andina						
Manejo de los Residuos Sólidos						
Manejo de los Residuos Sólidos						
Código de colores para la clasificación de Residuos						
Código de colores para la clasificación de Residuos						
Manipulación de cargas						
Instalaciones eléctricas						
Riesgos Mecánicos (Equipos)						
Almacenes (productos químicos, residuos sólidos)						
Oficinas						
Equipos de emergencias (extintores, botiquín, etc.)						
Laboratorio						
INSPECCION ES DE SEGURIDAD						

Figura 10

Cronograma de capacitaciones

MONITOREO DE AGENTES	Físicos, Biológicos, Ergonómicos, Psicosociales						
CSST	Reuniones mensuales CSST						
VIGILANCIA DE SEGURIDAD	Actualización del Plan de Respuesta de Emergencia						
	Conformación del comité de Hostigamiento Sexual						
	Actualización de formatos preliminares y finales de Accidentes e Incidentes						
	Actualización PETAR						
	Actualización IPERC						
	Simulacros Mixtos						
	Elaboración adenda SSOMA (5 Reglas de Oro)						
	INDICADORES	Indicadores de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente					
AUDITORIA	Auditoría Interna						
	Auditoría Externa						
CERTIFICACIONES	Certificaciones de extintores						
	Certificaciones de Luces de Emergencia						
	Desinsectación, Desratización y Desinfección						

Figura 11

Ficha de presupuesto anual

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO											CODIGO: FMT-JLCM17-01-C		
												REVISIÓN	1	
	FORMATO DE SEGUIMIENTO DE PRESUPUESTO DE SEGURIDAD											Creado	JLCM	
FORMATO											PAGINA	1 DE 1		
N°	DETALLE DEL EGRESO	PROGRAMACIÓN MENSUAL												TOTAL, S/.
		EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI	

- Competencia

Para la competencia entre trabajadores, se le recomienda implementar la premiación para el mejor trabajador, en cuanto al desempeño y conocimientos de calidad y seguridad y salud, este debe ser el empleado del mes y ejemplo de sus compañeros.

Figura 12

Ficha de Evaluación de desempeño

<u>Encuesta para Evaluación de Desempeño</u>	
<p>1. Información del empleado</p> <p>Nombre y apellidos:.....</p> <p>1- Calidad y productividad</p> <p>a. Precisión y calidad del trabajo realizado. b. Cantidad de trabajo completada. c. Organización del trabajo en tiempo y forma. d. Cuidado de herramientas y equipo.</p> <p>2- Conocimiento</p> <p>a. Nivel de experiencia y conocimiento técnico para el trabajo requerido. b. Uso y conocimiento de métodos y procedimientos. c. Uso y conocimiento de herramientas. d. Puede desempeñarse con poca o ninguna ayuda. e. Capacidad de enseñar/entrenar a otros.</p> <p>3- Compromiso y presentismo</p> <p>a. Trabaja sin necesidad de supervisión. b. Se esfuerza más si la situación lo requiere. c. Puntualidad. d. Presentismo.</p> <p>4- Iniciativa / Liderazgo</p> <p>a. Cuando completa sus tareas, busca nuevas asignaciones. b. Elige prioridades de forma eficiente. c. Sugiere mejoras. d. Identifica errores y trabaja para arreglarlos. e. Motiva y ayuda a los demás.</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><p>NOTA:</p></div>
<p>Firma supervisor.</p>	<p>Firma trabajador.</p>

- Toma de conciencia

Para asegurar el interés de los trabajadores se ha programado capacitaciones interactivas de manera mensual.

- Comunicación

La comunicación será fluida y respetando la jerarquía de los puestos de trabajo que está estipulado en el organigrama; las reuniones mensuales mejoraran el nivel de las capacitaciones, esto será gracias a la aplicación de la matriz de comunicación que existe en la organización (Anexo 13).

- Comunicación interna

Para la organización la comunicación interna se manifiesta a través de reuniones mensuales sobre seguridad del comité de seguridad de seguridad y comunicados administrativos que se realizan a través periódicos murales, correos electrónicos y grupos de WhatsApp.

- Comunicación externa

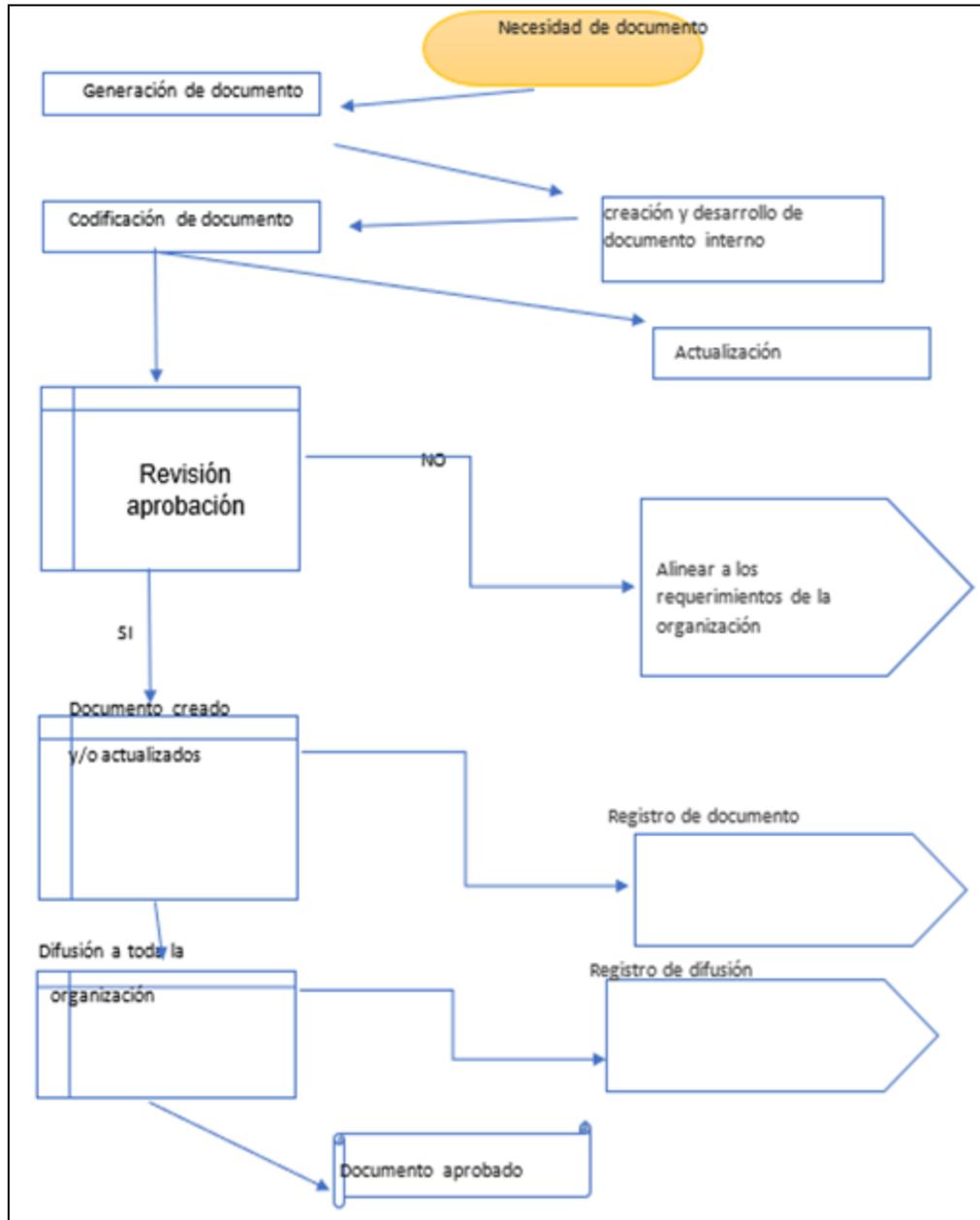
La organización emite comunicados a la sociedad sobre monitoreos participativos, difusión de accidentes e incidentes laborales que son comunicados oficiales al organismo competente y al entorno involucrado sin ocultar no exagerar nada.

- Documentaria

Para el cumplimiento de este requisito, se crea el procedimiento de control documentario se detalla la metodología del procedimiento a través del flujograma que se muestra a continuación.

Figura 13

Procedimiento de control documentario



3.5.2.12. Operación

- Planificación y control operacional

Los peligros y riesgos que serán evaluados durante la transformación de la materia prima hasta tener el producto de calidad serán controlados y la metodología utilizada esto está basado en normativa legal vigente del D.S.024-EM:2016, especificada en el procedimiento de IPERC.

Figura 14

Ficha de Planificación y control

ÁRE A	N°	PROCES O	ETAPAS DEL PROCESO / SUB PROCESOS	TAREA	Pasos o etapas de la tarea	PCM	NO RUTINARI A "NR"	PET
Proceso de alimentación	1	Proceso de alimentación	Proceso de elaboración de sopa	Cocción de MP de sopa	7	18	R	
				Recepción de materia prima y envío de PT	3	3	R	
			Proceso de elaboración de segundo	Habilitación de MP	3	3	R	
				Elaboración de menú	5	3	R	
				Control de calidad	3	1	R	
				Servido de menú	2	1	R	
				Envío de menú	5	3	R	

- Evaluación de los riesgos para la SST

Figura 15

Ficha de Evaluación de riesgos

MATRIZ DE RIESGOS 5x5						
PROBABILIDAD						
	E MUY RARO	D IMPROBABLE	C POSIBLE	B PROBABLE	A CASI CERTERO	
CONSECUENCIA	5 - CATASTRÓFICO	15	19	22	24	25
	4 - MAYOR	10	14	18	21	23
	3 - MODERADO	6	9	13	17	20
	2 - MENOR	3	5	8	12	16
	1 - INSIGNIFICANTE	1	2	4	7	11

NIVEL DE RIESGO	Bajo 1-6	Medio 7-16	Alto 17-25
	Se procede con el trabajo	Se realiza el trabajo con SUPERVISIÓN PERMANENTE	No se realiza el trabajo en ninguna circunstancia

- Eliminar peligros y reducir los riesgos para la SST.

Se hará el uso correcto de peligros IPERC, ATS Y PETAR para eliminar y controlar los riesgos que se presentaran en el proceso.

- Gestión del cambio

La norma se relaciona con la gestión al cambio para ello la empresa en estudio estable controles a los diferentes riesgos identificados y que se pueden desarrollar durante las actividades de la organización y la importancia del medio ambiente como segregación de residuos (Anexo 18).

Se establece controles para el proceso de cambio en:

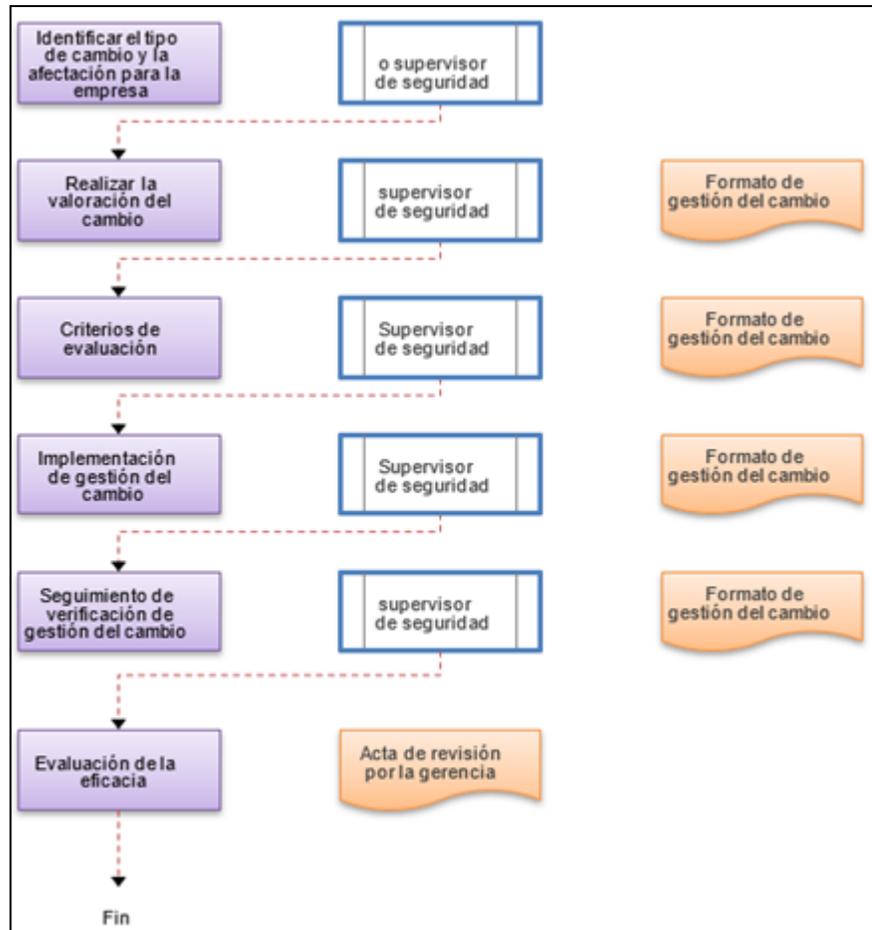
- Ambientes laborales.

- Organización del trabajo.
- Equipos checklist (23).
- Fuerza de trabajo.

La organización implementa el procedimiento que contempla la gestión del cambio y se detalla a través del flujograma de gestión de cambio.

Figura 16

Gestión del cambio

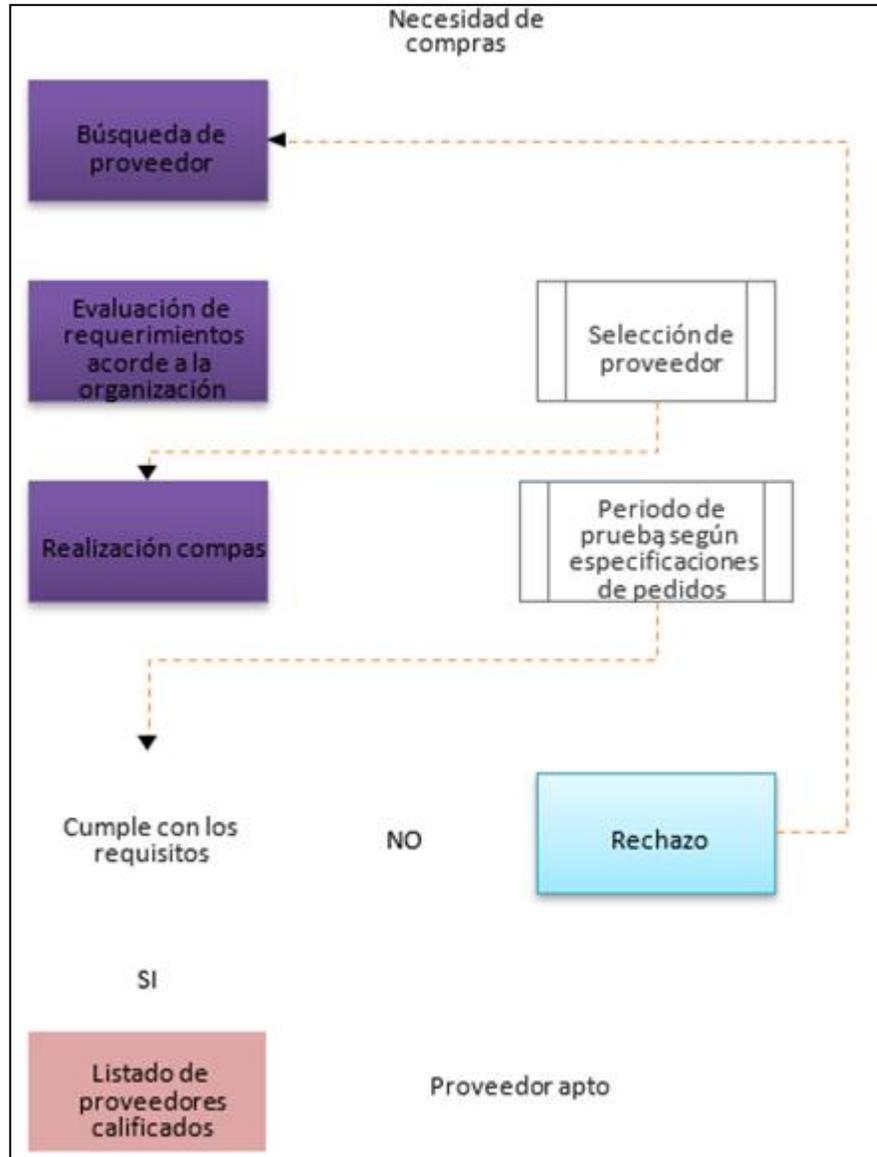


- Compras

La empresa desde la fecha evaluará a adquisición los productos, la calidad y los precios para así tener una mejor rentabilidad.

Figura 17

Proceso de compras



- Contratistas

La empresa trabaja definición de áreas ya que no cuenta con contratistas.

- Contratación externa

La empresa no tiene cuenta con contrataciones externas.

- Preparación y respuesta ante emergencias

Elaboración de un plan de emergencia aplicaremos nuestro plan de acción (Anexo 16)

3.5.2.13. Evaluación del desempeño

- Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

El personal será capacitado y evaluado para ver los conocimientos recopilados por los en el transcurso del desarrollo de actividades y se les tomará un examen como se le muestra a siguiente (Anexo 22).

- La evaluación y SST.

En el trabajo perseguidos por la organización, además de los criterios a los que hace frente la empresa para evaluar el desempeño, los métodos ón, análisis y evaluación, según se aplique, para asegurarse de os, en el momento en el que se debe iniciar el seguimiento y realizar la medición y cuando se debe analizar, evaluar y comunicar todos los resultados obtenidos en el seguimiento y la medición (ver Anexo 21).

NOTA:

Figura 18

Evaluación de Seguridad y Salud en el Trabajo

<u>EXAMEN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>	
Nombre y apellido:.....	
Fecha:.....	
Cargo:.....	
Marca la alternativa correcta: X ó O	
1) <u>¿QUE ES UN INCIDENTE?:</u>	
a) Una Lesión moderada	
b) Un Cuasi-accidente	
c) Un Accidente prevenible	
d) N.A	
2) <u>Es vital para el inicio de un IPER contar con:</u>	
a) La cantidad de empleados totales	
b) Conocer los riesgos de las actividades	
c) Contar con el mapa de procesos	
d) Conocer el organigrama de la empresa	
3) <u>La identificación de peligros y la evaluación de riesgos Debe tener en cuenta:</u>	
a) Los peligros identificados originados fuera del lugar de trabajo	
b) El comportamiento humano	
c) Actividades de todas las personas que tengan acceso al lugar de trabajo	
d) Todas las anteriores.	
4) <u>Se considera un daño leve a:</u>	
a) Quemaduras de 1° grado	
b) Accidentes sin alejamiento del trabajo	
c) Daños a la propiedad mayores a US\$ 10.000d)	
d) N.A	
5) <u>Riesgo que debe ser minimizado</u>	
a) Riesgo bajo	
b) Riesgo medio o moderado	
c) Riesgo Alto	
d) Riesgo Muy alto	
6) <u>La jerarquía de procesos cuenta con:</u>	
a) Eliminación-sustitución-control de ingeniería-señalización-EPP	

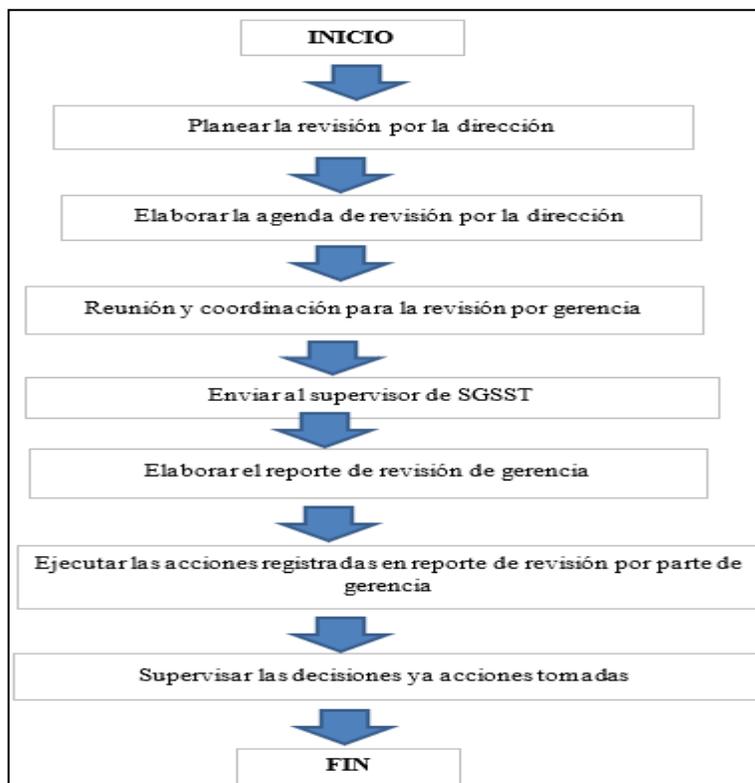
La auditoría interna será evaluada por personal interno de la organización, esta deberá ser de manera independiente, inspecciones (Anexo 31,32,27) y objetiva debe estar diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización (Anexo 21).

- Revisión por la dirección

La gerencia tiene que revisar el Sistema de Gestión de la Calidad de la empresa, puesto que se tiene que asegurar la idoneidad, la adecuación, la eficiencia y la alineación de mejoras continuas con la dirección estratégica de la empresa.

Figura 19

Proceso de Revisión de la alta Gerencia

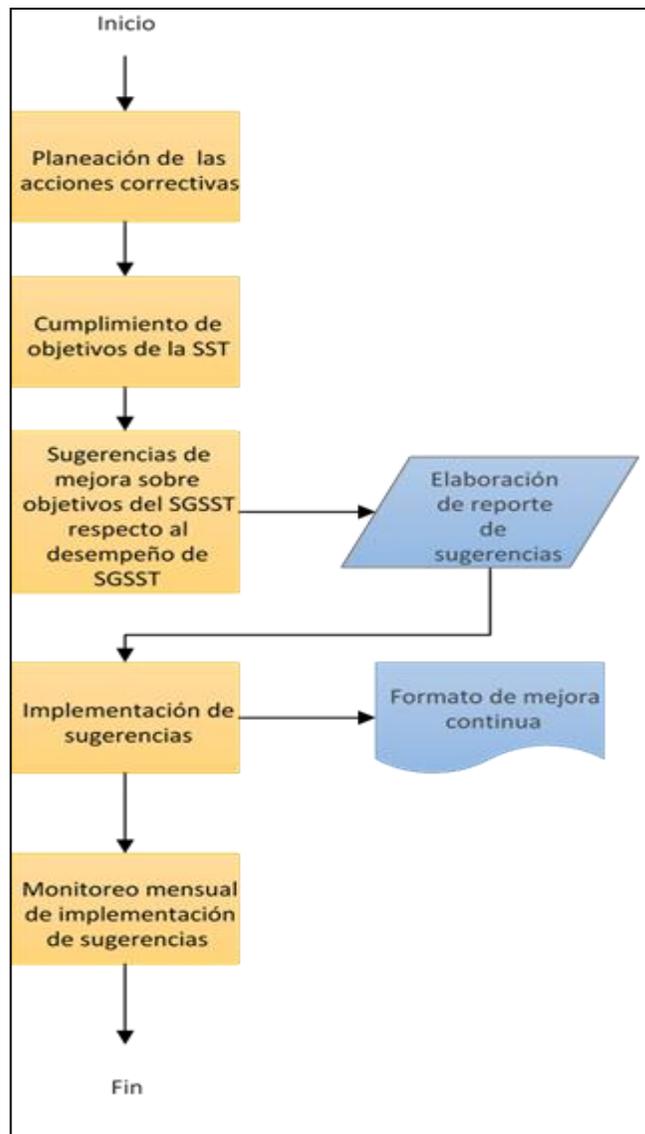


3.5.2.14. Mejora

- Procedimiento de mejora.

Figura 20

Procedimiento de mejora



- Incidentes, no conformidades y acciones correctivas

En caso de incidentes y accidentes se hará uso de un reporte preliminar y final (Anexo 18).

Figura 21
Registro de no conformidades

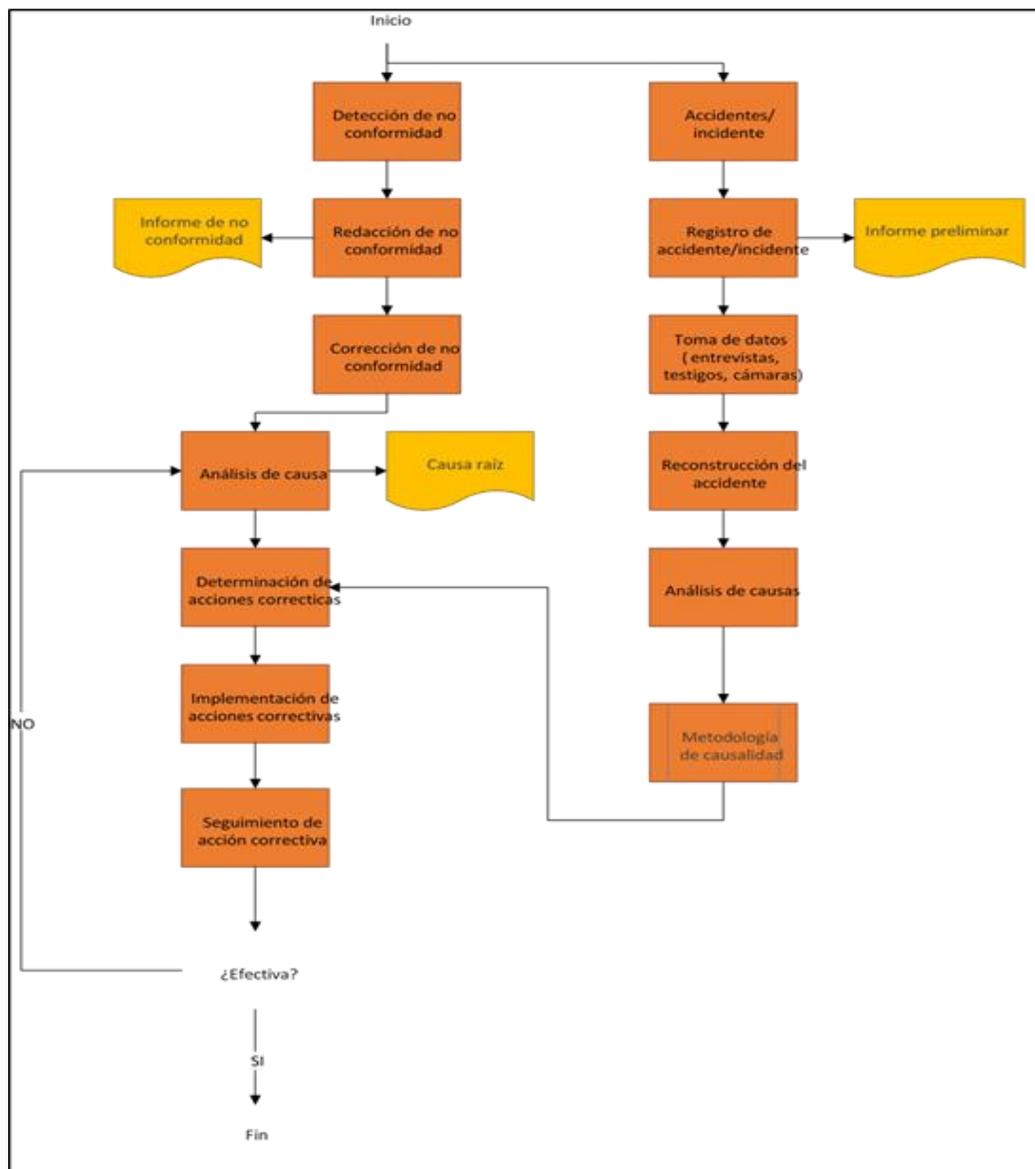


Figura 22

Reporte preliminar ante accidentes e incidentes

		REPORTE PRELIMINAR		Código: Elaborado: Aprobado: Fecha: Versión:	FMT-JLCM20-01-C JLCM NOVIEMBRE-2020 1
LUGAR		UBICACIÓN / AREA			
FECHA		CALIFICACIÓN DEL EVENTO			
HORA		SUB CLASIFICACIÓN DEL EVENTO			
NOMBRE DEL ACCIDENTADO/INVOLUCRADO		TIPO DEL INCIDENTE/ACCIDENTE			
EQUIPO O PROPIEDAD DAÑADA		AGENTE CAUSANTE			
SUPERVISOR INMEDIATA		CLASE DE ACCIDENTE			
DIAGNÓSTICO MÉDICO, DAÑO AL PATRIMONIO O MEDIO AMBIENTE		NIVEL PRELIMINAR DEL ACCIDENTE			
DESCRIPCIÓN DEL EVENTO					
FOTOGRAFÍAS / CROQUIS / PLANOS					
ACCIONES INMEDIATAS					
ELABORADOR POR:				FECHA:	

- Mejora continua.

Resultado del proceso de auditoría se procede a generar el análisis para mejora continua y la corrección de los hallazgos.

Figura 23

Sistema de Gestión de Seguridad

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD					Código: FMT-JLCM-21-01-C	
							CREADA:	JLCM
		MEJORA CONTINUA					APROBACIÓN:	
		FORMATO					PÁGINA 1 de 1	
IDENTIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES DEL SGSST	ACCIÓN INMEDIATA	ANÁLISIS DE CAUSA RAÍZ	PLAN DE ACCIÓN	QUIEN/ NIVEL DE URGENCIA	ESTADO DE LEVANTAMIENTO	MEDICIÓN DE LA EFICACIA	EVIDENCIA	

- Inspecciones internas de SST

Figura 24

Formato de Inspección de SST

		FORMATO FMT-JLCM39-01-C REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código: Elaborado: Aprobado: Fecha: Versión:	FMT-JLCM22-01-C JLCM 1
DATOS DEL EMPLEADOR:						
1	2	3	4	5		
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
6	7	8	9			
ÁREA INSPECCIONADA	FECHA DE LA INSPECCIÓN	RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN			
10	11					
HORA DE LA INSPECCIÓN	TIPO DE INSPECCIÓN (MARCAR CON X)					
	PLANEADA	NO PLANEADA	OTRO, DETALLAR			
12						
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN INTERNA						
<input type="button" value="Agregar más filas"/>						
13						
RESULTADO DE LA INSPECCIÓN						
Indicar nombre completo del personal que participó en la inspección interna.						
<input type="button" value="Agregar más filas"/>						
14						
DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN						
<input type="button" value="Agregar más filas"/>						
15						
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES						
<input type="button" value="Agregar más filas"/>						
ADJUNTAR :						
- Lista de verificación de ser el caso.						
16						
RESPONSABLE DEL REGISTRO						
Nombre:						
Cargo:						
Fecha:						
Firma						

Tabla 12

La situación después del diseño de la ISO 45001:2018

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES %-Soles Perdidos.		
			ANTES	DESPUES	
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BASADA EN LA NORMA ISO 45001-2018	El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. (Ojeda, 2017)	contexto de la organización	0%	70%	
		liderazgo y participación de los trabajadores	0%	70%	
		Planificación	0%	70%	
		Apoyo	0%	70%	
		Operación	0%	70%	
		Evaluación del desempeño	0%	70%	
		Mejora	0%	70%	
	Los accidentes e incidentes laborales representan una importante repercusión económica y humana negativa en la empresa. Las empresas soportan un coste económico generalmente mayor del que no se refleja, debido a la gran cantidad de costes Ocultos que se desconocen, también denominados costes indirectos o no asegurados. (Navarra, 2012)	COSTOS INDIRECTOS			
		costo de maquinaria	S/1,650.00	S/0.00	
		costo de perdida	S/14,650.00	S/0.00	
COSTOS DIRECTOS					
	costo medico	S/4,409.00	S/0.00		
	costo de multas	S/43,000.00	S/0.00		
	costo de producción	S/7,600.00	S/0.00		
	costo de indemnización	S/5,000.00	S/0.00		

Tabla 13
Gastos de implementación de ISO 45001:2018

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
UTILES DE ESCRITORIO			
Papel bond	30	S/ 13.33	S/ 400.00
Folder manilo	10	S/ 1.50	S/ 15.00
Lapicero	10	S/ 2.00	S/ 20.00
Archivadores	10	S/ 5.00	S/ 50.00
Engrampadores	5	S/ 10.00	S/ 50.00
Perforador	5	S/ 10.00	S/ 50.00
Laptop	2	S/ 4,000.00	S/ 8,000.00
Impresora	2	S/ 750.00	S/ 1,500.00
Escritorio	2	S/ 500.00	S/ 1,000.00
Tableros	5	S/ 12.00	S/ 60.00
Silla ejecutiva	4	S/ 187.50	S/ 750.00
Mesas	2	S/ 445.00	S/ 890.00
EPP			
Guantes (anticorte)	10	S/ 45.00	S/ 450.00
Chaquetas PVC	3	S/ 50.00	S/ 150.00
Mascarillas	100	S/ 0.30	S/ 30.00
Mandil	10	S/ 20.00	S/ 200.00
Pantalón	10	S/ 20.00	S/ 200.00
Barbiquejo elástico c/gancho de plástico	15	S/ 2.00	S/ 30.00
Casco blanco	15	S/ 35.00	S/ 525.00
Faja	5	S/ 30.00	S/ 150.00
Guantes (anticorte)	15	S/ 12.00	S/ 180.00
Lentes de seguridad	15	S/ 5.00	S/ 75.00
Filtro de gases	2	S/ 35.00	S/ 70.00
Mandil PVC	4	S/ 75.00	S/ 300.00
Protector auditive	15	S/ 2.00	S/ 30.00

Respirador medio cara 2 vías 3m t-m	2	S/ 150.00	S/	300.00
Pantalón blanco talla:	15	S/ 20.00	S/	300.00
Toca de tela	15	S/ 8.00	S/	120.00
Toca boca de tela	15	S/ 8.00	S/	120.00
Polo blanco talla:	15	S/ 33.33	S/	500.00
Botas blancas punta de acero talla:	15	S/ 100.00	S/	1,500.00
OTROS GASTOS				
elaborador del SGSST	1	S/ 8,000.00	S/	8,000.00
estantes	2	S/ 750.00	S/	1,500.00
Extractor de aire	1	S/ 4,500.00	S/	4,500.00
Señaléticas	80	S/ 11.88	S/	950.00
Botiquín	1	S/ 300.00	S/	300.00
extintor PQS	12	S/ 291.67	S/	3,500.00
Extintor de aceto de potasio	1	S/ 820.00	S/	820.00
Celular	3	S/ 316.67	S/	950.00
Capacitaciones	8	S/ 225.00	S/	1,800.00
Examen medico	1	S/ 1,600.00	S/	1,600.00
Seguro	8	S/ 100.00	S/	800.00
Folletos	15	S/ 23.33	S/	350.00
Libro de amonestación	2	S/ 25.00	S/	50.00
Pancartas	10	S/ 86.50	S/	865.00
Otros	1	S/ 10,000.00	S/	0,000.00

Tabla 14

Costos por gastos en multas

costo por multas	UIT	Precio unitario	UIT aplicada	Cantidad
Infracción leve	UIT	4300	1	4300
Infracción grave	UIT	4300	3	12900
Infracción muy grave	UIT	4300	6	25800

En el cuadro tenemos todo lo que se utiliza y se puede observar cuanto es la importancia de cada ítem, y cuanto es el costo que se tiene que invertir para poder aplicar la Norma ISO 45001.

Ecuación 1 Formula del costo beneficio

A Costos por accidentes = 76309.00 nuevos soles.

B Costo del diseño del SGS&ST= 54000.00 nuevos soles.

VAN	S/103,746.08
TIR	37%
IR	1.92

Podemos decir que el diseño propuesto se acepta pues los resultados son beneficiosos ya que por cada sol invertido obtendremos un S/. 0.92 de rentabilidad.

CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

4.1. Discusión

- Comparación dimensión a dimensión actualmente se tiene tanto accidente y se está proponiendo el diseño y Los accidentes de trabajo cada vez más se han vuelto más frecuentes tal y como lo señala un artículo publicado por el SINAT en donde detalla que del total de accidentes reportados, de los 2 887 el 97,5% son accidentes de trabajo no mortales, el 1,4% a incidentes peligrosos, el 0,6% accidentes mortales y el 0,5% a enfermedades ocupacionales, por lo que la empresa Carrasco & Murga representa el 0,27 % del total de accidentes reportados a nivel mundial del año 2018.
- La empresa Carrasco & Murga al implementar el diseño de gestión tuvo un impacto positivo pues se lograra reducir los accidentes e incidentes, por lo que se puede decir que este diseño ayudará a las empresas a reducir sus costos tal y como lo señala García, S (2018) pues en un trabajo de investigación concluye que el diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional tiene un impacto positivo en una organización pues le permitirá contar con una herramienta que facilite las condiciones de trabajo seguras y saludables, para prevenir de esta manera los daños y el deterioro de la salud del trabajador.
- Además, verificando la relación a la rentabilidad, se determinó que por cada sol invertido se obtendrá 0.92 de rentabilidad, comparando lo determinado en la empresa INTERCORE S.A.C que se registra con una rentabilidad de 0.42 el cual podemos decir que nuestro diseño es correcto y viable.

4.2. Conclusiones

- Se logró realizar el diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basado en la ISO 45001, y al aplicarla se logró que la empresa reduzca sus gastos considerablemente, y no solo eso pues gracias a esto la empresa también puede tener más motivado a su personal y tener una mayor competitividad en el mercado.
- Al aplicar las diversas técnicas y herramientas de recolección de información se pudo observar que la empresa, no cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basado en la ISO 45001 que le ayude a reducir los costos por accidentes e incidentes, se encontraron fallas, así como pisos mojados, personal sin el EPP adecuado.
- Para diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basado en la ISO 45001 en la empresa se debía tener en cuenta como se encontraba la empresa y sus procesos, para luego pasar a realizar el diseño, esto se logró gracias a la aplicación del checklist pues ahí se pudo lograr que es lo que la organización no tenía y lo que se tiene que mejorar.
- Los costos por accidentes después de la implementación veremos los resultados serán 0 soles, en cambio los costos que la empresa tenía antes de la implementación del diseño fueron de 76309 mil nuevos soles y todos eran por accidentes dentro de ambiente del trabajo.
- Se Realizó un análisis económico de la implementación de la norma ISO 45001 el cual es de 54000.00 nuevos soles y el costo de accidentes es 76309 mil nuevos soles

por lo que se puede concluir que obtendremos un costo beneficio de 1,92 es decir por cada sol invertido se obtendrá 0.92 de rentabilidad, además se obtuvo un TIR de 37%, VAN de 103,746.08, IR 1.92.

REFERENCIAS

- Malca, (2018). “*diseño de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para reducir riesgos en el área operativa de la empresa intercore S.A.C*”. Tesis para optar el título profesional de Ingeniero industrial. Cajamarca, Perú.
- Tupa, (2018). “*Modelo de un Sistema de Gestión de la Seguridad empleando la ISO 45001:2018 para mejorar el Plan de Seguridad en Obras de Saneamiento, Lima – 2018*”. Tesis para optar el título profesional de Ingeniero civil. lima, Perú.
- Fremap. (2018). “*Guía para la implementación de la norma ISO 45001*”.
- Flores, (2018) “*Diseño de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional para la administración de la empresa Prefabricados de Concreto Flores basado en la norma ISO 45001*” para optar Título de Ingeniero Civil - Quito, ecuador.
- International Organization for Standardization. (2018) *ISO 45001, Occupational health, and safety management systems – USA*.
- ISO Tools (2018). *La norma OHSAS 18001 una herramienta para la gestión de la seguridad y salud ocupacional*.
- Organización Internacional de Normalización. (2018) *ISO 45001, Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos con orientación para su uso*. Ginebra, suiza.
- Organización Internacional del Trabajo (2018): *Seguridad y salud en el trabajo*. suiza

Novoa, (2016) *Propuesta de implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en una empresa constructora para optar el título en ingeniería industrial, Amazonas - Perú.*

ANEXOS

Anexo N° 1 Checklist ISO 45001

LISTA DE VERIFICACIÓN NORMA ISO 45001:2018

	Empresa: Carrasco&Murga E.I.R. L		Código: LVN-ISO45001-01-01-C
	supervisor: Carrasco Murga José Luis	Fecha: 15-09-2019	Versión: 01

Escribir conforme o no conforme con una X

<i>Preguntas de Diagnóstico</i>	0-50%	50-100%
4- CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN		
4.1.- Comprensión de la organización y de su contexto		
a) ¿La organización determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito, y que afectan a su capacidad para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST?	X	
4.2.- Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas		
a) ¿La organización determina las otras partes interesadas, además de los trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión?	X	
b) ¿La organización determina las necesidades y expectativas pertinentes (los requisitos) de los trabajadores y de otras partes interesadas?	X	
c) ¿La organización determina cuáles de estas necesidades y expectativas son, o podrían convertirse, en requisitos legales y otros requisitos?	X	
4.3.- Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST		
a) ¿La organización determina los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance?	X	

b) ¿La organización, al determinar su alcance, considera las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4?1?	X	
c) ¿La organización, al determinar su alcance, tiene en cuenta los requisitos indicados en el apartado 4?2?	X	
d) ¿La organización, al determinar su alcance, tiene en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo, planificadas o realizadas?	X	
e) ¿La organización incluye en su sistema de gestión de la SST, las actividades, los productos y los servicios bajo el control o la influencia de esta, que pueden tener un impacto en el	X	

desempeño de la SST?		
f) ¿La organización tiene disponible el alcance de la SST, como información documentada?	X	

4.4.- Sistema de gestión de la SST

a) ¿La organización establece, implementa, mantiene y mejora continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de este documento?	X	
---	---	--

5.- LIDERAZGO Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES

5.1.- Liderazgo y compromiso

a) ¿La organización demuestra, a través de su alta dirección, liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST?	X	
b) ¿La organización, a través de su alta dirección, asume la total responsabilidad y rinde cuentas para la previsión de las lesiones y el deterioro de la salud, relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo, seguros y saludables?	X	
c) ¿La organización, a través de su alta dirección, asegura que se establezcan la política de la SST y los objetivos relacionados de la SST y sean compatibles con la dirección estratégica de la organización?	X	

d) ¿La organización, a través de su alta dirección, asegura la integración de los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocios?	X	
e) ¿La organización, a través de su alta dirección, asegura que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST están disponibles?	X	
f) ¿La organización, a través de su alta dirección, comunica la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST?	X	
g) ¿La organización, a través de su alta dirección, se asegura de que el sistema de gestión de la SST alcance los resultados previstos?	X	
h) ¿La organización, a través de su alta dirección, dirige y apoya a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST?	X	
i) ¿La organización, a través de su alta dirección, asegura y promueve la mejora continua?	X	
j) ¿La organización, a través de su alta dirección, apoya otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad?	X	
k) ¿La organización, a través de su alta dirección, desarrolla, lidera y promueve una cultura en la organización que apoye los resultados previstos del sistema de gestión de la SST?	X	
l) ¿La organización, a través de su alta dirección, protege a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades?	X	
m) ¿La organización, a través de su alta dirección, se asegura de que se establezca e implemente procesos para la consulta y la participación de los trabajadores?	X	
n) ¿La organización, a través de su alta dirección, apoya el establecimiento y funcionamiento de comités de seguridad y salud?	X	
5.2.- Política de la SST		

a) ¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de SST que incluya un compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguro y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo y que sea apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST?	X	
b) ¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de SST que proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST?	X	
c) ¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de SST que incluya un compromiso para cumplir los requisitos legales y otros requisitos?	X	
d) ¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de SST que incluya un compromiso para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST?	X	
e) ¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de SST que incluya un compromiso para la mejora continua del sistema de gestión de la SST?	X	
f) ¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de SST que incluya un compromiso para la consulta y la participación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores?	X	
g) ¿La organización procura que la política de la SST esté disponible como información documentada?	X	
h) ¿La organización asegura que la política de la SST sea comunicada dentro de la organización?	X	
i) ¿La organización procura que la política de la SST esté disponible para las partes interesadas, según sea apropiado?	X	
j) ¿La organización asegura que la política de la SST sea pertinente y apropiada?	X	

5.3.- Roles, responsabilidades y autoridades en la organización		
a) ¿La organización, a través de su alta dirección, se asegura que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada?	X	
b) ¿La organización, procura que los trabajadores, en cada nivel de la organización, asuman la responsabilidad de aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST sobre los que tengan control?	X	
c) ¿La organización, a través de su alta dirección, asigna la responsabilidad y autoridad para asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos?	X	
d) ¿La organización, a través de su alta dirección, asigna la responsabilidad y autoridad para informar el desempeño de la SST?	X	
5.4.- Consulta y participación de los trabajadores		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la consulta y la participación de los trabajadores a todos los niveles y funciones aplicables, de los representantes de los trabajadores en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST?	X	
b) ¿La organización proporciona los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la consulta y la participación?	X	
c) ¿La organización proporciona el acceso oportuno a la información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST?	X	
d) ¿La organización determina y elimina los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no pueda eliminarse?	X	
e) ¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas?	X	

f) ¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre el establecimiento de la política de la SST?	X	
g) ¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre la asignación de roles, responsabilidades y autoridades de esta, según sea aplicable?	X	
h) ¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de como cumplir los requisitos legales y otros requisitos?	X	
i) ¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre el establecimiento de los objetivos de la SST y la planificación para lograrlos?	X	
j) ¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de los controles aplicables, para la contratación externa, las compras y los contratistas?	X	
k) ¿La organización enfatiza la consulta, de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación?	X	
l) ¿La organización enfatiza la consulta, de los trabajadores no directivos, sobre planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de auditoría?	X	
m) ¿La organización enfatiza la consulta, de los trabajadores no directivos, sobre el aseguramiento de la mejora continua?	X	
n) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de los mecanismos para su consulta y participación?	X	
o) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades?	X	
ñ) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de acciones para	X	
eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST?		

p) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y la evaluación de la formación?	X	
q) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo?	X	
r) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces?	X	
s) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la investigación de los incidentes y no conformidades y la determinación de las acciones correctivas?	X	
6.- PLANIFICACION		
6.1.- Acciones para abordar riesgos y oportunidades		
6.1.1.- Generalidades		
a) ¿La organización considera para planificar el SST las cuestiones referidas en el contexto, partes interesadas y el alcance?	X	
b) ¿La organización para planificar, determina los riesgos y oportunidades necesarios de abordar para asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda alcanzar sus resultados previstos?	X	
c) ¿La organización determina los riesgos y oportunidades necesarios de abordar para prevenir o reducir efectos no deseados?	X	
d) ¿La organización determina los riesgos y oportunidades necesarios de abordar para lograr la mejora continua?	X	
e) ¿La organización para determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y lograr sus resultados previstos, tiene en cuenta los peligros?	X	
f) ¿La organización para determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y lograr sus resultados previstos, tiene en cuenta los riesgos para la SST y otros riesgos?	X	

g) ¿La organización para determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y lograr sus resultados previstos, tiene en cuenta las oportunidades	X	
para la SST y otras oportunidades?	X	
h) ¿La organización para determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y lograr sus resultados previstos, tiene en cuenta los requisitos legales y otros requisitos?	X	
i) ¿La organización, en sus procesos de planificación, determina y evalúa los riesgos y oportunidades que son pertinentes para los resultados previstos del sistema de gestión de la SST, asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST?	X	
j) ¿La organización, en el caso de cambios planificados, permanentes o temporales, lleva acabo la evaluación antes de que se implemente el cambio?	X	
k) ¿La organización mantiene información documentada sobre los riesgos y oportunidades?	X	
l) ¿La organización mantiene información documentada sobre los procesos y acciones necesarios para determinar y abordar sus riesgos y oportunidades, en la medida necesaria para tener la confianza de que se lleven a cabo según lo planificado?	X	
6.1.2.- Identificación de los peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades		
6.1.2.1.- Identificación de peligros		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos de identificación continua y proactiva de los peligros ?	X	
b) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, ¿cómo se organiza el trabajo, los factores sociales (incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, victimización y acoso, acoso escolar e intimidación), el liderazgo y la cultura de la organización?	X	

c) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de: la infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo?	X	
d) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de: el diseño de productos y servicios, la investigación, el desarrollo, los ensayos, la producción, el montaje, la construcción, la	X	
prestación de servicios, el mantenimiento y la disposición?		
e) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de: los factores humanos?	X	
f) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de: cómo se realiza el trabajo?	X	
g) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, los incidentes pasados pertinentes internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas?	X	
h) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las situaciones de emergencia potenciales?	X	
i) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las personas, incluyendo la consideración de: aquéllas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, ¿incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas?	X	
j) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las personas, incluyendo la consideración de: aquéllas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización?	X	

k) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las personas, incluyendo la consideración de: los trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización?	X	
l) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, otras cuestiones, incluyendo la consideración de: el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las necesidades y capacidades de los trabajadores involucrados?	X	
m) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, otras cuestiones, incluyendo la consideración de: las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización?	X	
n) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, otras cuestiones, incluyendo la consideración de: las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar lesiones y deterioro de la salud a personas en el lugar de trabajo?	X	
o) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, los cambios reales o propuestos en la organización, operaciones, procesos, actividades y el sistema de gestión de la SST?	X	
p) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, los cambios en el conocimiento y la información sobre los peligros?	X	
6.1.2.2.- Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados, ¿teniendo en cuenta la eficacia de los controles existentes?	X	

b) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: determinar y evaluar los otros riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST?	X	
c) ¿La organización define sus metodologías y criterios para la evaluación de los riesgos para la SST, definiéndolas con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que son más proactivas que reactivas y que se utilicen de un modo sistemático?	X	
d) ¿La organización mantiene y conserva las metodologías y criterios, como información documentada?	X	
6.1.2.3.- Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de la SST		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar: las oportunidades para la SST que permitan mejorar el desempeño de la SST, teniendo en cuenta los cambios planificados en la organización, sus políticas, ¿sus procesos o sus actividades?	X	
b) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar: las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los	X	
trabajadores?		
c) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar: las oportunidades de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST?	X	
d) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar: otras oportunidades para mejorar el sistema de gestión de la SST?	X	
6.1.3.- Determinación de los requisitos legales y otros requisitos		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos actualizados que sean aplicables a sus peligros, sus riesgos para la SST y su sistema de gestión de la SST?	X	

b) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos aplican a la organización y qué necesita comunicarse?	X	
c) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST?	X	
d) ¿La organización mantiene y conserva información documentada sobre sus requisitos legales y otros requisitos?	X	
e) ¿La organización se asegura de que se actualiza la información documentada, para reflejar cualquier cambio?	X	
6.1.4.- Planificación de acciones		
a) ¿La organización planifica las acciones para: abordar estos riesgos y oportunidades (¿6?1.2.2 y 6.1.2.3)	X	
b) ¿La organización planifica las acciones para: abordar los requisitos legales y otros requisitos (¿6?1.3)	X	
c) ¿La organización planifica las acciones para: prepararse y responder ante situaciones de emergencia?	X	
e) ¿La organización planifica la manera de: integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio?	X	
f) ¿La organización planifica la manera de: evaluar la eficacia de estas acciones?	X	
g) ¿La organización tiene en cuenta la jerarquía de los controles y las salidas del sistema de gestión de la SST cuando planifica la toma de acciones?	X	
h) ¿La organización, al planificar sus acciones, considera las mejores prácticas, las opciones tecnológicas y los requisitos financieros, operacionales y de negocio?	X	
6.2.- Objetivos de la SST y planificación para lograrlos		
6.2.1.- Objetivos de la SST		

a) ¿La organización establece objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de la SST y el desempeño de la SST?	X	
b) ¿La organización asegura que los objetivos de la SST sean: coherentes con la política de la SST?	X	
c) ¿La organización asegura que los objetivos de la SST sean: medibles (si es posible) o evaluables en términos de desempeño?	X	
d) ¿La organización tiene en cuenta en los objetivos de la SST: los requisitos aplicables?	X	
e) ¿La organización tiene en cuenta en los objetivos de la SST: los resultados de la evaluación de los riesgos y oportunidades (6.1.2.2 – 6.1.2.3)?	X	
f) ¿La organización tiene en cuenta en los objetivos de la SST: los resultados de la consulta con los trabajadores (¿5?4) y, cuando existan, con los representantes de los trabajadores?	X	
g) ¿La organización procura que sus objetivos sean objeto de seguimiento?	X	
h) ¿La organización procura que sus objetivos sean comunicados?	X	
i) ¿La organización procura que sus objetivos sean actualizados, según sea apropiado?	X	
6.2.2.- Planificación para lograr los objetivos de la SST		
a) ¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina: qué va a hacer?	X	
b) ¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina qué recursos se requerirán?	X	
c) ¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina quién será responsable?	X	
d) ¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina cuándo se finalizará?	X	
e) ¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina cómo se evaluarán los resultados, incluyendo los indicadores de seguimiento?	X	

f) ¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de esta?	X	
g) ¿La organización mantiene y conserva información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos?	X	
7.- APOYO		
7.1.- Recursos		
a) ¿La organización determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?	X	
7.2.- Competencia		
a) ¿La organización determina la competencia necesaria de los trabajadores que afecta o puede afectar a su desempeño de la SST?	X	
b) ¿La organización se asegura de que los trabajadores sean competentes (incluyendo la capacidad de identificar los peligros), basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas?	X	
c) ¿La organización, cuando sea aplicable, toma acciones para adquirir y mantener la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas?	X	
d) ¿La organización conserva la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia?	X	
7.3.- Toma de conciencia		
a) ¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: la política de la SST y los objetivos de la SST?	X	
b) ¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: ¿su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST?	X	

c) ¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: las implicaciones y las consecuencias potenciales de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST?	X	
d) ¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: los incidentes, y	X	
los resultados de investigaciones, que sean pertinentes para ellos?		
e) ¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: los peligros, ¿los riesgos para la SST y las acciones determinadas, que sean pertinentes para ellos?	X	
f) ¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: ¿la capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que consideren que presentan un peligro inminente y serio para su vida o su salud, así como las disposiciones para protegerles de las consecuencias indebidas de hacerlo?	X	
7.4.- Comunicación		
7.4.1.- Generalidades		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: qué comunicar?	X	
b) ¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: cuándo comunicar?	X	
c) ¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: cómo comunicar?	X	

d) ¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: a quién comunicar internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización?	X	
e) ¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: a quién comunicar entre contratistas y visitantes al lugar de trabajo?	X	
f) ¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST,	X	

incluyendo la determinación de: ¿a quién comunicar entre otras partes interesadas?		
g) ¿La organización, al considerar sus necesidades de comunicación, tiene en cuenta aspectos de diversidad (¿ej: género, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad, etc.)?	X	
h) ¿La organización se asegura de que se consideren los puntos de vista de partes interesadas externas al establecer sus procesos de comunicación?	X	
i) ¿La organización al establecer sus procesos de comunicación, tiene en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos?	X	
j) ¿La organización al establecer sus procesos de comunicación, se asegura de que la información de la SST a comunicar es coherente con la información generada dentro del sistema de gestión de la SST, y es fiable?	X	
k) ¿La organización responde a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión de la SST?	X	
l) ¿La organización conserva la información documentada, como evidencia de sus comunicaciones según sea apropiado?	X	
7.4.2.- Comunicación interna		

a) ¿La organización comunica internamente la información pertinente para el sistema de gestión de la SST, entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluyendo los cambios en el sistema de gestión de la SST, según sea apropiado?	X	
b) ¿La organización se asegura de que sus procesos de comunicación permitan a los trabajadores contribuir a la mejora continua?	X	
7.4.3.- Comunicación externa		
a) ¿La organización comunica externamente la información pertinente para el sistema de gestión de la SST, según se establece en los procesos de comunicación de la organización y teniendo en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos?	X	
7.5.- Información documentada		
7.5.1.- Generalidades		
a) ¿La organización incluye en el sistema de gestión de la SST la información documentada requerida por la norma?	X	
b) ¿La organización incluye en el sistema de gestión de la SST la información documentada que la organización determina	X	
como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST?		
7.5.2.- Creación y actualización		
a) ¿La organización al crear y actualizar la información documentada, se asegura de que la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia) sean las apropiadas?	X	
b) ¿La organización al crear y actualizar la información documentada, se asegura de que el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico) sea el adecuado?	X	
c) ¿La organización al crear y actualizar la información documentada, se asegura de que la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación sean los apropiados?	X	

7.5.3.- Control de la información documentada		
a) ¿La organización controla la información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST para asegurarse de que esté disponible y sea idónea para su uso dónde y cuándo se necesite?	X	
b) ¿La organización controla la información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST para asegurarse de que este protegido adecuadamente (¿por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad)?	X	
c) ¿La organización aborda las actividades de distribución, acceso, recuperación y uso, para el control de la información documentada?	X	
d) ¿La organización aborda las actividades de almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad, para el control de la información documentada?	X	
e) ¿La organización aborda la actividad de control de cambios (por ejemplo, control de versión) para el control de la información documentada, además de la conservación y disposición?	X	
f) ¿La organización identifica y controla (según sea apropiado), la información documentada de origen externo, que ella determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST?	X	

8.- OPERACIÓN		
8.1.- Planificación y control operacional		
8.1.1.- Generalidades		
a) ¿La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la planificación mediante el establecimiento de criterios para los procesos?	X	

b) ¿La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la planificación mediante la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios?	X	
c) ¿La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la planificación mediante el mantenimiento y la conservación de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado?	X	
d) ¿La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la planificación mediante la adaptación del trabajo a los trabajadores?	X	
e) ¿La organización coordina las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con otras organizaciones, en lugares de trabajo con múltiples empleadores?	X	
8.1.2.- Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de riesgos para la SST, utilizando la jerarquía de: eliminar el peligro?	X	
b) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de riesgos para la SST, utilizando la jerarquía de: sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos?	X	
c) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de riesgos para la SST, utilizando la jerarquía de: utilizar controles de	X	
ingeniería y reorganización del trabajo?		

d) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de riesgos para la SST, utilizando la jerarquía de: utilizar controles administrativos, ¿incluyendo la formación?	X	
e) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de riesgos para la SST, utilizando la jerarquía de: utilizar equipos de protección personal adecuados?	X	
8.1.3.- Gestión del cambio		
a) ¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos, servicios y procesos existentes (incluyendo las ubicaciones de los lugares de trabajo y sus alrededores, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, los equipos y la fuerza de trabajo)?	X	
b) ¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo los cambios en los procedimientos legales y otros requisitos?	X	
c) ¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo los cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST?	X	
d) ¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo desarrollos en conocimiento y tecnología?	X	
e) ¿La organización revisa las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario?	X	
8.1.4.- Compras		
8.1.4.1.- Generalidades		

a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para controlar la compra de productos y servicios de forma que se asegure su conformidad con su sistema de gestión de	X	
la SST?		
8.1.4.2.- Contratistas		
a) ¿La organización coordina sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en la organización?	X	
b) ¿La organización coordina sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de las actividades y operaciones de la organización que impactan en los trabajadores de los contratistas?	X	
c) ¿La organización coordina sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en otras partes interesadas en el lugar de trabajo?	X	
d) ¿La organización se asegura de que los requisitos de su sistema de gestión de la SST se cumplen por los contratistas y sus trabajadores?	X	
e) ¿La organización define en sus procesos de compra y aplica los criterios de la seguridad y salud en el trabajo para la selección de contratistas?	X	
8.1.4.3.- Contratación externa		
a) ¿La organización se asegura de que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados?	X	
b) ¿La organización se asegura de que sus acuerdos, en materia de contratación externa, son coherentes con los requisitos legales y otros requisitos y con alcanzar los resultados previstos del sistema de gestión de la SST?	X	
c) ¿La organización define dentro del sistema de gestión de la SST el tipo y el grado de control a aplicar a las funciones y procesos contratados externamente?	X	

8.2.- Preparación y respuesta ante emergencias		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia, incluyendo además la prestación de primeros auxilios?	X	
b) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo la provisión de formación para la respuesta planificada?	X	
c) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta planificada?	X	
d) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo la evaluación del desempeño y, cuando sea necesario, la revisión de la respuesta planificada, incluso después de las pruebas y, en particular, después de que ocurran situaciones de emergencia?	X	
e) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores sobre sus deberes y responsabilidades?	X	
f) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuestas ante emergencias, autoridades gubernamentales y, según sea apropiado, a la comunidad local?	X	

g) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo el tener en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurándose que involucran, según sea apropiado, en el desarrollo de la respuesta planificada?	X	
h) ¿La organización mantiene y conserva información documentada sobre los procesos y sobre los planes de respuesta ante situaciones de emergencia potenciales?	X	

9.- EVALUACION DEL DESEMPEÑO

9.1.- Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

9.1.1.- Generalidades

a) ¿La organización establece implementa y mantiene procesos para el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño?	X	
b) ¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo el grado en el que se cumplen los requisitos legales y otros requisitos?	X	
c) ¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros, los riesgos y oportunidades identificados?	X	
d) ¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo el progreso en el logro de los objetivos de la SST de la organización?	X	
e) ¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo la eficacia de los controles operacionales y de otros controles?	X	
f) ¿La organización determina los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño, según sea aplicable, para asegurar los resultados válidos?	X	
g) ¿La organización determina los criterios frente a los que la organización evaluará su desempeño de SST?	X	

h) ¿La organización determina cuando realizar el seguimiento y la medición?	X	
i) ¿La organización determina cuando analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición?	X	
j) ¿La organización evalúa el desempeño de la SST y determina la eficacia del sistema de gestión de la SST?	X	
k) ¿La organización se asegura de que el equipo de seguimiento y medición se calibra o se verifica, según sea aplicable, y se utiliza y mantiene según sea apropiado?	X	
l) ¿La organización conserva la información documentada adecuada, como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño?	X	
m) ¿La organización conserva la información documentada adecuada sobre el mantenimiento, calibración o verificación de los equipos de medición?	X	

9.1.2.- Evaluación del cumplimiento

a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos?	X	
b) ¿La organización determina la frecuencia y los métodos para la evaluación del cumplimiento?	X	
c) ¿La organización evalúa el cumplimiento y la toma de acciones, si es necesario?	X	
d) ¿La organización mantiene el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos?	X	
e) ¿La organización conserva información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento?	X	

9.2.- Auditoría interna

9.2.1.- Generalidades

a) ¿La organización lleva a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca del sistema de gestión de la SST?	X	
--	---	--

b) ¿La organización lleva a cabo auditorías internas que estén conformes con los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST y los objetivos de la SST?	X	
c) ¿La organización lleva a cabo auditorías internas que estén conformes con los requisitos de esta norma?	X	
d) ¿La organización lleva a cabo auditorías internas que fiscalicen la implementación y mantención eficaz del sistema de gestión de la SST?	X	
9.2.2.- Programa de auditoría interna		
a) ¿La organización planifica, establece, implementa y mantiene programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, los requisitos de planificación, y la elaboración de informes, que tengan en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas?	X	
b) ¿La organización define los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría?	X	
c) ¿La organización selecciona auditores y lleva a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría?	X	
d) ¿La organización se asegura de que los resultados de las auditorías se informan a los directivos pertinentes,	X	
asegurándose de que se informa de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes?		
e) ¿La organización toma acciones para abordar las no conformidades y mejorar continuamente su desempeño de la SST?	X	
f) ¿La organización conserva información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías?	X	
9.3.- Revisión por la dirección		
a) ¿La organización revisa el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas?	X	

b) ¿La organización en su revisión por la dirección considera el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas?	X	
c) ¿La organización en su revisión por la dirección considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo las necesidades y expectativas de las partes interesadas?	X	
d) ¿La organización en su revisión por la dirección considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo los requisitos legales y otros requisitos?	X	
e) ¿La organización en su revisión por la dirección considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo los riesgos y oportunidades?	X	
f) ¿La organización en su revisión por la dirección considera el grado en el que se han cumplido la política de la SST y los objetivos de la SST?	X	
g) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua?	X	
h) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los resultados de seguimiento y medición?	X	
i) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos?	X	
j) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los resultados de la auditoría?	X	
k) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a la consulta y la participación de los trabajadores?	X	

l) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los riesgos y oportunidades?	X	
m) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST?	X	
n) ¿La organización en su revisión por la dirección considera las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas?	X	
o) ¿La organización en su revisión por la dirección considera las oportunidades de mejora continua?	X	
p) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del SST en alcanzar sus resultados previstos?	X	
q) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran las oportunidades de mejora?	X	
r) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran cualquier necesidad de cambio en el SST?	X	
s) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran los recursos necesarios?	X	
t) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran las acciones, sin son necesarias?	X	
u) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran las oportunidades de mejorar la integración del SST con otros procesos del negocio?	X	
v) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización?	X	
w) ¿La organización comunica los resultados pertinentes de las revisiones por la dirección a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores?	X	
x) ¿La organización conserva información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?	X	
10.- MEJORA		
10.1.- Generalidades		

a) ¿La organización determina las oportunidades de mejora e implementa las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST?	X	
10.2.- Incidentes, no conformidades y acciones correctivas		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos, incluyendo informar, investigar y tomar acciones para determinar y gestionar los incidentes y las no conformidades?	X	
b) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, reacciona de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad?	X	
c) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, toma acciones para controlar y corregir el incidente o la no conformidad?	X	
d) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, hace frente a las consecuencias?	X	
e) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, evalúa, con la participación de los trabajadores e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante la investigación del incidente o la revisión de la no conformidad?	X	
f) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, evalúa, con la participación de los trabajadores e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte mediante la determinación de las causas del incidente o la no conformidad?	X	
g) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, evalúa, con la participación de los trabajadores e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas	X	

raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte mediante la determinación de si han ocurrido incidentes similares, si existen no conformidades, o si potencialmente pudieran ocurrir?		
h) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, revisa las evaluaciones existentes de los riesgos para la SST y otros riesgos, según sea apropiado?	X	
i) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, determina e implementa cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles y la gestión del cambio?	X	
j) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, evalúa los riesgos de la SST que se relacionan con los peligros nuevos o modificados, antes de tomar acciones?	X	
k) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, revisa la eficacia de cualquier acción tomada, incluyendo las acciones correctivas?	X	
l) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, hace cambios al sistema de gestión de la SST, si fuera necesario?	X	
m) ¿La organización procura que las acciones correctivas sean apropiadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas?	X	
n) ¿La organización conserva información documentada, como evidencia de la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente?	X	
o) ¿La organización conserva información documentada, como evidencia de los resultados de cualquier acción y acción correctiva, incluyendo su eficacia?	X	
p) ¿La organización comunica la información documentada a los trabajadores pertinentes, cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes?	X	
10.3.- Mejora continua		
a) ¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST?	X	

b) ¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para promover una cultura que apoye al sistema de gestión de la SST?	X	
c) ¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para promover la participación de los trabajadores en la implementación de acciones para la mejora continua del sistema de gestión de SST?	X	
d) ¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para comunicar los resultados pertinentes de la mejora continua a sus trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores?	X	
e) ¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para mantener y conservar información documentada como evidencia de la mejora continua?	X	

Anexo N° 2 Políticas de SST en el trabajo

POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CARRASCO&MURGA E.I.R.L

Somos una empresa dedicada a la alimentación.

Los trabajadores son lo más importante en la empresa ya que ellos nos ayudan al cumplimiento de las metas trazadas por la empresa.

la prevención y control de accidentes y de eventos indeseados es responsabilidad de todos.

identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos significativos de seguridad y salud en el trabajo, siendo una prioridad.

Establecer un lugar de trabajo seguro, sano, con integración del SST a los otros sistemas de la empresa.

La intención de tratar la legislación básica de SST como estándar mínimo.

promover las condiciones de orden, limpieza y mantenimiento de las instalaciones y equipos de la entidad, lo que contribuye al cuidado de la seguridad salud y comodidad de quienes las ocupan y utilizan.

promover, motivar, fomentar en la prevención de riesgos y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social del personal durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo

.....
Firma el responsable

Anexo N° 3 Formato ATS

 ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)				Elaborado: Aprobado: Fecha:	
TAREA	<input type="text"/>	FECHA INICIO	<input type="text"/>		
ÁREA/LUGAR	<input type="text"/>	FECHA TERMINO	<input type="text"/>		
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	<input type="text"/>	PERSONAL EJECUTOR	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA	
EMPRESA EJECUTORA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
N°	SECUENCIA DE PASOS/PASOS DE LA TAREA	PELLIGRO	RIESGOS POTENCIALES	CONTROLES O MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSABLE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
10					
Revisado por: Aprobado por:		Responsable / Líder del trabajo		Supervisor de Área	

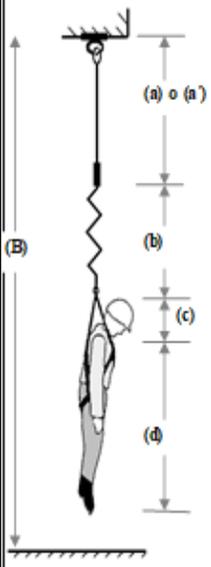
Anexo N° 4 Lista de Control para el llenado del ATS

 LISTA DE CONTROL PARA EL LLENADO DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO ATS				Elaborado:	Aprobado:	Fecha:	Versión:
Aplice a esta lista la verificación de 360° MARQUE CON UNA "X" EN EL RECUADRO SEGÚN CORRESPONDA							
1. ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO	SI	NO	N/A	2. HERRAMIENTAS O EQUIPOS CRÍTICOS	SI	NO	N/A
1.1 Espacios confinados				2.1 Esmeril portátil			
1.2 Trabajos en altura				2.2 Generador Eléctrico portátil			
1.3 Trabajos en caliente				2.3 Equipos de oxycorte			
1.4 Excavaciones y zanjas				2.4 Comba antidispas			
1.5 Izaje crítico				2.5 Andamia/Plataforma/Escalera			
1.6 Aislamiento de energía				2.6 Tableros eléctricos portátiles/extensiones			
1.7 Trabajos cerca de cable eléctricos				2.7 Herramientas de percusión (fulminante)			
1.8 Trabajos cerca/en fuentes de agua				2.8 Martillo/pistola neumática			
1.9. Trabajos en Vías/Plataformas				2.9. Compactadoras, Vibro pisones			
1.10 MATPEL o carga sobre dimensionada				2.10 Herramientas de corte			
1.11 Auxilio mecánico y rescate de equipos				2.11 Compresoras			
3. EPP ADICIONAL	SI	NO	N/A	4. CONDICIONES DE HIGIENE INDUSTRIAL	SI	NO	N/A
3.1 EPP Soldador				1.1 Metales pesados			
3.2 EPP Esmerilador				1.2 Temperaturas extremas			
3.3 EPP Vigía				1.3 Ruido			
3.4 EPP Rigger				1.4 Polvo			
3.5 EPP Electricista				1.5 Requerimiento de Iluminación			
3.6 EPP Trabajos en altura				1.6 Residuos peligrosos			
3.7 EPP Trabajos con químicos				1.7 Cargas manuales, sobreesfuerzos			
3.8 EPP Trabajos cerca/sobre fuente de agua				1.8 Fatiga/alcohol/drogas			
3.9. EPP Anti corte				1.9. Higiene alimentaria			
3.10 EPP Temperaturas extremas				1.10 Áreas remotas			
3.11 Tapones auditivos, orejeras				1.11 Atmósfera explosiva			
3.12 Lentes Google (antiparas)				1.12 Residuos Biológicos			
RECOMENDACIONES GENERALES DE SEGURIDAD							
1. Nunca opere equipos si no cuenta con las autorizaciones y/o certificaciones necesarias							
2. Nunca utilice herramientas sin inspección, en mal estado o alternativas (hechizas)							
3. Nunca ponga las manos en partes o componentes que pueden girar, desplazarse, o moverse intempestivamente							
4. Nunca se acerque en distancias cortas a equipos en movimientos y sin ser advertido por el operador							
5. Nunca trabaje sin equipos de protección y sistemas anticaidas al estar a más de 1.8m							
6. Ejercice su derecho a decir "NO" cuando la tarea asignada ponga en riesgo su vida, la de sus compañeros u otras personas							

Anexo N° 5 Petar para trabajos de Altura

	FMT-JLCM27-01-C PERMISO ESCRITO PARA TRABAJOS DE ALTO RIESGO (PETAR) - ALTURA	Código: Elaborado: Aprobado: Fecha: Versión:	FMT-JLCM27-01-C JLCM NOVIEMBRE 2019 01
TRABAJO : PLANTA : ÁREA :		FECHA : HORA INICIO : HORA FINAL :	
INSTRUCCIONES : 1. Antes de completar este formato, como referencia lea el Procedimiento para Trabajo de Alto Riesgo (sección Trabajos en Altura) 2. El PETAR original debe permanecer en el área de trabajo 3. Esta autorización es válida solo para el turno y fecha indicados. 4. En caso de responder N/A a alguno de los requerimientos, deberá sustentarse en la parte de OBSERVACIONES. 5. Si alguno de los requerimientos no fuera cumplido, esta autorización, NO PROCEDE. 6. El Supervisor Controlista deberá verificar el llenado de la segunda cara de este formato y su VºBº.			
CORRECTO <input type="checkbox"/>		INCORRECTO <input checked="" type="checkbox"/>	
		NO APLICA <input type="checkbox"/>	
1.- LISTA DE VERIFICACIÓN:			
	Verificación	Observaciones	
1	El personal está entrenado para realizar trabajos en altura		
2	El personal cuenta con el EPP adecuado para trabajo en altura		
3	Ha inspeccionado su EPP y verificado que se encuentra en buen estado.		
4	Se cuenta con una línea de vida para el desplazamiento de los trabajadores		
5	Se cuenta con la señalización para realizar este trabajo (cinta amarilla de advertencia, letreros, otros).		
6	En caso aplique, se ha colocado una lona o red para proteger al personal (que labore en la parte inferior) de la caída de materiales o herramientas.		
7	El punto de anclaje es resistente y soporta la posible caída del trabajador anclado.		
OBSERVACIONES:			
2.- RESPONSABLES DEL TRABAJO: (*) Debe indicar quien será el supervisor que permanecerá durante la ejecución de este trabajo			
OCUPACIÓN o CARGO	NOMBRES	FECHA DE ENTRENAMIENTO	
(*)			
3.- EQUIPO DE PROTECCIÓN REQUERIDO (EPP Básico: Casco de seguridad, lentes con protección lateral y zapatos de seguridad con punta reforzada).			
<input type="checkbox"/> EPP Básico <input type="checkbox"/> Lentes Goggles <input type="checkbox"/> Careta <input type="checkbox"/> Traje (Impermeable / Tyvek) <input type="checkbox"/> Casaca de cuero cromado y escarpines <input type="checkbox"/> Traje de aluminio (mandil, escarpines) <input type="checkbox"/> Botas de jébe <input type="checkbox"/> Zapatos dieléctricos <input type="checkbox"/> Otros (indique):	<input type="checkbox"/> Barbiquejo <input type="checkbox"/> Guantes de cuero / badana <input type="checkbox"/> Guantes dieléctrico <input type="checkbox"/> Guante de cuero cromado <input type="checkbox"/> Guante de aluminio <input type="checkbox"/> Arnés de seguridad <input type="checkbox"/> Línea de anclaje con absorbedor de impacto <input type="checkbox"/> Línea de anclaje sin absorbedor de impacto		
4.- INSPECCIÓN DE EQUIPO ANTICAJADA (verificar que se encuentren en buen estado)			
1. Arnés	<input type="checkbox"/>	4. Línea de vida	<input type="checkbox"/>
2. Línea de anclaje (con/sin absorbedor de impacto)	<input type="checkbox"/>	5. Punto de anclaje	<input type="checkbox"/>
3. Mosquetones	<input type="checkbox"/>	6. Cinturón de posicionamiento	<input type="checkbox"/>
		7. Otro (indique):	<input type="checkbox"/>
5.- AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN			
CARGO	NOMBRES	FIRMA	
COLOQUE COPIA DE ESTA AUTORIZACION EN UN LUGAR VISIBLE CERCA AL TRABAJO EN ALTURA			

Anexo N° 6 Petar para trabajos de Altura

	PERMISO ESCRITO PARA TRABAJOS DE ALTO RIESGO (PETAR) - ALTURA	Código: Elaborado: Aprobado: Fecha: Versión:	FMT-JLCM27-01-C JLCM NOVIEMBRE 2019 01																																				
<p>6.- EVALUACIÓN DE DISTANCIA TOTAL DE CAÍDA</p> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="flex: 1;">  </div> <div style="flex: 2;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">(a) Distancia de línea de anclaje</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">m.</td> </tr> <tr> <td>(b) Distancia de desaceleración (absorbedor de impacto)</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td style="text-align: right;">m.</td> </tr> <tr> <td>(c) Esfuerzo del arnés</td> <td style="text-align: center;">0.3</td> <td style="text-align: right;">m.</td> </tr> <tr> <td>Factor de seguridad</td> <td style="text-align: center;">0.3</td> <td style="text-align: right;">m.</td> </tr> <tr> <td>(d) Distancia anillo de espalda a los pies</td> <td></td> <td style="text-align: right;">m.</td> </tr> <tr> <td>(A) Distancia Total de Caída es:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">m.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">A = a + b + c + d + factor de seguridad</td> </tr> <tr> <td>(B) Distancia Total desde el punto de anclaje hasta el nivel del piso.</td> <td></td> <td style="text-align: right;">m.</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <p>Si (B) > (A), la altura de trabajo es adecuada (SI) (No)</p> <p>En el caso de que la respuesta es (No), re-evaluar la altura del punto de anclaje o el uso de una línea de anclaje regulable.</p> </td> </tr> <tr> <td>(C) La nueva Distancia Total de Caída es:</td> <td></td> <td style="text-align: right;">m.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">C = a + b + c + d + factor de seguridad</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> <p>Si (B) > (C), puede iniciar el trabajo</p> </td> </tr> </table> </div> </div>				(a) Distancia de línea de anclaje		m.	(b) Distancia de desaceleración (absorbedor de impacto)	1.0	m.	(c) Esfuerzo del arnés	0.3	m.	Factor de seguridad	0.3	m.	(d) Distancia anillo de espalda a los pies		m.	(A) Distancia Total de Caída es:		m.	A = a + b + c + d + factor de seguridad			(B) Distancia Total desde el punto de anclaje hasta el nivel del piso.		m.	<p>Si (B) > (A), la altura de trabajo es adecuada (SI) (No)</p> <p>En el caso de que la respuesta es (No), re-evaluar la altura del punto de anclaje o el uso de una línea de anclaje regulable.</p>			(C) La nueva Distancia Total de Caída es:		m.	C = a + b + c + d + factor de seguridad			<p>Si (B) > (C), puede iniciar el trabajo</p>		
(a) Distancia de línea de anclaje		m.																																					
(b) Distancia de desaceleración (absorbedor de impacto)	1.0	m.																																					
(c) Esfuerzo del arnés	0.3	m.																																					
Factor de seguridad	0.3	m.																																					
(d) Distancia anillo de espalda a los pies		m.																																					
(A) Distancia Total de Caída es:		m.																																					
A = a + b + c + d + factor de seguridad																																							
(B) Distancia Total desde el punto de anclaje hasta el nivel del piso.		m.																																					
<p>Si (B) > (A), la altura de trabajo es adecuada (SI) (No)</p> <p>En el caso de que la respuesta es (No), re-evaluar la altura del punto de anclaje o el uso de una línea de anclaje regulable.</p>																																							
(C) La nueva Distancia Total de Caída es:		m.																																					
C = a + b + c + d + factor de seguridad																																							
<p>Si (B) > (C), puede iniciar el trabajo</p>																																							
<p>7. OBSERVACIONES:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px;"></div>																																							
<p>8. ELABORADO POR:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">CARGO</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">NOMBRES</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">FIRMA</td> </tr> </table>							CARGO	NOMBRES	FIRMA																														
CARGO	NOMBRES	FIRMA																																					
<p>COLOQUE COPIA DE ESTA AUTORIZACION EN UN LUGAR VISIBLE CERCA A L TRABAJO EN ALTURA</p>																																							

Anexo N° 7 Petar para trabajos en Caliente

	FORMATO PERMISO ESCRITO PARA TRABAJOS DE ALTO RIESGO (PETAR) - TRABAJOS EN CALIENTE	Código: Elaborado: Aprobado: Fecha: Versión:																																					
TRABAJO : _____ UBICACIÓN : _____ ÁREA: _____		FECHA: HORA INICIO : _____ HORA FINAL : _____																																					
INSTRUCCIONES 1. Antes de completar este formato, como referencia lee el Procedimiento para Trabajos de Alto Riesgo (sección Trabajos en Caliente) 2. El PETAR original debe permanecer en el área de trabajo. 3. Esta autorización es válida solo por el turno y fecha e indicados. 4. En caso de no ponderar N/A a alguno de los requerimientos, deberá sustentarse en la parte de OBSERVACIONES. 5. Si alguno de los requerimientos no fuera cumplido, esta autorización NO PROCEDE																																							
CORRECTO <input type="checkbox"/>	INCORRECTO <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>																																					
1- LISTA DE VERIFICACIÓN: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:60%;"></th> <th style="width:20%; text-align: center;">Verificación</th> <th style="width:20%; text-align: center;">Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1. ¿El personal tiene capacitación y entrenamiento de trabajo en caliente?</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2. ¿Se ha asignado un vigía de incendios?</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3. ¿Se cuenta con un extintor operativo ubicado a 2 m c o m o m á x i m o del área de trabajo?</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4. ¿Se ha verificado que los tanques, cisternas, recipientes o tuberías que hayan contenido combustibles o líquidos inflamables se encuentren vacíos, purgados, ventilados y lavados adecuadamente? Asimismo, ¿se ha verificado la ausencia de gases o vapores inflamables antes de empezar el trabajo?</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5. ¿El soldador/sueldador y el ayudante cuentan con el equipo de protección personal requerido?</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6. ¿El equipo de oxígeno cuenta con válvulas a retención de llama en las dos mangueras hacia los cilindros?</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7. ¿Los accesorios (bridas, cables, uniones, otros) están en adecuadas condiciones operativas?</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8. ¿Las mangueras del equipo de oxígeno están aseguradas a sus conexiones por presión y no con abrazaderas?</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9. ¿Las máquinas soldadoras cuentan con su respectiva línea a tierra?</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10. ¿El Observador Contra Incendios Inspeccionó 30 minutos después de finalizado el trabajo, a fin de verificar que no se haya originado algún incendio?</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11. Para el caso de áreas críticas (almacenes y otros que contengan material combustible) ¿El Observador Contra Incendios realizó una segunda inspección 2 horas después de terminado el trabajo en caliente?</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					Verificación	Observaciones	1. ¿El personal tiene capacitación y entrenamiento de trabajo en caliente?			2. ¿Se ha asignado un vigía de incendios?			3. ¿Se cuenta con un extintor operativo ubicado a 2 m c o m o m á x i m o del área de trabajo?			4. ¿Se ha verificado que los tanques, cisternas, recipientes o tuberías que hayan contenido combustibles o líquidos inflamables se encuentren vacíos, purgados, ventilados y lavados adecuadamente? Asimismo, ¿se ha verificado la ausencia de gases o vapores inflamables antes de empezar el trabajo?			5. ¿El soldador/sueldador y el ayudante cuentan con el equipo de protección personal requerido?			6. ¿El equipo de oxígeno cuenta con válvulas a retención de llama en las dos mangueras hacia los cilindros?			7. ¿Los accesorios (bridas, cables, uniones, otros) están en adecuadas condiciones operativas?			8. ¿Las mangueras del equipo de oxígeno están aseguradas a sus conexiones por presión y no con abrazaderas?			9. ¿Las máquinas soldadoras cuentan con su respectiva línea a tierra?			10. ¿El Observador Contra Incendios Inspeccionó 30 minutos después de finalizado el trabajo, a fin de verificar que no se haya originado algún incendio?			11. Para el caso de áreas críticas (almacenes y otros que contengan material combustible) ¿El Observador Contra Incendios realizó una segunda inspección 2 horas después de terminado el trabajo en caliente?		
	Verificación	Observaciones																																					
1. ¿El personal tiene capacitación y entrenamiento de trabajo en caliente?																																							
2. ¿Se ha asignado un vigía de incendios?																																							
3. ¿Se cuenta con un extintor operativo ubicado a 2 m c o m o m á x i m o del área de trabajo?																																							
4. ¿Se ha verificado que los tanques, cisternas, recipientes o tuberías que hayan contenido combustibles o líquidos inflamables se encuentren vacíos, purgados, ventilados y lavados adecuadamente? Asimismo, ¿se ha verificado la ausencia de gases o vapores inflamables antes de empezar el trabajo?																																							
5. ¿El soldador/sueldador y el ayudante cuentan con el equipo de protección personal requerido?																																							
6. ¿El equipo de oxígeno cuenta con válvulas a retención de llama en las dos mangueras hacia los cilindros?																																							
7. ¿Los accesorios (bridas, cables, uniones, otros) están en adecuadas condiciones operativas?																																							
8. ¿Las mangueras del equipo de oxígeno están aseguradas a sus conexiones por presión y no con abrazaderas?																																							
9. ¿Las máquinas soldadoras cuentan con su respectiva línea a tierra?																																							
10. ¿El Observador Contra Incendios Inspeccionó 30 minutos después de finalizado el trabajo, a fin de verificar que no se haya originado algún incendio?																																							
11. Para el caso de áreas críticas (almacenes y otros que contengan material combustible) ¿El Observador Contra Incendios realizó una segunda inspección 2 horas después de terminado el trabajo en caliente?																																							
2- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO: _____ _____ _____																																							
3- RESPONSABLES DEL TRABAJO: (*) Debe indicar quién será el supervisor que permanecerá durante la ejecución de esta tarea																																							
	OCCUPACIÓN	NOMBRES	FIRMA INICIO																																				
	(*)		FIRMA TÉRMINO																																				
4- EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL REQUERIDO (EPP Básico: Casco de seguridad, lentes con protección lateral y zapatos de seguridad con punta reforzada). <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> EPP Básico <input type="checkbox"/> Lentes, Goggles <input type="checkbox"/> Careta <input type="checkbox"/> Traje (impermeable / Tyvek) <input type="checkbox"/> Casaca de cuero cromado y escarpines <input type="checkbox"/> Traje de aluminio (mandil, escarpines) <input type="checkbox"/> Zapatos dieléctricos <input type="checkbox"/> Otros (indique): _____ </td> <td style="width:33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Guantes de neopreno / nitrilo <input type="checkbox"/> Guantes de cuero / badana <input type="checkbox"/> Guantes dieléctricos <input type="checkbox"/> Guante de cuero cromado <input type="checkbox"/> Guante de aluminio <input type="checkbox"/> Anillo de seguridad <input type="checkbox"/> Línea de anclaje con absorbedor de impacto <input type="checkbox"/> Línea de anclaje sin absorbedor de impacto </td> <td style="width:33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Orejeras <input type="checkbox"/> Tapón auditivo <input type="checkbox"/> Full face <input type="checkbox"/> Respirador <input type="checkbox"/> Catfish o negro (vapor orgánico) <input type="checkbox"/> Catfish o blanco (gas ácido) <input type="checkbox"/> Catfish o ultravioleta (gas HCN) <input type="checkbox"/> Filtro para polvo P100 </td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> EPP Básico <input type="checkbox"/> Lentes, Goggles <input type="checkbox"/> Careta <input type="checkbox"/> Traje (impermeable / Tyvek) <input type="checkbox"/> Casaca de cuero cromado y escarpines <input type="checkbox"/> Traje de aluminio (mandil, escarpines) <input type="checkbox"/> Zapatos dieléctricos <input type="checkbox"/> Otros (indique): _____	<input type="checkbox"/> Guantes de neopreno / nitrilo <input type="checkbox"/> Guantes de cuero / badana <input type="checkbox"/> Guantes dieléctricos <input type="checkbox"/> Guante de cuero cromado <input type="checkbox"/> Guante de aluminio <input type="checkbox"/> Anillo de seguridad <input type="checkbox"/> Línea de anclaje con absorbedor de impacto <input type="checkbox"/> Línea de anclaje sin absorbedor de impacto	<input type="checkbox"/> Orejeras <input type="checkbox"/> Tapón auditivo <input type="checkbox"/> Full face <input type="checkbox"/> Respirador <input type="checkbox"/> Catfish o negro (vapor orgánico) <input type="checkbox"/> Catfish o blanco (gas ácido) <input type="checkbox"/> Catfish o ultravioleta (gas HCN) <input type="checkbox"/> Filtro para polvo P100																																	
<input type="checkbox"/> EPP Básico <input type="checkbox"/> Lentes, Goggles <input type="checkbox"/> Careta <input type="checkbox"/> Traje (impermeable / Tyvek) <input type="checkbox"/> Casaca de cuero cromado y escarpines <input type="checkbox"/> Traje de aluminio (mandil, escarpines) <input type="checkbox"/> Zapatos dieléctricos <input type="checkbox"/> Otros (indique): _____	<input type="checkbox"/> Guantes de neopreno / nitrilo <input type="checkbox"/> Guantes de cuero / badana <input type="checkbox"/> Guantes dieléctricos <input type="checkbox"/> Guante de cuero cromado <input type="checkbox"/> Guante de aluminio <input type="checkbox"/> Anillo de seguridad <input type="checkbox"/> Línea de anclaje con absorbedor de impacto <input type="checkbox"/> Línea de anclaje sin absorbedor de impacto	<input type="checkbox"/> Orejeras <input type="checkbox"/> Tapón auditivo <input type="checkbox"/> Full face <input type="checkbox"/> Respirador <input type="checkbox"/> Catfish o negro (vapor orgánico) <input type="checkbox"/> Catfish o blanco (gas ácido) <input type="checkbox"/> Catfish o ultravioleta (gas HCN) <input type="checkbox"/> Filtro para polvo P100																																					
5- HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES: _____ _____																																							
6- PROCEDIMIENTO: (registrar el nombre y código del procedimiento asociado a la actividad) _____ _____																																							
7- AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:33%; text-align: center;">CARGO</th> <th style="width:33%; text-align: center;">NOMBRES</th> <th style="width:33%; text-align: center;">FIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				CARGO	NOMBRES	FIRMA																																	
CARGO	NOMBRES	FIRMA																																					

Anexo N° 8 Petar para trabajos eléctricos

		FORMATO PERMISO ESCRITO PARA TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR) - TRABAJOS ELÉCTRICOS		Código: Elaborado: Aprobado: Fecha:	FMT-JLCM01-01-C JLCM
TRABAJO : UBICACIÓN : ÁREA:		FECHA: HORA INICIO : HORA FINAL :			
INSTRUCCIONES 1. Antes de completar este formato, lea el Procedimiento para Trabajos de Alto Riesgo (sección Trabajos Eléctricos) 2. Todos los trabajos o proyectos eléctricos deberán ser elaborados por ingenieros colegiados especialistas con experiencia comprobada en la materia. 3. El PETAR original debe permanecer en el área de trabajo. 4. Esta autorización es válida solo para el turno y fecha de indicado. 5. En caso de responder N/A a alguno de los requerimientos, deberá sustentarse en la parte de OBSERVACIONES. 6. Si alguno de los requerimientos no fuera cumplido, esta autorización NO PROCEDE.					
CORRECTO <input type="checkbox"/>		INCORRECTO <input type="checkbox"/>		NO APLICA <input type="checkbox"/>	
1- DESCONECCIÓN DEL EQUIPO:					
		Verificación		Observaciones	
1. ¿Se realizó la desconexión de todas las fuentes de alimentación eléctrica?					
2. ¿Se bloqueó la fuente de alimentación y se etiquetó?					
3. ¿Se verificó la ausencia de tensión en el área o equipo donde se realizó el trabajo?					
4. ¿Se realizó la conexión a tierra de todas aquellas posibles fuentes de tensión?					
5. ¿Se delimitó y señaló el área de trabajo?					
2- EJECUCIÓN DEL TRABAJO:					
		Verificación		Observaciones	
1. ¿El personal cuenta con EPP adecuado y de material aislante?					
2. ¿Las herramientas están en buen estado y cuentan con aislamiento eléctrico?					
3. ¿Los equipos de medición se encuentran en buen estado?					
3- RECONEXIÓN DEL EQUIPO:					
		Verificación		Observaciones	
1. ¿Se verificó que no se encuentra personal trabajando en los equipos?					
2. ¿Se verificó que los equipos se encuentran cubiertos o aislados?					
3. ¿Se verificó que no hay conexiones desnudas sin su cubrimiento?					
4. ¿No hay personas en contacto o cerca de lugares donde exista riesgo de shock eléctrico?					
5. ¿Los interruptores se encuentran abiertos y los equipos no se energizarán al conectar la fuente?					
2.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:					
3.- RESPONSABLES DEL TRABAJO: (*) Debe indicar quien será el supervisor / que permanecerá durante la ejecución de esta tarea					
OCUPACIÓN		NOMBRES		FIRMA INICIO	
Firma		Firma		Firma	
4. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL REQUERIDO (EPP básico: Cascos de seguridad, lentes con protección lateral y zapatos de seguridad con punta reforzada).					
<input type="checkbox"/> EPP Básico <input type="checkbox"/> Lentes Goggles <input type="checkbox"/> Casaca <input type="checkbox"/> Traje (impermeable / Tyvek) <input type="checkbox"/> Casaca de cuero cromado y escarpines <input type="checkbox"/> Traje de aluminio (mandil, escarpines) <input type="checkbox"/> Zapatos de eléctricos <input type="checkbox"/> Otros (indique):		<input type="checkbox"/> Guantes de neopreno / nitrilo <input type="checkbox"/> Guantes de cuero / badana <input type="checkbox"/> Guantes dieléctrico <input type="checkbox"/> Guante de cuero c/ estado <input type="checkbox"/> Guante de aluminio <input type="checkbox"/> Arnés de seguridad <input type="checkbox"/> Línea de anclaje con absorbedor de impacto <input type="checkbox"/> Línea de anclaje sin absorbedor de impacto		<input type="checkbox"/> Orejeras <input type="checkbox"/> Tapón auditivo <input type="checkbox"/> Full face <input type="checkbox"/> Respirador <input type="checkbox"/> Cartucho negro (vap. orgánico) <input type="checkbox"/> Cartucho blanco (gas. ácido) <input type="checkbox"/> Cartucho multi-gas (gas. HCN) <input type="checkbox"/> Filtro para polvo P100	
5.- HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES:					
6.- PROCEDIMIENTO: (registrar el nombre y código del procedimiento asociado a la actividad)					
7.- AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN					
CARGO		NOMBRES		FIRMA	
Supervisor del Trabajo / Residente		Firma		Firma	

Anexo N°9 Reglamento Interno del Trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJADOR	Código	FMT-JLCM-01-01-C
		Elaborado	JLCM
		Aprobado	
		Versión	01
<p><u>REGLAMENTO INTERNO DEL TRABAJADOR PARA LA EMPRESA CARRASCO & MURGA E.I.R.L</u></p>			
<p>Drogas Toda persona que aspire trabajar en CARRASCO&MURGA E.I.R.L tiene prohibido consumir drogas y alcohol.</p>			
<p>Rendimiento satisfactorio</p> <p>A. En todo momento los colaboradores están obligados a realizar su trabajo de manera eficaz y eficiente.</p> <p>B. Evaluaciones de personal se efectuarán de forma periódica en cada departamento de carácter individual o colectivo.</p>			
<p>Tardías, asistencia y permisos</p> <p>A. La asistencia es obligatoria, cada colaborador debe apegarse 100% a su horario de trabajo.</p> <p>B. Tiene permitido a máximo 3 llegadas tardías (entiéndase después de 10 minutos de la hora de llegada) al mes. Para cada tardía se levanta un aviso, después de 3 avisos se levantará un acta. Después de tres actas será despedido.</p> <p>C. Si una ausencia es por enfermedad o emergencia familiar esta será justificada, en caso de que se descubra que el empleado no fue sincero se levantará un acta, después de tres actas será despedido. De igual manera, en caso de una emergencia o enfermedad repentina debe notificar a su jefe inmediato.</p>			
<p>Horario de trabajo</p> <p>A. El horario se mantiene dependiendo en qué departamento trabaja el empleado:</p> <p style="margin-left: 40px;">a. Si el empleado está en el departamento de cocina el horario de trabajo es de 3am hasta las 11 del medio día.</p> <p style="margin-left: 40px;">b. El mesero deberá llegar una hora antes de la apertura para preparar las mesas y etc.</p> <p style="margin-left: 40px;">c. Lo mismo se aplica para el bar tender.</p> <p>B. La cocina tiene una hora específica de cerrar (normalmente una hora antes de la hora de cerrar), el resto de los empleados deberán estar dispuestos a trabajar el resto del horario normalmente.</p> <p>C. El empleado debe marcar la hora de entrada y de salida.</p> <p>D. Los cambios se pueden dar en cualquier momento, antes deben ser consultados y notificados formalmente a sus colaboradores, éste deberá revisar su horario diariamente y apegarse a él.</p>			

- A. Cualquier solicitud especial debe hacerse por escrito, y entregarse a su jefe inmediato por lo menos 8 días antes que el horario sea publicado. No se garantizan los permisos y éstos quedan a criterio del jefe.

Horas Extras

- A. Las horas extras serán solicitadas al colaborador de acuerdo a la operación y solo serán instadas cuando se requieran, quedarse laborando sin aprobación previa de su jefe no se pagará.
- B. Las horas extras sólo se pagarán con la boleta firmada por el jefe.

Apariencia física Hombres :

- Se debe mantener el cabello corto, excepto los colaboradores que están en áreas no relacionadas con el servicio al cliente y éstos deberán mantenerlo recogido y bien peinado.
- Está permitido el bigote y las patillas cortas, es importante una buena higiene.
- Uñas cortas y limpias, en el caso de cocina queda prohibido portar el anillo de matrimonio el de reloj de mano.
- Uniforme limpio y debidamente portado
- Prohibido el uso de aretes o colgantes visibles en el cuerpo
- Excelente higiene personal.
- Si tiene Tatuajes que no sean visibles con el uniforme.

Mujeres:

- Cabello recogido y cuidado para los departamentos que lo ameriten, así como el uso de la malla de cabello. Si le gusta suelto que no le caiga sobre el rostro.
- Uñas limpias, no usarlas extremadamente largas, es prohibido el uso de esmalte de uñas.
- Uniforme limpio.
- Usar joyas discretas. Prohibido usar aretes largos.
- Si tiene Tatuajes que no sean visibles con el uniforme.

Uso aparatos electrónicos en horas laborales

- A. Prohibido el uso de celulares, IPod, o cualquier aparato electrónico en horas laborales.
- B. Pueden usarlos durante su tiempo de comida. Si hay una emergencia reportada por un familiar que marque al número de la empresa en vez del teléfono personal.

Salario y Aumentos

- A. Al momento de la contratación nos apegaremos a pagar al colaborador el salario de ley o más, de acuerdo a la naturaleza del puesto.
- B. El salario será evaluado 3 meses después de haber ingresado la persona al pasar el periodo de prueba. Esto queda a criterio de gerencia y no se garantiza el ajuste.
- C. Todos los aumentos de salario estarán sujetos a evaluaciones de personal, cumplimiento de objetivos, buenas relaciones laborales, aumentos de ley, naturaleza del puesto, decisión gerencial, entre otros.

Llamadas- uso del equipo

- A. Están prohibidas las llamadas telefónicas personales. En caso de emergencia solicitar el permiso.
- B. Es indebido el uso de computadoras, internet etc. para asuntos no relacionados al trabajo.

Adelantos de Salario y Aguinaldo.

- A. Los adelantos de salario quedan a discreción del Jefe si los otorga o no. Pueden ser sólo 2 adelantos por año y hasta un máximo del 25% del salario quincenal.
- B. El rebajo se hará completo (100%) en la siguiente quincena de pago.

Adelantos de Aguinaldo.

- A. Los adelantos de aguinaldo se pueden solicitar sólo una vez al año.
- B. Se podrá otorgar máximo el 50% del total acumulado a la fecha.

Reuniones obligatorias de personal

- A. Se programarán reuniones o capacitaciones de carácter obligatorio, es importante que usted asista; esté o no en horario en el momento. Los colaboradores que no están en turno deben marcar entrada y salida cuando asisten a estas reuniones para considerar este tiempo dentro de la nómina (pagadas como horas extras). Si las circunstancias le impiden asistir a una reunión, debe hablar con su jefe inmediato y hacerle saber la situación.
- B. En lo que concierne a reuniones- capacitaciones no obligatorias, su asistencia es opcional, y el jefe les dará el grado de importancia para cada una.

Nómina

- A. Nuestra planilla es mensual con adelantos quincenales. Se pagarán los salarios correspondientes a las fechas de corte que se establezcan en conjunto con la gerencia los días 15 y 30 o 31 cuando así corresponda en el mes.

- A. Se hará la salvedad en el mes de diciembre para evitar contratiempos con el sistema bancario y las fechas se harán saber a nuestro personal con antelación
- B. La solicitud de constancias y demás documentos serán entregados 2 días después de haber sido pedidos, en caso de poder entregarse antes se le avisará al colaborador.

Regalos

- A. El personal no debe aceptar regalos, dinero o favores (a menos que se trate de las propinas ordinarias con valores normales) de clientes, proveedores o empleados de otras compañías en el transcurso de su trabajo. Si hay alguna duda, consulte a su jefe inmediato antes de aceptar el regalo.
- B. Si alguien insiste en dejar el presente deben traerlo a Recursos Humanos para su justa distribución.

Información confidencial

- A. Es obligación del colaborador informar a su jefe inmediato o Recursos Humanos si hay algún cambio de dirección, número de teléfono, nombre y teléfono de las personas a contactar en caso de emergencia, entre otros. Así como cualquier cambio de estado civil, títulos alcanzados, progreso de sus estudios etc.
- B. Nadie puede revelar información a terceras personas, queda prohibido sacar documentos del edificio salvo autorización de gerencia.

Visitas

- A. Si tiene visitantes no relacionados con el trabajo, debe solicitar un permiso previo al jefe.
- B. Si los clientes son familiares o conocidos de los trabajadores recibirán un descuento
- C. de 15% en su consumo total.

Objetos

- A. Esta estrictamente prohibido tomar objetos que no sean de su pertenencia. Cualquier acto de sustracción de bienes de la propiedad o de compañeros considera como robo y puede resultar en una investigación y será causa de despido inmediato.
- B. Reporte inmediatamente todos los artículos perdidos y encontrados y donde fueron encontrados, y entregarlos a su jefe inmediato.
- C. También se prohíbe la venta de artículos dentro y fuera de CARRASCO&MURGA E.I.R.L.

Licencia fallecimiento

- A. Se conceden 3 días de asueto con pago, en casos de fallecimiento de parientes en primer grado padres, hermanos, esposo (a) e hijos (as).

Reclutamiento Interno

Al momento de seleccionar y contratar personal en Carrasco&Murga E.I.R.L tomará como guía las siguientes políticas:

- A. Se le dará prioridad al reclutamiento interno, se publicarán las ofertas de trabajo en nuestras pizarras informativas o se le avisará al jefe para que lo comunique al personal. Esto se realiza con el fin de estimular y reconocer al personal del Carrasco&Murga E.I.R.L
- B. Si usted considera cumplir con el perfil del puesto comuníquelo a Recursos Humanos para ser incluido en la lista de concursantes y aplicarle las pruebas necesarias para la evaluación. Al final se elegirá a una persona y a los demás se les explicarán los motivos de no haber sido favorecidos. Sólo podrán participar los colaboradores que tengan 6 meses o más de laborar para la empresa, se harán excepciones ante circunstancias especiales.
- C. No se contratarán menores de edad.

Seguridad

- A. Se garantiza la seguridad de los empleados y clientes, dispone de un plan de acción de emergencia, así como dispositivos de seguridad en la mayoría de las puertas. Una brigada de emergencias y servicios de ambulancia privada en caso de accidente.
- B. Usted puede ayudar a prevenir y reducir los accidentes y las lesiones a través de la conciencia de seguridad integral y comunicación inmediata y corrección de condiciones peligrosas. Debe reportar las anomalías lo más pronto posible.

Política de protección a embarazadas

Una mujer no puede ser despedida durante su periodo de embarazo. Es considerada una práctica laboral injusta por parte del empleador despedir a una trabajadora por estar embarazada u obligarla a renunciar, El derecho a regresar al mismo puesto está garantizado, la trabajadora tiene el derecho a regresar a su puesto anterior después de haber usado su licencia o incluso después de extenderla, siempre y cuando regrese dentro del año en que nació su hijo.

Política de Acoso Sexual

- A. En esta Empresa está prohibido el acoso sexual en contra de empleados, jefes y clientes.
- B. El acoso sexual es cualquier tipo de acercamiento o presión de naturaleza sexual tanto física como verbal, no deseada por quien la sufre, que surge de la relación de
- C. empleo y que da por resultado un ambiente de trabajo hostil, un impedimento para hacer las tareas y/o un condicionamiento de las oportunidades de ocupación de la persona hostigada.

Hay cinco niveles de acoso sexual:

1. Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
2. Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.
3. Acoso medio, fuerte verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
4. Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.
5. Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

El agresor sabe o debería saber que la persona a quien dirige su accionar lo considera ofensivo. Es necesario establecer la diferencia entre lo que sabe o debería saber para poder amparar tanto las situaciones en que la víctima le ha hecho saber su molestia u ofensa al agresor como aquellas en las que éste no ha sido puesto en conocimiento pero que resultan claramente ofensivas o no resultan propias de las relaciones entre trabajadores.

Acciones disciplinarias

Falta leve

1. Aviso escrito con registro de evidencia.

Falta grave

1. Después de 3 avisos escritos se levantará un acta.
2. Después de 3 actas despedido sin responsabilidad patronal.
3. En caso grave como robo o acoso sexual grave comprobado, se despide inmediato sin responsabilidad patronal.

Sin perjuicio dependiendo de la gravedad de la falta se podrá imponer sanciones más fuertes sin seguir este orden.

Anexo N°10 Requisitos de la Norma ISO 45001

REQUISITOS ISO 45001
Comprensión de la organización y de su contexto (4.1)
Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas (4.2)
Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST (4.3)
Sistema de gestión de la SST (4.4)
Liderazgo y participación de los trabajadores (5.1)
Política de la SST (5.2)
Roles, responsabilidades y autoridades en la organización (5.3)
Consulta y participación de los trabajadores (5.4)
Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y las oportunidades (6.1.2)
Determinación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos (6.1.3)
Planificación de acciones (6.1.4)
Objetivos de SST y planificación para lograrlos (6.2)
Recursos (7.1)
Competencia (7.2)
Toma de conciencia (7.3)
Comunicación (7.4)
Información documentada (7.5)
Eliminar peligros y reducir los riesgos para la SST (8.1.2)
Gestión del cambio (8.1.3)
Compras (8.1.4)
Contratistas (8.1.4.2)
Contratación externa (8.1.4.3)
Preparación y respuesta ante emergencias (8.2)
Evaluación del cumplimiento (9.1.2)
Auditoría interna (9.2)
Revisión por la dirección (9.3)
Incidentes, no conformidades, acciones correctivas (10.2)
Mejora continua (10.3)

Anexo N° 11 Control de limpieza y desinfección.

 <p>CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>	CODIGO: ELABORADO: APROVADO: FECHA: VERSIÓN:	FMT-JLCM32-01-C JLCM - - 01
CRITERIOS PARA EVALUAR	Cumple	No cumple Observaciones
INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO		
¿El emplazamiento está en zonas exentas de dióres, humo, polvo e inundaciones?		
¿La construcción del establecimiento es sólida y sanitariamente adecuada?		
¿Evita la transmisión de sustancias tóxicas a los alimentos?		
¿Dispone de lugar suficiente para realizar todas las operaciones?		
¿El diseño facilita la limpieza?		
¿El diseño permite realizar una inspección adecuada de los alimentos?		
¿El diseño impide la entrada de plagas?		
¿Hay separación de zonas para evitar la contaminación cruzada?		
¿El diseño permite que las operaciones, desde la llegada de la materia prima hasta la obtención del producto terminado, se realicen en las debidas condiciones higiénicas?		
¿Los pisos son resistentes, impermeables, antideslizantes, sin grietas, fáciles de limpiar y no acumulan líquidos.		
¿Las paredes son de material no absorbente, lavables, de colores claros, lisas, sin grietas, con altura apropiada (1,80 m) y con ángulos de fácil limpieza?		
¿Las ventanas no acumulan suciedad y tienen protección antiplagas?		
¿Las puertas son de material no absorbente y de fácil limpieza?		
¿Las estructuras (techos) y accesorios elevados están diseñados de forma tal que no causen la contaminación directa o indirecta de los alimentos (condensación o goteo)?		
¿Los vestuarios y alojamientos del personal están completamente separados de la zona de manipulación, sin acceso directo?		
¿Los insumos y productos terminados están alejados de las paredes y sobre tarimas (15 cm mínimo)?		
¿Se usan únicamente materiales que puedan limpiarse y desinfectarse (ausencia de madera)?		
ABASTECIMIENTO DE AGUA		
¿El agua que entra en contacto directo con los alimentos o con superficies de contacto con los alimentos es potable?		
¿Se le efectúan análisis periódicos?		
CRITERIOS PARA EVALUAR		
¿El abastecimiento de agua potable es abundante?		
¿El vapor y hielo que entran en contacto directo con alimentos se fabrican a partir de agua potable?		
¿El agua no potable para vapor, refrigeración y lucha contra incendios circula por tuberías separadas, identificadas por colores y sin conexión con las de agua potable?		
DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN		
¿Los equipos fijos permiten un fácil acceso y limpieza a fondo?		
¿Los recipientes para no comestibles y desechos son de material adecuado, no absorbentes, con tapas herméticas y de fácil limpieza?		
¿Están identificados?		
¿Los locales refrigerados tienen termómetro de máxima y mínima o registradores de temperatura?		
¿Los edificios, equipos, utensilios y todas las instalaciones están en buen estado de conservación y funcionamiento?		
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		
¿Los productos para limpieza y desinfección están aprobados, identificados y se guardan separados de los alimentos?		
¿Los equipos y utensilios se limpian y desinfectan con la frecuencia adecuada?		
¿Se impide la contaminación de alimentos cuando se limpia y desinfecta?		
¿Los pisos, desagües, estructuras y paredes se limpian y desinfectan como mínimo al finalizar cada turno?		
¿Los vestuarios y cuartos de aseo están limpios en todo momento?		
¿Las vías de acceso y patios se mantienen limpios?		
PROGRAMA DE HIGIENE Y DE SINFECCIÓN		
¿Tiene un programa de limpieza y desinfección (POES)?		
¿Tiene personal capacitado en tareas de limpieza y desinfección?		
¿Los desechos son retirados todas las veces necesarias?		
¿Los tachos de basura y la zona de almacenamiento de basura se asean con frecuencia?		
¿Se prohíbe la entrada de animales domésticos al establecimiento?		
SISTEMA DE LUCHA CONTRA PLAGA S		
¿Tiene un programa eficaz y continuo (MIP)?		
¿En caso de haber plagas, ¿tiene medidas de erradicación a cargo de personal experto?		
¿Los alimentos, equipos y utensilios están protegidos de la contaminación con plaguicidas?		

Anexo N° 12 Reunión y consultas.

REUNIONES Y CONSULTAS

acta DE REUNION DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
JUNTO A TRABAJADORES DE LA EMPRESA CARRASCO&MURGA E.I.R.L
CELEBRADA EL 1 DE DICIEMBRE DEL 2019

se inicia la sección a las 12 am del martes 01 de octubre del 2019 en el local de la empresa CARRASCO&MURGA E.I.R.L.

Orden del día.

Lectura del acta de la reunión anterior.

Temas a tratar en la reunión.

Contratos del personal.

Sueldo del personal.

Programación de mantenimiento de maquinaria.

Charla y recomendaciones.

Preguntas.

Lectura del acta de cada reunión

El presidente procede a dar lectura si es lo correcto de todo lo acordado por los trabajadores y supervisor de seguridad y salud ocupacional del 01 de octubre del 2018 con fin de verificar si es lo correcto para proceder a ser firmado por los trabajadores.

Anexo N° 13 formato de Sugerencias.

 <p>PREGUNTAS, SUGERENCIAS, QUEJAS O FELICITACIONES</p>	<p>CODIGO: FMT-JLCM31-01-C CREADA: JLCM Versión: 01 FECHA:</p>
<p>Fecha:</p>	
<p>Nombre:</p>	
<p>Entidad:</p>	
<p>E-mail:</p>	
<p>Teléfono:</p>	
<p>Pregunta <input type="radio"/> Sugerencia <input type="radio"/> Reclamo <input type="radio"/> Felicitación <input type="radio"/></p>	
<p>Área o dependencia destinataria:</p>	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<p>Espacio para su mensaje:</p>	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	

Anexo N° 14 CHECK LIST ISO 45001 (Después del Diseño)

LISTA DE VERIFICACIÓN NORMA ISO 45001:2018

 <p>Empresa: Carrasco&Murga E.I.R. L</p>		Código: LVN-ISO45001-01-01-C
	Fecha: 15-09-2019	Versión: 01

Escribir conforme o no conforme con una X

<i>Preguntas de Diagnóstico</i>	50-100%	0-50%
4- CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN		
4.1.- Comprensión de la organización y de su contexto		
a) ¿La organización determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito, y que afectan a su capacidad para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST?	X	
4.2.- Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas		
a) ¿La organización determina las otras partes interesadas, además de los trabajadores, que son pertinentes al sistema de gestión?	X	
b) ¿La organización determina las necesidades y expectativas pertinentes (los requisitos) de los trabajadores y de otras partes interesadas?	X	
c) ¿La organización determina cuáles de estas necesidades y expectativas son, o podrían convertirse, en requisitos legales y otros requisitos?	X	
4.3.- Determinación del alcance del sistema de gestión de la SST		
a) ¿La organización determina los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la SST para establecer su alcance?	X	
b) ¿La organización, al determinar su alcance, considera las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4?1?	X	

c) ¿La organización, al determinar su alcance, tiene en cuenta los requisitos indicados en el apartado 4?2?	X	
d) ¿La organización, al determinar su alcance, tiene en cuenta las actividades relacionadas con el trabajo, planificadas o realizadas?	X	
e) ¿La organización incluye en su sistema de gestión de la SST, las actividades, los productos y los servicios bajo el control o la influencia de esta, que pueden tener un impacto en el	X	

desempeño de la SST?		
f) ¿La organización tiene disponible el alcance de la SST, como información documentada?	X	

4.4.- Sistema de gestión de la SST

a) ¿La organización establece, implementa, mantiene y mejora continuamente un sistema de gestión de la SST, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de este documento?	X	
---	---	--

5.- LIDERAZGO Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES

5.1.- Liderazgo y compromiso

a) ¿La organización demuestra, a través de su alta dirección, liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la SST?	X	
b) ¿La organización, a través de su alta dirección, asume la total responsabilidad y rinde cuentas para la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud, relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo, seguros y saludables?	X	
c) ¿La organización, a través de su alta dirección, asegura que se establezcan la política de la SST y los objetivos relacionados de la SST y sean compatibles con la dirección estratégica de la organización?	X	
d) ¿La organización, a través de su alta dirección, asegura la integración de los requisitos del sistema de gestión de la SST en los procesos de negocios?	X	

e) ¿La organización, a través de su alta dirección, asegura que los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de la SST están disponibles?	X	
f) ¿La organización, a través de su alta dirección, comunica la importancia de una gestión de la SST eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la SST?	X	
g) ¿La organización, a través de su alta dirección, se asegura de que el sistema de gestión de la SST alcance los resultados previstos?	X	
h) ¿La organización, a través de su alta dirección, dirige y apoya a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la SST?	X	
i) ¿La organización, a través de su alta dirección, asegura y promueve la mejora continua?	X	
j) ¿La organización, a través de su alta dirección, apoya otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad?	X	
k) ¿La organización, a través de su alta dirección, desarrolla, lidera y promueve una cultura en la organización que apoye los resultados previstos del sistema de gestión de la SST?	X	
l) ¿La organización, a través de su alta dirección, protege a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades?	X	
m) ¿La organización, a través de su alta dirección, se asegura de que se establezca e implemente procesos para la consulta y la participación de los trabajadores?	X	
n) ¿La organización, a través de su alta dirección, apoya el establecimiento y funcionamiento de comités de seguridad y salud?	X	
5.2.- Política de la SST		

a) ¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de SST que incluya un compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguro y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo y que sea apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST?	X	
b) ¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de SST que proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST?	X	
c) ¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de SST que incluya un compromiso para cumplir los requisitos legales y otros requisitos?	X	
d) ¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de SST que incluya un compromiso para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST?	X	
e) ¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de SST que incluya un compromiso para la mejora continua del sistema de gestión de la SST?	X	
f) ¿La organización, a través de su alta dirección, establece, implementa y mantiene una política de SST que incluya un compromiso para la consulta y la participación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores?	X	
g) ¿La organización procura que la política de la SST esté disponible como información documentada?	X	
h) ¿La organización asegura que la política de la SST sea comunicada dentro de la organización?	X	
i) ¿La organización procura que la política de la SST esté disponible para las partes interesadas, según sea apropiado?	X	
j) ¿La organización asegura que la política de la SST sea pertinente y apropiada?	X	

5.3.- Roles, responsabilidades y autoridades en la organización		
a) ¿La organización, a través de su alta dirección, se asegura que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST se asignen y comuniquen a todos los niveles dentro de la organización, y se mantengan como información documentada?	X	
b) ¿La organización, procura que los trabajadores, en cada nivel de la organización, asuman la responsabilidad de aquellos aspectos del sistema de gestión de la SST sobre los que tengan control?	X	
c) ¿La organización, a través de su alta dirección, asigna la responsabilidad y autoridad para asegurarse de que el sistema de gestión de la SST es conforme con los requisitos?	X	
d) ¿La organización, a través de su alta dirección, asigna la responsabilidad y autoridad para informar el desempeño de la SST?	X	
5.4.- Consulta y participación de los trabajadores		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la consulta y la participación de los trabajadores a todos los niveles y funciones aplicables, de los representantes de los trabajadores en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del sistema de gestión de la SST?	X	
b) ¿La organización proporciona los mecanismos, el tiempo, la formación y los recursos necesarios para la consulta y la participación?	X	
c) ¿La organización proporciona el acceso oportuno a la información clara, comprensible y pertinente sobre el sistema de gestión de la SST?	X	
d) ¿La organización determina y elimina los obstáculos o barreras a la participación y minimizar aquellas que no pueda eliminarse?	X	
e) ¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas?	X	

f) ¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre el establecimiento de la política de la SST?	X	
g) ¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre la asignación de roles, responsabilidades y autoridades de esta, según sea aplicable?	X	
h) ¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de como cumplir los requisitos legales y otros requisitos?	X	
i) ¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre el establecimiento de los objetivos de la SST y la planificación para lograrlos?	X	
j) ¿La organización enfatiza la consulta de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de los controles aplicables, para la contratación externa, las compras y los contratistas?	X	
k) ¿La organización enfatiza la consulta, de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación?	X	
l) ¿La organización enfatiza la consulta, de los trabajadores no directivos, sobre planificación, el establecimiento, la implementación y el mantenimiento de programas de auditoría?	X	
m) ¿La organización enfatiza la consulta, de los trabajadores no directivos, sobre el aseguramiento de la mejora continua?	X	
n) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de los mecanismos para su consulta y participación?	X	
o) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos y oportunidades?	X	
ñ) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de acciones para	X	
eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST?		

p) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de los requisitos de competencia, las necesidades de formación, la formación y la evaluación de la formación?	X	
q) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de qué información se necesita comunicar y cómo hacerlo?	X	
r) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la determinación de medidas de control y su implementación y uso eficaces?	X	
s) ¿La organización enfatiza la participación de los trabajadores no directivos, sobre la investigación de los incidentes y no conformidades y la determinación de las acciones correctivas?	X	
6.- PLANIFICACION		
6.1.- Acciones para abordar riesgos y oportunidades		
6.1.1.- Generalidades		
a) ¿La organización considera para planificar el SST las cuestiones referidas en el contexto, partes interesadas y el alcance?	X	
b) ¿La organización para planificar, determina los riesgos y oportunidades necesarios de abordar para asegurar que el sistema de gestión de la SST pueda alcanzar sus resultados previstos?	X	
c) ¿La organización determina los riesgos y oportunidades necesarios de abordar para prevenir o reducir efectos no deseados?	X	
d) ¿La organización determina los riesgos y oportunidades necesarios de abordar para lograr la mejora continua?	X	
e) ¿La organización para determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y lograr sus resultados previstos, tiene en cuenta los peligros?	X	
f) ¿La organización para determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y lograr sus resultados previstos, tiene en cuenta los riesgos para la SST y otros riesgos?	X	

g) ¿La organización para determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y lograr sus resultados previstos, tiene en cuenta las oportunidades	X	
para la SST y otras oportunidades?	X	
h) ¿La organización para determinar los riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de la SST y lograr sus resultados previstos, tiene en cuenta los requisitos legales y otros requisitos?	X	
i) ¿La organización, en sus procesos de planificación, determina y evalúa los riesgos y oportunidades que son pertinentes para los resultados previstos del sistema de gestión de la SST, asociados con los cambios en la organización, sus procesos, o el sistema de gestión de la SST?	X	
j) ¿La organización, en el caso de cambios planificados, permanentes o temporales, lleva a cabo la evaluación antes de que se implemente el cambio?	X	
k) ¿La organización mantiene información documentada sobre los riesgos y oportunidades?	X	
l) ¿La organización mantiene información documentada sobre los procesos y acciones necesarios para determinar y abordar sus riesgos y oportunidades, en la medida necesaria para tener la confianza de que se lleven a cabo según lo planificado?	X	
6.1.2.- Identificación de los peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades		
6.1.2.1.- Identificación de peligros		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos de identificación continua y proactiva de los peligros ?	X	
b) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, ¿cómo se organiza el trabajo, los factores sociales (incluyendo la carga de trabajo, horas de trabajo, victimización y acoso, e intimidación), el liderazgo y la cultura de la organización?	X	

c) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de: la infraestructura, los equipos, los materiales, las sustancias y las condiciones físicas del lugar de trabajo?	X	
d) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de: el diseño de productos y servicios, la investigación, el desarrollo, los ensayos, la producción, el montaje, la construcción, la	X	
prestación de servicios, el mantenimiento y la disposición?		
e) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de: los factores humanos?	X	
f) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las actividades y las situaciones rutinarias y no rutinarias, incluyendo los peligros que surjan de: cómo se realiza el trabajo?	X	
g) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, los incidentes pasados pertinentes internos o externos a la organización, incluyendo emergencias, y sus causas?	X	
h) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las situaciones de emergencia potenciales?	X	
i) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las personas, incluyendo la consideración de: aquellas con acceso al lugar de trabajo y sus actividades, ¿incluyendo trabajadores, contratistas, visitantes y otras personas?	X	
j) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las personas, incluyendo la consideración de: aquellas en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden verse afectadas por las actividades de la organización?	X	

k) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, las personas, incluyendo la consideración de: los trabajadores en una ubicación que no está bajo el control directo de la organización?	X	
l) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, otras cuestiones, incluyendo la consideración de: el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria/equipos, los procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las necesidades y capacidades de los trabajadores involucrados?	X	
m) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, otras cuestiones, incluyendo la consideración de: las situaciones que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo causadas por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización?	X	
n) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, otras cuestiones, incluyendo la consideración de: las situaciones no controladas por la organización y que ocurren en las inmediaciones del lugar de trabajo que pueden causar lesiones y deterioro de la salud a personas en el lugar de trabajo?	X	
o) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, los cambios reales o propuestos en la organización, operaciones, procesos, actividades y el sistema de gestión de la SST?	X	
p) ¿La organización tiene en cuenta en sus procesos de identificación, los cambios en el conocimiento y la información sobre los peligros?	X	
6.1.2.2.- Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el sistema de gestión de la SST		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: evaluar los riesgos para la SST a partir de los peligros identificados, ¿teniendo en cuenta la eficacia de los controles existentes?	X	

b) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: determinar y evaluar los otros riesgos relacionados con el establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del sistema de gestión de la SST?	X	
c) ¿La organización define sus metodologías y criterios para la evaluación de los riesgos para la SST, definiéndolas con respecto al alcance, naturaleza y momento en el tiempo, para asegurarse de que son más proactivas que reactivas y que se utilicen de un modo sistemático?	X	
d) ¿La organización mantiene y conserva las metodologías y criterios, como información documentada?	X	
6.1.2.3.- Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el sistema de gestión de la SST		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar: las oportunidades para la SST que permitan mejorar el desempeño de la SST, teniendo en cuenta los cambios planificados en la organización, sus políticas, ¿sus procesos o sus actividades?	X	
b) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar: las oportunidades para adaptar el trabajo, la organización del trabajo y el ambiente de trabajo a los	X	
trabajadores?		
c) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar: las oportunidades de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST?	X	
d) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar: otras oportunidades para mejorar el sistema de gestión de la SST?	X	
6.1.3.- Determinación de los requisitos legales y otros requisitos		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos actualizados que sean aplicables a sus peligros, sus riesgos para la SST y su sistema de gestión de la SST?	X	

b) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos aplican a la organización y qué necesita comunicarse?	X	
c) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para: tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos al establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua su sistema de gestión de la SST?	X	
d) ¿La organización mantiene y conserva información documentada sobre sus requisitos legales y otros requisitos?	X	
e) ¿La organización se asegura de que se actualiza la información documentada, para reflejar cualquier cambio?	X	
6.1.4.- Planificación de acciones		
a) ¿La organización planifica las acciones para: abordar estos riesgos y oportunidades (¿6?1.2.2 y 6.1.2.3)	X	
b) ¿La organización planifica las acciones para: abordar los requisitos legales y otros requisitos (¿6?1.3)	X	
c) ¿La organización planifica las acciones para: prepararse y responder ante situaciones de emergencia?	X	
e) ¿La organización planifica la manera de: integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión de la SST o en otros procesos de negocio?	X	
f) ¿La organización planifica la manera de: evaluar la eficacia de estas acciones?	X	
g) ¿La organización tiene en cuenta la jerarquía de los controles y las salidas del sistema de gestión de la SST cuando planifica la toma de acciones?	X	
h) ¿La organización, al planificar sus acciones, considera las mejores prácticas, las opciones tecnológicas y los requisitos financieros, operacionales y de negocio?	X	
6.2.- Objetivos de la SST y planificación para lograrlos		
6.2.1.- Objetivos de la SST		

a) ¿La organización establece objetivos de la SST para las funciones y niveles pertinentes para mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de la SST y el desempeño de la SST?	X	
b) ¿La organización asegura que los objetivos de la SST sean: coherentes con la política de la SST?	X	
c) ¿La organización asegura que los objetivos de la SST sean: medibles (si es posible) o evaluables en términos de desempeño?	X	
d) ¿La organización tiene en cuenta en los objetivos de la SST: los requisitos aplicables?	X	
e) ¿La organización tiene en cuenta en los objetivos de la SST: los resultados de la evaluación de los riesgos y oportunidades (6.1.2.2 – 6.1.2.3)?	X	
f) ¿La organización tiene en cuenta en los objetivos de la SST: los resultados de la consulta con los trabajadores, cuando existan, con los representantes de los trabajadores?	X	
g) ¿La organización procura que sus objetivos sean objeto de seguimiento?	X	
h) ¿La organización procura que sus objetivos sean comunicados?	X	
i) ¿La organización procura que sus objetivos sean actualizados, según sea apropiado?	X	
6.2.2.- Planificación para lograr los objetivos de la SST		
a) ¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina: qué va a hacer?	X	
b) ¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina qué recursos se requerirán?	X	
c) ¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina quién será responsable?	X	
d) ¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina cuándo se finalizará?	X	
e) ¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina cómo se evaluarán los resultados, incluyendo los indicadores de seguimiento?	X	

f) ¿La organización al planificar como lograr sus objetivos de la SST, determina cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST en los procesos de negocio de esta?	X	
g) ¿La organización mantiene y conserva información documentada sobre los objetivos de la SST y los planes para lograrlos?	X	
7.- APOYO		
7.1.- Recursos		
a) ¿La organización determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la SST?	X	
7.2.- Competencia		
a) ¿La organización determina la competencia necesaria de los trabajadores que afecta o puede afectar a su desempeño de la SST?	X	
b) ¿La organización se asegura de que los trabajadores sean competentes (incluyendo la capacidad de identificar los peligros), basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas?	X	
c) ¿La organización, cuando sea aplicable, toma acciones para adquirir y mantener la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas?	X	
d) ¿La organización conserva la información documentada apropiada, como evidencia de la competencia?	X	
7.3.- Toma de conciencia		
a) ¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: la política de la SST y los objetivos de la SST?	X	
b) ¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: ¿su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la SST, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la SST?	X	

c) ¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: las implicaciones y las consecuencias potenciales de no cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST?	X	
d) ¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: los incidentes, y	X	

los resultados de investigaciones, que sean pertinentes para ellos?		
e) ¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: los peligros, ¿los riesgos para la SST y las acciones determinadas, que sean pertinentes para ellos?	X	
f) ¿La organización procura que los trabajadores sean sensibilizados sobre y tomar conciencia de: ¿la capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que consideren que presentan un peligro inminente y serio para su vida o su salud, así como las disposiciones para protegerles de las consecuencias indebidas de hacerlo?	X	

7.4.- Comunicación

7.4.1.- Generalidades

a) ¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: qué comunicar?	X	
b) ¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: cuándo comunicar?	X	
c) ¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: cómo comunicar?	X	

d) ¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: a quién comunicar internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización?	X	
e) ¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: a quién comunicar entre contratistas y visitantes al lugar de trabajo?	X	
f) ¿La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST,	X	
incluyendo la determinación de: ¿a quién comunicar entre otras partes interesadas?		
g) ¿La organización, al considerar sus necesidades de comunicación, tiene en cuenta aspectos de diversidad (¿ej: género, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad, etc.)?	X	
h) ¿La organización se asegura de que se consideren los puntos de vista de partes interesadas externas al establecer sus procesos de comunicación?	X	
i) ¿La organización al establecer sus procesos de comunicación, tiene en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos?	X	
j) ¿La organización al establecer sus procesos de comunicación, se asegura de que la información de la SST a comunicar es coherente con la información generada dentro del sistema de gestión de la SST, y es fiable?	X	
k) ¿La organización responde a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión de la SST?	X	
l) ¿La organización conserva la información documentada, como evidencia de sus comunicaciones según sea apropiado?	X	
7.4.2.- Comunicación interna		

a) ¿La organización comunica internamente la información pertinente para el sistema de gestión de la SST, entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluyendo los cambios en el sistema de gestión de la SST, según sea apropiado?	X	
b) ¿La organización se asegura de que sus procesos de comunicación permitan a los trabajadores contribuir a la mejora continua?	X	
7.4.3.- Comunicación externa		
a) ¿La organización comunica externamente la información pertinente para el sistema de gestión de la SST, según se establece en los procesos de comunicación de la organización y teniendo en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos?	X	
7.5.- Información documentada		
7.5.1.- Generalidades		
a) ¿La organización incluye en el sistema de gestión de la SST la información documentada requerida por la norma?	X	
b) ¿La organización incluye en el sistema de gestión de la SST la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST?	X	
7.5.2.- Creación y actualización		
a) ¿La organización al crear y actualizar la información documentada, se asegura de que la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia) sean las apropiadas?	X	
b) ¿La organización al crear y actualizar la información documentada, se asegura de que el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico) sea el adecuado?	X	
c) ¿La organización al crear y actualizar la información documentada, se asegura de que la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación sean los apropiados?	X	

7.5.3.- Control de la información documentada		
a) ¿La organización controla la información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST para asegurarse de que esté disponible y sea idónea para su uso dónde y cuándo se necesite?	X	
b) ¿La organización controla la información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST para asegurarse de que este protegido adecuadamente (¿por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad)?	X	
c) ¿La organización aborda las actividades de distribución, acceso, recuperación y uso, para el control de la información documentada?	X	
d) ¿La organización aborda las actividades de almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad, para el control de la información documentada?	X	
e) ¿La organización aborda la actividad de control de cambios (por ejemplo, control de versión) para el control de la información documentada, además de la conservación y disposición?	X	
f) ¿La organización identifica y controla (según sea apropiado), la información documentada de origen externo, que ella determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST?	X	

8.- OPERACIÓN		
8.1.- Planificación y control operacional		
8.1.1.- Generalidades		
a) ¿La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la planificación mediante el establecimiento de criterios para los procesos?	X	

b) ¿La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la planificación mediante la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios?	X	
c) ¿La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la planificación mediante el mantenimiento y la conservación de información documentada en la medida necesaria para confiar en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado?	X	
d) ¿La organización planifica, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión de la SST y para implementar las acciones determinadas en la planificación mediante la adaptación del trabajo a los trabajadores?	X	
e) ¿La organización coordina las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con otras organizaciones, en lugares de trabajo con múltiples empleadores?	X	
8.1.2.- Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de riesgos para la SST, utilizando la jerarquía de: eliminar el peligro?	X	
b) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de riesgos para la SST, utilizando la jerarquía de: sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos?	X	
c) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de riesgos para la SST, utilizando la jerarquía de: utilizar controles de	X	
ingeniería y reorganización del trabajo?		
d) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de riesgos para la SST, utilizando la jerarquía de: utilizar controles administrativos, ¿incluyendo la formación?	X	

e) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de los peligros y la reducción de riesgos para la SST, utilizando la jerarquía de: utilizar equipos de protección personal adecuados?	X	
8.1.3.- Gestión del cambio		
a) ¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo los nuevos productos, servicios y procesos o los cambios de productos, servicios y procesos existentes (incluyendo las ubicaciones de los lugares de trabajo y sus alrededores, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, los equipos y la fuerza de trabajo)?	X	
b) ¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo los cambios en los procedimientos legales y otros requisitos?	X	
c) ¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo los cambios en el conocimiento o la información sobre los peligros y riesgos para la SST?	X	
d) ¿La organización establece procesos para la implementación y el control de los cambios planificados temporales y permanentes que impactan en el desempeño de la SST, incluyendo desarrollos en conocimiento y tecnología?	X	
e) ¿La organización revisa las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario?	X	
8.1.4.- Compras		
8.1.4.1.- Generalidades		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para controlar la compra de productos y servicios de forma que se asegure su conformidad con su sistema de gestión de	X	
la SST?		

8.1.4.2.- Contratistas		
a) ¿La organización coordina sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en la organización?	X	
b) ¿La organización coordina sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de las actividades y operaciones de la organización que impactan en los trabajadores de los contratistas?	X	
c) ¿La organización coordina sus procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros y para evaluar y controlar los riesgos para la SST, que surjan de las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en otras partes interesadas en el lugar de trabajo?	X	
d) ¿La organización se asegura de que los requisitos de su sistema de gestión de la SST se cumplen por los contratistas y sus trabajadores?	X	
e) ¿La organización define en sus procesos de compra y aplica los criterios de la seguridad y salud en el trabajo para la selección de contratistas?	X	
8.1.4.3.- Contratación externa		
a) ¿La organización se asegura de que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados?	X	
b) ¿La organización se asegura de que sus acuerdos, en materia de contratación externa, son coherentes con los requisitos legales y otros requisitos y con alcanzar los resultados previstos del sistema de gestión de la SST?	X	
c) ¿La organización define dentro del sistema de gestión de la SST el tipo y el grado de control a aplicar a las funciones y procesos contratados externamente?	X	
8.2.- Preparación y respuesta ante emergencias		

<p>a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo el establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia, incluyendo además la prestación de primeros auxilios?</p>	<p>X</p>	
<p>b) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo la provisión de formación para la respuesta planificada?</p>	<p>X</p>	
<p>c) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo las pruebas periódicas y el ejercicio de la capacidad de respuesta planificada?</p>	<p>X</p>	
<p>d) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo la evaluación del desempeño y, cuando sea necesario, la revisión de la respuesta planificada, incluso después de las pruebas y, en particular, después de que ocurran situaciones de emergencia?</p>	<p>X</p>	
<p>e) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo la comunicación y provisión de la información pertinente a todos los trabajadores sobre sus deberes y responsabilidades?</p>	<p>X</p>	
<p>f) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo la comunicación de la información pertinente a los contratistas, visitantes, servicios de respuestas ante emergencias, autoridades gubernamentales y, según sea apropiado, a la comunidad local?</p>	<p>X</p>	

g) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo el tener en cuenta las necesidades y capacidades de todas las partes interesadas pertinentes y asegurándose que involucran, según sea apropiado, en el desarrollo de la respuesta planificada?	X	
h) ¿La organización mantiene y conserva información documentada sobre los procesos y sobre los planes de respuesta ante situaciones de emergencia potenciales?	X	

9.- EVALUACION DEL DESEMPEÑO

9.1.- Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

9.1.1.- Generalidades

a) ¿La organización establece implementa y mantiene procesos para el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño?	X	
b) ¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo el grado en el que se cumplen los requisitos legales y otros requisitos?	X	
c) ¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo sus actividades y operaciones relacionadas con los peligros, los riesgos y oportunidades identificados?	X	
d) ¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo el progreso en el logro de los objetivos de la SST de la organización?	X	
e) ¿La organización determina qué necesita seguimiento y medición, incluyendo la eficacia de los controles operacionales y de otros controles?	X	
f) ¿La organización determina los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño, según sea aplicable, para asegurar los resultados válidos?	X	
g) ¿La organización determina los criterios frente a los que la organización evaluará su desempeño de SST’	X	

h) ¿La organización determina cuando realizar el seguimiento y la medición?	X	
i) ¿La organización determina cuando analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición?	X	
j) ¿La organización evalúa el desempeño de la SST y determina la eficacia del sistema de gestión de la SST?	X	
k) ¿La organización se asegura de que el equipo de seguimiento y medición se calibra o se verifica, según sea aplicable, y se utiliza y mantiene según sea apropiado?	X	
l) ¿La organización conserva la información documentada adecuada, como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño?	X	
m) ¿La organización conserva la información documentada adecuada sobre el mantenimiento, calibración o verificación de los equipos de medición?	X	

9.1.2.- Evaluación del cumplimiento

a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos?	X	
b) ¿La organización determina la frecuencia y los métodos para la evaluación del cumplimiento?	X	
c) ¿La organización evalúa el cumplimiento y la toma de acciones, si es necesario?	X	
d) ¿La organización mantiene el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos?	X	
e) ¿La organización conserva información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento?	X	

9.2.- Auditoría interna

9.2.1.- Generalidades

a) ¿La organización lleva a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca del sistema de gestión de la SST?	X	
--	---	--

b) ¿La organización lleva a cabo auditorías internas que estén conformes con los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la SST y los objetivos de la SST?	X	
c) ¿La organización lleva a cabo auditorías internas que estén conformes con los requisitos de esta norma?	X	
d) ¿La organización lleva a cabo auditorías internas que fiscalicen la implementación y mantención eficaz del sistema de gestión de la SST?	X	
9.2.2.- Programa de auditoría interna		
a) ¿La organización planifica, establece, implementa y mantiene programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, la consulta, los requisitos de planificación, y la elaboración de informes, que tengan en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de las auditorías previas?	X	
b) ¿La organización define los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría?	X	
c) ¿La organización selecciona auditores y lleva a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría?	X	
d) ¿La organización se asegura de que los resultados de las auditorías se informan a los directivos pertinentes,	X	
asegurándose de que se informa de los hallazgos de la auditoría pertinentes a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes?		
e) ¿La organización toma acciones para abordar las no conformidades y mejorar continuamente su desempeño de la SST?	X	
f) ¿La organización conserva información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías?	X	
9.3.- Revisión por la dirección		
a) ¿La organización revisa el sistema de gestión de la SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas?	X	

b) ¿La organización en su revisión por la dirección considera el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas?	X	
c) ¿La organización en su revisión por la dirección considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo las necesidades y expectativas de las partes interesadas?	X	
d) ¿La organización en su revisión por la dirección considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo los requisitos legales y otros requisitos?	X	
e) ¿La organización en su revisión por la dirección considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo los riesgos y oportunidades?	X	
f) ¿La organización en su revisión por la dirección considera el grado en el que se han cumplido la política de la SST y los objetivos de la SST?	X	
g) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua?	X	
h) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los resultados de seguimiento y medición?	X	
i) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos?	X	
j) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los resultados de la auditoría?	X	
k) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a la consulta y la participación de los trabajadores?	X	

l) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la información sobre el desempeño de la SST, incluidas las tendencias relativas a los riesgos y oportunidades?	X	
m) ¿La organización en su revisión por la dirección considera la adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de la SST?	X	
n) ¿La organización en su revisión por la dirección considera las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas?	X	
o) ¿La organización en su revisión por la dirección considera las oportunidades de mejora continua?	X	
p) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del SST en alcanzar sus resultados previstos?	X	
q) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran las oportunidades de mejora?	X	
r) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran cualquier necesidad de cambio en el SST?	X	
s) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran los recursos necesarios?	X	
t) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran las acciones, sin son necesarias?	X	
u) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran las oportunidades de mejorar la integración del SST con otros procesos del negocio?	X	
v) ¿La salida de la revisión por la dirección consideran cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización?	X	
w) ¿La organización comunica los resultados pertinentes de las revisiones por la dirección a los trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores?	X	
x) ¿La organización conserva información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?	X	
10.- MEJORA		
10.1.- Generalidades		

a) ¿La organización determina las oportunidades de mejora e implementa las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST?	X	
10.2.- Incidentes, no conformidades y acciones correctivas		
a) ¿La organización establece, implementa y mantiene procesos, incluyendo informar, investigar y tomar acciones para determinar y gestionar los incidentes y las no conformidades?	X	
b) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, reacciona de manera oportuna ante el incidente o la no conformidad?	X	
c) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, toma acciones para controlar y corregir el incidente o la no conformidad?	X	
d) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, hace frente a las consecuencias?	X	
e) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, evalúa, con la participación de los trabajadores e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante la investigación del incidente o la revisión de la no conformidad?	X	
f) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, evalúa, con la participación de los trabajadores e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte mediante la determinación de las causas del incidente o la no conformidad?	X	
g) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, evalúa, con la participación de los trabajadores e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas	X	

raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte mediante la determinación de si han ocurrido incidentes similares, si existen no conformidades, o si potencialmente pudiesen ocurrir?		
h) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, revisa las evaluaciones existentes de los riesgos para la SST y otros riesgos, según sea apropiado?	X	
i) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, determina e implementa cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo con la jerarquía de los controles y la gestión del cambio?	X	
j) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, evalúa los riesgos de la SST que se relacionan con los peligros nuevos o modificados, antes de tomar acciones?	X	
k) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, revisa la eficacia de cualquier acción tomada, incluyendo las acciones correctivas?	X	
l) ¿La organización, en caso de ocurrir un incidente o una no conformidad, hace cambios al sistema de gestión de la SST, si fuera necesario?	X	
m) ¿La organización procura que las acciones correctivas sean apropiadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas?	X	
n) ¿La organización conserva información documentada, como evidencia de la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente?	X	
o) ¿La organización conserva información documentada, como evidencia de los resultados de cualquier acción y acción correctiva, incluyendo su eficacia?	X	
p) ¿La organización comunica la información documentada a los trabajadores pertinentes, cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes?	X	
10.3.- Mejora continua		
a) ¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para mejorar el desempeño de la SST?	X	
b) ¿La organización mejora continuamente la conveniencia,	X	

adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para promover una cultura que apoye al sistema de gestión de la SST?		
c) ¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para promover la participación de los trabajadores en la implementación de acciones para la mejora continua del sistema de gestión de SST?	X	
d) ¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para comunicar los resultados pertinentes de la mejora continua a sus trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores?	X	
e) ¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para mantener y conservar información documentada como evidencia de la mejora continua?	X	

Anexo N° 15. Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo

	<h3>Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo</h3>	CODIGO: PETS-JLCM08-01-C CREADA: JLCM VERSION: 01 APROVADA:	
PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO			
CARRASCO&MURGA S.R.L			
PROCEDIMIENTO ESCRITO DE TRABAJO SEGURO			
Tarea :	Fecha de Revisión:		
Cargo :	Fecha de Publicación:		
Gerencia :	Área :	Sub-Área :	
Objetivo: Contar con un PETS que permita desarrollar la tarea de manera correcta y segura desde el comienzo hasta el final. Es una medida de control administrativo dentro de la aplicación de la Jerarquía de Controles en el IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos).			
1. Personal:			
Prerrequisitos de Competencia:			
2. Equipo de Protección Personal (EPP):			
•			
3. Herramientas, Equipos y Materiales			
3.1 Herramientas:		3.2 Equipos y Materiales:	
4. Procedimiento:			
N°	PA SO (QUÉ)	EXPLICACIÓN (CÓMO)	Pasos ejecutados (✓) Completado (✗) No completado
4.1			
4.2			
5. Restricciones:			
1.			
Trabajador Observado:		Fecha:	
Competencia verificada por:		Fecha:	

Anexo N° 16. Funciones del Supervisor de Seguridad

FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD

1. - Conocer perfectamente su actividad, buscando el perfeccionamiento constante y la actualización técnica. Tener en mente que su actividad profesional exige una gama de conocimientos que no se agotan, por lo que deberá estar en constante aprendizaje.
2. - Conocerse a sí mismo. Tener capacidad de autocríticas y tratar de ser mejor como ser humano.
3. - Conocer a sus hombres, preocuparse de su bienestar y tratarlos con dignidad y respeto.
4. - Mantener a sus hombres bien informados, dentro de lo que permite el Principio de compartimentación de la información.
5. - Verificar siempre si las órdenes han sido bien comprendidas, ejecutadas y fiscalizadas.
- 6.- Inspirar el profesionalismo y el espíritu de equipo en sus subordinados.
7. - Tomar decisiones en el momento adecuado y de manera acertada.
- 8.-Asumir total responsabilidad por sus actos
- 9.-Inspirar respeto y confianza a los subordinados.

Anexo N° 17. Formato de elección del comité de Seguridad y Salud

MODELO DE ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA _____ POR EL PERIODO _____

En _____, siendo las _____ horas del ____ de _____ de 2012, en las instalaciones ubicadas en _____, se da por concluido el proceso de votación para la elección de los representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período _____.

Con la presencia de:

_____, Presidente de la Junta Electoral
 _____, Secretario de la Junta Electoral
 _____, Vocal 1 de la Junta Electoral
 _____, Vocal 2 de la Junta Electoral

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

De la participación en la votación:

Número de trabajadores que emitieron su voto		%
Número de inasistentes		%
Número total de trabajadores que conformaron el padrón electoral		100%

De las cédulas de sufragio utilizadas:

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

Existiendo concordancia entre el número de personas que asistieron a votar y cédulas de sufragio utilizadas, a las _____ horas, del ____ de _____ de 201..., se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

Nombre y firma
Presidente de la Junta Electoral

Nombre y firma
Secretario de la Junta Electoral

Nombre y firma
Vocal 1 de la Junta Electoral

Nombre y firma
Vocal 2 de la Junta Electoral

Anexo N° 18. Matriz de Comunicación

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Código: FMT-JLCM-10-01-C	
		MATRIZ DE COMUNICACIONES				Revisión	0
		FORMATO				Creada	
¿QUE SE VA A COMUNICAR	¿QUIEN ¿COMUNICA?	A QUIEN SE COMUNICA	¿CON QUE FRECUENCIA SE VA A ¿COMUNICAR?	¿COMO ¿COMUNICAR?	REGISTRO		
Política, metas y objetivos del SGSST	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Anual o cada vez que se modifique	Periódico mural, inducciones y a través del WhatsApp	Documento de la política, objetivos y metas firmado y aprobado por la alta gerencia		
Revisión de seguridad inicial	Supervisor de seguridad	Gerente General	Anual	Presentación de informe en una reunión	Acta de reunión		
Requisitos legales de seguridad aplicables para la organización	Coordinador de seguridad	A todo el personal Partes interesadas que lo soliciten	Semestral o Cada vez que se actualice o haya cambios en la legislación vigente	A través de reuniones o procesos de inducción o capacitación	Seguimiento de los requisitos legales actualizada		
Programas de seguridad	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Permanente, o de acuerdo al cronograma de capacitaciones	Capacitaciones, inducciones y reinducciones	Documento de programas Ambientales Registro e asistencia a capacitaciones, inducciones y reinducciones		

Controles operacionales	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Permanente	Inducción, reinducción y capacitaciones	Documento impreso o digital de los controles operacionales
Resultados de evaluación del SGSST	Gerente General	Coordinador de seguridad	Anual	A través de documento escrito y reuniones	Informe escrito aprobado y firmado por gerencia. Registro e asistencia a reuniones
Informe de avances y desempeño del SGSST	Supervisor de seguridad	A todo el personal Partes interesadas que lo soliciten	Semestral	Periódico mural, reuniones	Informe escrito. Registro e asistencia a reuniones
Plan de trabajo anual	Gerencia	A todo el personal	Anual Inducciones y reinducciones	A través de documento escrito Correo electrónico En reuniones, procesos de inducción y reinducción	Documento impreso o digital del Plan de trabajo Anual
Peligros y riesgos de trabajo identificados dentro de los procesos de producción	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Anual Cuando ingrese personal nuevo o visitantes a la organización	Periódico mural. Proceso de Inducción, reinducción y capacitaciones	Revisión y seguimiento de la matriz de peligros y riesgos
Responsabilidades, funciones, y autoridad ante el sistema de gestión de seguridad	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Anual Cada vez que se modifiquen las existentes o se definan nuevas responsabilidad o funciones	A través de los procesos de inducción, reinducción y capacitaciones	Matriz y manual de funciones responsabilidades y autoridades actualizado

Mecanismos de participación y consulta en temas de seguridad	Supervisor de seguridad	A todo el personal Partes interesadas y externas	Semestral Inducciones y Reinducciones	Periódico mural, información por correo electrónico	Documento del SGSST
Programación de capacitaciones	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Mensual	Periódico mural, correo electrónico	PAC (programa anual de capacitaciones)
Plan de auditorías internas	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Semestral	Periódico mural	Documento impreso o digital
Informe de auditorías	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Después de cada auditoría	Informe escrito, periódico mural	Formato para informe de auditorías internas

<p>CARRASCO & MURGA EIRL</p> 	<h2 style="margin: 0;">FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS - IPERC</h2>	<p>Código: FMT-JLCM12-01-C</p> <p>Elaborado: JLCM</p> <p>Aprobado:</p> <p>Fecha:</p> <p>Versión 01</p>													
<p>AREA: _____</p> <p>RESPONSABLE DEL AREA: _____</p>															
<p>PROCESO: Procesamiento de Alimentos</p>															
					CONTROLES EXISTENTES				RIESGO RESIDUAL						
N o.	Activi dad	Tareas	Peligros	Riesgo	Consecue ncia	Medidas de Control Existente (Eliminación, Sustitución, Control de Ingeniería, control Administrati vo)	Capacit ación	EPP' s	Severidad	Probabilidad	Nivel de Riesgo Inicial	Medi das Adici onale s de contr ol a impl emen tar	Probabilidad	Severidad	Nivel de Riesgo Residual

1	RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA	POSICIONAMIENTO DEL CAMIÓN DE CARGA	Vehículo en movimiento	Colisión, atropellamiento	Contusiones, atrapamiento, fracturas, caídas, traumar, muerte	Uso de tacos y conos de seguridad PETS	- Señalización de seguridad.	EPP básico	15	1	15				0
		CARGA Y DESCARGA (manual)	Peso de las cajas de materia prima (frutos)	Mala postura de carga	Lesiones músculo esqueléticas, fracturas, contusiones.	Manipulación manual de cargas PETS	- Posicionamiento Ergonómico - Manipulación de cargas	EPP básico, faja.	10	1	10				0
		APILAMIENTO DE CARGAS (manual)	Pilas de cajas de materia prima (frutos)	Aplastamiento, atrapamiento de extremidades.	Lesiones músculo esqueléticas, fracturas, golpes, muerte.	Manipulación manual de cargas PETS	- Posicionamiento Ergonómico. - Manipulación de cargas	EPP básico, faja.	10	1	10				0
		TRASLADO DE CARGAS (manual)	Obstáculos o piso resbaloso en la	Tropiezos, caídas al mismo	Contusiones, golpes, fracturas.	Inducción de seguridad PETS	- Posicionamiento Ergonómico.	EPP básico, faja.	15	1	15				0

			zona de traslado.	nivel			- Manipulación de cargas									
		MANIPULACIÓN MANUAL DE PARIHUELA(PALETA)	Parihuela/Palleta	Aplastamiento, atrapamiento de extremidades.	Lesiones músculo esqueléticas, fracturas, golpes, muerte.	Manipulación manual de cargas PETS	- - Posicionamiento Ergonómico. - Charla de 5min. Manipulación de Parihuela - Manipulación de cargas	EPP básico, faja.	15	1	15					0
2	SELECCIÓN DE MATERIA PRIMA	TRASLADO DE CARGAS (manual)	Pilas de sacos y cajas de materia prima (frutos)	Aplastamiento	Agotamiento, Lesiones músculo esqueléticas, contusiones, muerte.	- Inducción de seguridad. - Manipulación manual de cargas. - Pausas activas.	- - Posicionamiento Ergonómico	EPP básico, faja.	10	1	10					0

Selección de materia prima	<p>Contato continuo con frutos, verduras y etc.</p>	<p>Afecciones a la piel - manos</p>	<p>Dermatitis, alergias, hongos</p>	<p>-PETS Inspecciones mensuales.</p>	<p>- Liderazgo y motivación. Seguridad basada en el comportamiento. - El uso de equipo de protección personal (EPP)</p>	<p>EPP básico</p>	<p>10</p>	<p>1</p>	<p>10</p>	<p>0</p>
	<p>Presencia de cáscaras o restos orgánicos en el piso</p>	<p>Tropiezos, caídas</p>	<p>Golpes, contusiones, fracturas.</p>	<p>-Señalización de advertencia - Inspecciones de orden y limpieza constante</p>	<p>- Liderazgo y motivación. Seguridad basada en el comportamiento. - Importancia del</p>	<p>EPP básico</p>	<p>10</p>	<p>1</p>	<p>10</p>	<p>0</p>

							orden y limpieza en el área. - Señalización de seguridad.										
			Movimientos repetitivos	Mala postura	Problemas circulatorios, lesiones musculoesqueléticas.	- Pausas activas - Monitoreo disergonómico PETS	- Posicionamiento Ergonómico	EPP básico	10	1	10						0
3	LAVADO DE LA MATERIA PRIMA	Lavado de materia prima	Contacto constante con agua	Afecciones pulmonares	Resfrío, gripe.	- Inspecciones mensuales.	- El uso de equipo de protección personal (EPP)	EPP básico, mandil, guantes caña larga	9	1	9						0
				Afecciones a la piel	Alergias, dermatitis.	-PETS Inspecciones mensuales.	- El uso de equipo de protección	EPP básico, mandil,	10	1	10						

						ón personal (EPP)	guantes caña larga										
			Trabajo de pie - misma posición	Mala postura	Problemas osteomusculares, circulatorios, lesiones, fatiga y tensión muscular.	-Movimiento disergonómico. - Pausas activas	- Posicionamiento Ergonómico	EPP básico	10	1	10						0
			Piso resbaladizo (presencia de agua)	Tropiezos, caídas	Contusiones, golpes, fracturas.	- Señalización de advertencia - Inspecciones de orden y limpieza constante	- Liderazgo y motivación. Seguridad basada en el comportamiento. - Señalización de seguridad.	EPP básico	5	3	15						0

4	DESINFECCIÓN DE LA MATERIA PRIMA	Preparación de D44	Solución de D44	Contacto con sustancia química	Irritación en ojos, piel y vías respiratorias	- Instructivo de preparación de solución de cloro - Ficha de Seguridad	- Difusión del Instructivo y/o ficha de seguridad del producto - El uso de equipo de protección personal (EPP)	EPP básico, respirador, filtro de gases	5	2	10				0
		Traslado de cargas (manual)	Peso de las cajas y sacos de materia prima	Mala postura de carga, sobre esfuerzo	Lesiones musculoesqueléticas, fatiga, agotamiento.	Manipulación manual de cargas -Movimiento disergonómico. PETS - Pausas activas	- Posicionamiento Ergonómico	EPP básico	7	2	14				0
			Piso resbaladizo por presencia	Tropiezos, caídas, aplastamiento	Golpes, contusiones, fracturas,	-PETS Señalización de advertencia	- Liderazgo y motivación	EPP básico	7	2	14				0

			a de agua	miento	muerte.	- Inspecciones de orden y limpieza constante	ón. Segurida d basada en el comport amento. - Señaliza ción de segurida d.								
5	ACONDICIONAMIENTO DE MATERIA PRIMA	TRASLADO DE CARGAS (manual)	Peso de las cajas y sacos de materia prima	Mala postura de carga	Lesiones músculo esqueléticas, fracturas, contusiones.	Manipulación manual de cargas -Pausas activas. - Monitoreo disergonómico.	- Posicionamiento Ergonómico - Manipulación de cargas	EPP básico, faja.	8	1	8				0
		Pelado y Corte	Contato continuo con frutos (azúcares, ácidos cítricos, etc.)	Afecciones a la piel - manos	Dermatitis, alergias, hongos.	-PETS Inspecciones mensuales.	- Liderazgo y motivación. Segurida d basada en el comport amento.	EPP básico	10	2	20				0

		Pelado y Corte	Piso resbaladizo (presencia de agua y restos de frutos)	Caída al mismo nivel.	Tropezos, golpes, contusiones, fracturas, muerte.	contacto	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo y motivación. - Seguridad basada en el comportamiento. - Importancia de orden y limpieza en el área. - Señalización de seguridad. 	EPP básico	10	1	10				0
		Pelado y Corte	Movimientos repetitivos	Mala postura	Problemas circulatorios, lesiones musculoesqueléticas.	<ul style="list-style-type: none"> - Pausas activas - Monitoreo disergonómico, 	<ul style="list-style-type: none"> - Posicionamiento ergonómico 	EPP básico	10	1	10				0

		Pelado y Corte	Trabajo de pie	Mala postura	Inflamaciones de tendones, problemas circulatorios, várices.	- Pausas activas - Monitoreo disergonómico,	- Posicionamiento ergonómico	EPP básico	10	1	10				0
		Pelado y Corte	Material punzocortante	Accidente punzocortante	Heridas, cortes, lesiones en manos y/o dedos causada por cuchillos	-PETS Inspecciones mensuales. - Uso de elementos punzocortantes.	- Liderazgo y motivación. Seguridad basada en el comportamiento. - Uso correcto de materiales.	EPP básico	5	3	10				0
		Pelado papa	Máquina peladora de papa	Atrapamiento	Heridas, cortes, lesiones músculo esqueléticas, fracturas.	- Inspección de máquinas - Señalización de advertencia	- Correcto uso de la máquina peladora de papa. - Señaliza	EPP básico	5	2	10				

							ción de seguridad.								
6	COCCION DE ALIMENTOS	preparación de alimentos	Movimientos repetitivos	Mala postura	Inflamaciones de tendones, problemas circulatorios, várices.	- Pausas activas - Monitoreo disergonómico,	- Posicionamiento ergonómico	EPP básico	10	2	15				0
		preparación de alimentos	manipulación de ollas y cucharón	sobre esfuerzo	Lesiones músculo esqueléticas.	-no levantar más de 25 kg por trabajador PETS	- capacitación para el uso de ollas y cucharones	EPP básico, uso de faja	5	2	10				0
		preparación de alimentos	planchas de cocina y hornos	quemaduras	quemaduras de primer, segundo, tercer grados	- señalización de advertencia (en trabajos en caliente)	- capacitación del personal en trabajo caliente.	EPP básico, manoplas para cocina	5	1	10				0
		preparación de alimentos	cocina industrial	quemaduras	amago de incendio, quemaduras de	- contar con extintor PQS y acetato de potasio	- lucha contra incendios	EPP básico,	5	1	9				0

					primer segundo y tercer grado												
		preparación de alimentos	procesos a altas temperaturas	quemaduras	quemaduras a la piel de primer segundo y tercer grado	- difusión de permiso escrito de trabajo seguro (PETS)	- trabajos en caliente	EPP básico	5	1	10						
		preparación de alimentos	servicio y empaque de alimentos	quemaduras	quemaduras de primer, segundo, tercer grado	- difusión de permiso escrito de trabajo seguro (PETS)	- trabajos en caliente	EPP básico, manoplas para cocina	10	1	15						0
7	EMPAQUETADO DE ALIMENTOS	Empaquetado de alimentos	áreas calientes	contacto con áreas calientes	quemaduras y daños a la piel	- inducción de seguridad - PETS	- Liderazgo y motivación. Seguridad basada en el comportamiento.	EPP básico, manoplas para cocina	10	2	15						
		Sellado de tapers	tapes caliente	contacto con	quemaduras y	- inducción de seguridad	- Liderazgo	EPP básico	10	2	15						

				táper Caliente s	daños a la piel		o y motivaci ón. Segurida d basada en el comport amiento.	o, mano plas para cocin a							
		Apilación de tapers a los coolers	Tapers caliente	Cont acto con tapers caliente s	Lesiones musculare s	- manipulación uno por uno - no levantar más de 25 kg por persona	- Posicion amiento ergonóm ico	EPP básic o, mano plas para cocin a	10	1	14				
		Carga de coolers a camión	Conta cto con coolers	Mala postura de carga	Lesiones músculo esquelétic as, fracturas, contusion es.	- no levantar más de 25 kg por trabajador - adoptar posturas adecuadas para levantar peso	- Posicion amiento ergonóm ico	EPP básic o	5	2	9				
8	TRANPORTE DE PT - COOLERS A YANACOCHA Y CAMPESINOS	Transporte a minera Yanacocha y otros	Conduci r	Postura s estática s prolong adas en la	Problema s osteomus culares, circulatori os, lesiones,	- Pausas activas PETS	- Posicion amiento ergonóm ico - Segurida	EPP básic o	15	2	15				0

				misma posición	fatiga y tensión muscular.		d vial								
		Transporte a minera Yanacocha y otros	Polvo en carreteras y vías	- Exposición al polvo (de carreteras y caminos)	Malogr a las vías respiratorias, neumocosis	- Mantener los vidrios cerrados	- Seguridad vial	EPP básico	5	1	9				0
		Trasporte a minera Yanacocha y otros	Climas adversos	Condiciones climáticas adversas	Colisión de vehículo,	- Disminuir la velocidad	- Manejo defensivo - Seguridad vial	EPP básico	8	1	8				0
9	LAVADO DE COOLERS	Lavado de cooler	Contacto constante con agua	- Afecciones a la piel	Alergias, dermatitis, resfrió	- Inspecciones mensuales	- El uso de equipo de protección personal (EPP)	EPP básico, mandil, guantes caña larga	15	2	20				0

		Secado de coolers	Piso mojado	- Caídas al mismo nivel	Hematomas, contusiones, luxaciones	- No correr - Señalización de prohibición	- Liderazgo y motivación. Seguridad basada en el comportamiento. - Importancia del orden y limpieza en el área. - Señalización de seguridad.	EPP básico	15	1	15				
		Apilamiento de coolers	Contacto con coolers	Mala postura de carga	Lesiones musculoesqueléticas, fracturas, contusiones.	- Adoptar posturas adecuadas para levantar peso	- Posicionamiento ergonómico	EPP básico, faja	10	1	10				

10	EMERGENCIAS	LABORES EN GENERAL	Sismos	Aplastamiento	Caída, golpes, cortes, atrapamiento, fractura, traumas.	- Plan de Respuesta ante emergencias	- Formación de brigadas	Equipos de emergencias	20	2	40				
		LABORES EN GENERAL	Tableros eléctricos, material combustible (material de embalaje)	Quemas duras por choques eléctricos	Electrocución, shock eléctrico, amagos de incendios o incendios.	- Plan de Respuesta ante emergencias	- Formación de brigadas	Equipos de emergencias	20	2	40				
REVISADO POR			Fecha		EPP'S BÁSICOS		APROBADO POR		Fecha		Firma				
					Botas de PVC con punta de acero, casco blanco, barbiquejo, protector auditivo.										

Anexo N° 19 IPERC

Anexo N°20 Control y desinfección

 <p style="text-align: center;">FORMATO CONTROL DE DESINFECCIÓN DE AREAS</p> <p>Se realizó la desinfección completa. <input checked="" type="checkbox"/> No se realizó la desinfección. <input checked="" type="checkbox"/></p>				Código:	Elaborado:	Aprobado:	Fecha:	Version:
MES	FECHA	HORA	AREAS					
ENERO			SGHH					
			COSINA					
			EMPAQUE					
			DESINFECCIÓN					
			ALMACEN DE MP					
			CAMARA DE FRIO					
			ALMACEN GENERAL					
FEBRERO			ALMACEN DE QUIMICOS					
			VESTUARIO					
			SGHH					
			COSINA					
			EMPAQUE					
			DESINFECCIÓN					
			ALMACEN DE MP					
MARZO			CAMARA DE FRIO					
			ALMACEN GENERAL					
			ALMACEN DE QUIMICOS					
			VESTUARIO					
			SGHH					
			COSINA					
			EMPAQUE					
ABRIL			DESINFECCIÓN					
			ALMACEN DE MP					
			CAMARA DE FRIO					
			ALMACEN GENERAL					
			ALMACEN DE QUIMICOS					
			VESTUARIO					
			SGHH					
MAYO			COSINA					
			EMPAQUE					
			DESINFECCIÓN					
			ALMACEN DE MP					
			CAMARA DE FRIO					
			ALMACEN GENERAL					
			ALMACEN DE QUIMICOS					
JUNIO			VESTUARIO					
			SGHH					
			COSINA					
			EMPAQUE					
			DESINFECCIÓN					
			ALMACEN DE MP					
			CAMARA DE FRIO					
JULIO			ALMACEN GENERAL					
			ALMACEN DE QUIMICOS					
			VESTUARIO					
			SGHH					
			COSINA					
			EMPAQUE					
			DESINFECCIÓN					
		ALMACEN DE MP						
		CAMARA DE FRIO						
		ALMACEN GENERAL						
		ALMACEN DE QUIMICOS						
		VESTUARIO						

Anexo N°21 Plan de emergencia

	PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS		
	CODIGO: PLA-JLCM02-01-C	VERSION: 01	APROBADO: Pág. 187 de 11

PLAN DE EMERGENCIA

RAZON SOCIAL : Carrasco & Murga E.I.R.L
 NOMBRE COMERCIAL : Carrasco & Murga
 RUC : 20495681859
 REPRESENTANTE LEGAL : JUAN CARRASCO CASTREJON
 TELEFONO FIJO : N.º 76620222
 TELEFONO MOVIL : N.º 976682108
 CIUDAD : CAJAMARCA.
 PROVINCIA : CAJAMARCA.
 DISTRITO : BAÑOS DEL INCA
 SECTOR : LA MOLINA
 DIRECCIÓN : SECTOR LA MOLINA – DISTRITO BAÑOS DEL INCA
 HORARIO DE TRABAJO : 03:00 am. a 17:00 pm.

ORGANIZACIÓN AREA ADMINISTRATIVA

- GERENTE GENERAL : SR. JUAN CARRASCO CASTREJON.
- ADMINISTRATIVO : SRA. JANET HUARIPATA
- CONTABILIDAD : SR. VICTOR SANTACRUZ
- COCINERO : SR. VICTOR ZALASAR
- AYUDANTE : SR. DIEGO ROMERO
- AYUDANTE : SR. SEGUNDO GILBERTO MURGA
- ASISTENTE DE COMPRAS : SRA. MAGDALENA MURGA
- CHOFER : SR. DIONICIO CARRASCO

BRIGADAS O COMANDOS DE OPERACIONES

ÁREA ADMINISTRATIVA

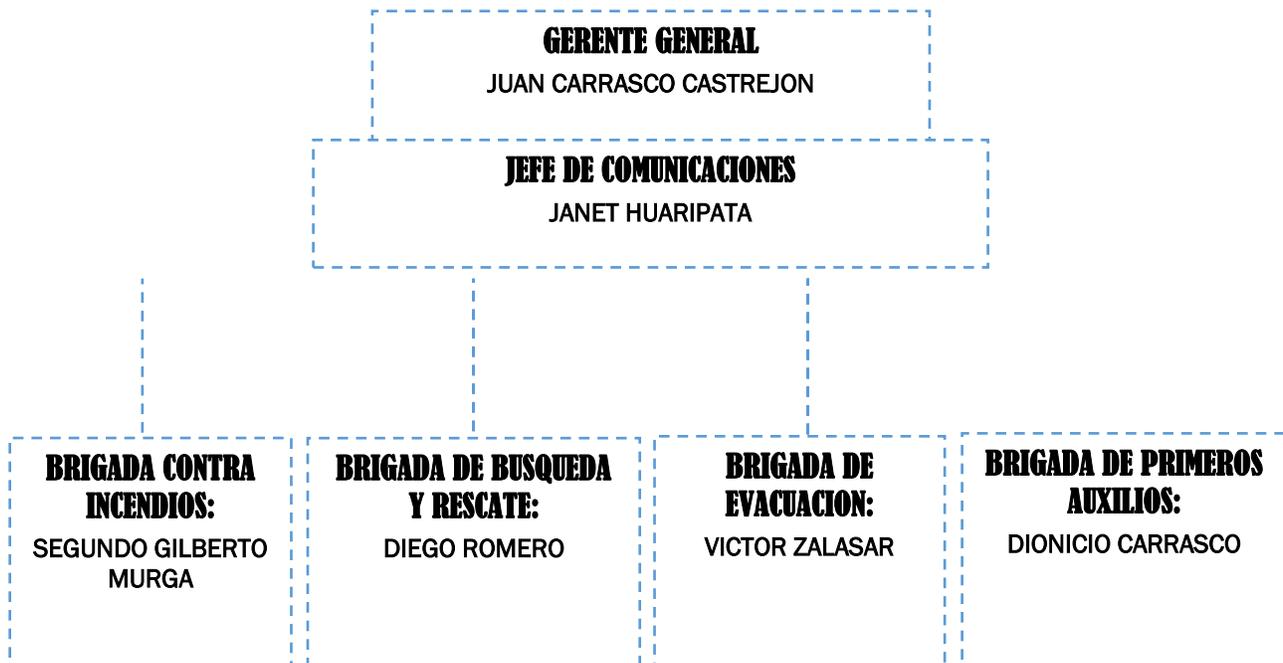
“Carrasco & Murga”.

En el área administrativa de la Empresa “Carrasco & Murga” Laboran 3 personas, es un personal que acepta y conoce la responsabilidad ante un siniestro, los mismos que conforman los distintos grupos de trabajo para hacer frente a cualquier contingencia la cual está constituida de la siguiente manera:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL COMITÉ

ÁREA ADMINISTRATIVA

“Carrasco & Murga”.



PLAN DE SEGURIDAD.

1. SITUACION:

1.1 SITUACION ACTUAL.

a) DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA:

RAZON SOCIAL	: Carrasco & Murga E.I.R.L.
NOMBRE COMERCIAL	: Carrasco & Murga
REPRESENTANTE LEGAL	: JUAN CARRASCO CASTREJON
RUC	: 20495681859
DIRECCION	: JR. IRLANDA MZA. E LOTE.3 SECTOR LA MOLINA

b) EVACUACION DE RIESGOS.

b.1) INCENDIOS.

La estructura general de la edificación es de albañilería confinada de dos niveles y estructura de concreto, la edificación cuenta con una puerta de salida a una zona segura en caso de incendios,

Dentro de las instalaciones de la empresa se cuenta con mobiliario de madera. Melanina, metálico, etc. Y equipos eléctricos lo cual posibilita la propagación de un posible incendio; pero aun así se ha colocado extintores en lugares adecuados y de fácil acceso para su manipulación.

Dentro de las instalaciones se ha instalado sensor de humo ante un incendio.

b.2) SISMOS.

Ante este peligro natural donde se pondría en riesgo la integridad física de los ocupantes, es necesario mencionar que la estructura se encuentra en buen estado de construcción y conservación.

Frente a esto se ha elaborado un adecuado Plan de Evacuación para dar mejor seguridad a los ocupantes.

La cercanía a la puerta de acceso y el tamaño del local hace que se pueda tomar fácilmente la salida a zonas ante la eventualidad de un movimiento telúrico.

1.2 HIPOTESIS.

Que se produzcan desastres durante horas laborables.

a.) MISION.

El elemento de Seguridad (Defensa Civil) de las instalaciones y personal que labora en este centro de trabajo, realizan acciones coordinadas tendientes a reducir el riesgo y afrontar la situación de emergencia cuando se presenten, la cual permita asegurar la integridad física de los visitantes y del personal que labora en la **Empresa “Carrasco & Murga”**, para poder realizar evacuaciones en forma rápida y ordenada.

b.) EJECUCION.

Concepto de la operación.

La operación se realizará de la siguiente manera:

- A la señal de alerta, los equipos o brigadas se constituirán inmediatamente en sus sectores de responsabilidad.
- los grupos al mando del administrador se constituirán a inmediaciones del sector más afectado en condiciones de actuar sobre él.

Tareas y responsabilidades.

1. Brigadas (Equipos) de Evacuación.

- Guiaran y controlaran la evacuación de las personas que se encuentren en las diferentes partes de la Empresa “Carrasco & Murga” hacia la ruta de salida.
- Mantendrán la ruta de salida libre de obstrucciones.
- Indicarán las zonas de seguridad donde pueden ubicarse los visitantes.
- Las labores contra incendio, remoción de escombros y primeros auxilios deben realizarse hasta la llegada de los elementos especializados (Defensa Civil, PNP, Médicos, Bomberos. Etc.)
- El personal siempre informara e indicara a los visitantes los lugares de seguridad, la ruta de salida y ubicación de los extintores.

2. ADMINISTRACION:

a.) Personal.

En la Empresa “Carrasco & Murga” laboran 8 personas y están divididos en:

- Personal administrativo : 3 personas.
- Personal operativo : 5 personas.

b.) LOGISTICA Y FINANCIERO.

- mantendrá actualizado la carga de extintores y el manejo de estos.
- Señalizara las rutas de seguridad, escape y salida.
- Los jefes de Equipos (Brigadas) gestionaran con la Administración el material necesario para ser frente las emergencias, tratamiento de primeros auxilios y remoción de escombros.
- Los jefes de los Equipos designaran los lugares más adecuados para la ejecución de su trabajo.

PLAN DE CONTINGENCIA

1.1. MISIÓN.

Brindar seguridad a la integridad física de las vidas humanas involucradas en absolutamente todo el proceso de funcionamiento; luego proteger a las instalaciones, teniendo como soporte al actual sistema de seguridad pública y privada.

1.2. ACTIVIDADES

- Evita el desorden, confusión durante el eventual desenlace de un siniestro, generalmente a un sismo, incendio, etc.
- Prevenir y evitar accidente, durante la atención de los potenciales incidentes.

1.3. HIPÓTESIS

- Fenómenos más frecuentes que amenazan la instalación durante las horas de trabajo.
- Inundaciones.
- Incendio.

- Sismos, etc.

1.4. EJECUCIÓN DEL PLAN

I. DE LOS RECURSOS PARA LA PREVENCIÓN (LOGISTICA)

- Capacitación del personal que laboran en la Empresa “Carrasco & Murga”, con charlas, simulacros, revistas, videos y otros.
- Señales de seguridad contra sismos e incendios; las cuales estarán ubicados de acuerdo con los planos y con las características que se describen en los acápites posteriores de señalización.
- Extintor para el caso de incendios; según su origen.
- Tableros generales de energía eléctrica.
- Telefonía fija y móvil.
- Botiquines de primeros auxilios.

II. DE LAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES.

1. COMANDO GENERAL:

- **Área administrativa:**
Jefe de Brigada: JUAN CARRASCO CASTREJON

ANTES:

- Organización y delegación de responsabilidades, a cada uno de los miembros que conforman las diferentes brigadas de apoyo; de la empresa con la finalidad de que se familiaricen con el plan de protección, evaluación y seguridad y lo apliquen.
- Dar a conocer a cada uno de los integrantes de las diferentes brigadas del comité de Defensa Civil de la empresa; cuáles son sus tareas y responsabilidades frente a una contingencia, emergencia u otro tipo de eventos.
- Mantener actualizado el plan de protección, evaluación y seguridad; así como es responsable de su aplicación.
- Analizar, evaluar, estimar o calcular el riesgo; a la cual está sometida las instalaciones.
- Analizar el grado de vulnerabilidad de la empresa y su personal para hacer frente a una emergencia, contingencia o evento.
- Conocer el fenómeno y como protegerse de él.

- Realizar simulacros frecuentes de evaluación y otros.
- Realizar la actualidad y vigencia del directorio telefónico de las instituciones que brindan apoyo en casos de emergencia.
- Capacitación del personal en el uso de extintores, depósitos de arena, depósitos de agua y otros.
- Capacitación del personal en primeros auxilios.
- Capacitación del personal en aspectos de evaluación, búsqueda y rescate.
- Autorizar la apertura de cuentas especiales de gastos para cubrir la emergencia.
- Apoyará las labores de los elementos especializados (Defensa Civil, Bomberos, Médicos, Policía Nacional, etc.), limitando su apoyo a estas instituciones a solicitud y en caso necesario.
- Evaluar la aplicación del plan de protección, evaluación y seguridad.

2. COMUNICACIONES:

- **Área administrativa:**
Jefe de Brigada: JANET HUARIPATA

ANTES:

- Coordinará permanentemente con el responsable de las instalaciones, con la finalidad de tomar decisiones y dar a conocer a este sobre sus inquietudes, logísticas de su brigada, etc.
- Realizará los simulacros programados por el jefe del comando de todas las brigadas.
- Recibirá las capacitaciones programadas por el jefe del comando de brigadas (responsable de las instalaciones).
- Mantendrá actualizado el directorio telefónico de las instituciones que brindan apoyo, en el caso de emergencias, contingencias o eventos.
- Mantendrá operativo el sistema telefónico fijo (pagar a tiempo los recibos telefónicos)

DURANTE:

- Se dirigirá a su puesto de comando (área donde se ubica el teléfono); con la finalidad de comunicar y solicitar la ayuda respectiva a las instituciones que brindan apoyo en casos de emergencia: Compañía de Bomberos, Policía Nacional, Defensa Civil, Hospitales, Es Salud, Serenazgo, Municipalidad de su Comunidad entre otras.
- Conservar la calma en todo momento, con la finalidad de infundir serenidad y ayuda a los demás.

- Realizará todas las coordinaciones necesarias con el personal de la empresa, que brindan apoyo, con la finalidad de reducir el riesgo.
- Apoyar en todo momento a las instituciones que brindan apoyo con la finalidad de facilitarles su trabajo.

DESPUÉS:

- Conservar la calma en todo momento, con la finalidad de infundir serenidad y ayuda a los demás.
- Apoyará las labores de los elementos especializados (Defensa Civil, Bomberos, Médicos, Policía Nacional, etc.) limitado su apoyo a estas instituciones a solicitud y en caso sea necesario.

3. CONTRAINCENDIOS:

- **Área administrativa:**

Jefe de Brigada: SEGUNDO GILBERTO MURGA

ANTES:

- Reconocimiento de la zona de evacuación y de las zonas de seguridad sísmica con las que cuenta la **Empresa “Carrasco & Murga”** donde se labora juntamente con el personal.
- Conocer el directorio telefónico de las instituciones de apoyo: Bomberos, Policía, Hospitales, Defensa Civil, Compañías de Agua y Electricidad del medio y otros.
- Dotar las brigadas de la logística necesaria para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- Coordinará permanentemente con cada uno de los brigadistas con la finalidad de saber sus inquietudes y otros aspectos relacionados con la seguridad integral.
- Solicitar inspecciones de Seguridad en Defensa Civil, a la Institución correspondiente con la finalidad de garantizar la seguridad de las instalaciones de nuestra empresa.

DURANTE:

- Dará la voz de alerta a todo el personal y los visitantes con la finalidad de que éstos se dirijan cada uno a sus respectivos puestos de comando de su brigada.
- Asumirá el comando general de la situación de emergencia, contingencia o evento.
- Es el responsable de la ejecución del plan de protección, evacuación y seguridad de la **Empresa “Carrasco & Murga”**.

- Mantener la calma en todo momento; con la finalidad de infundir serenidad y ayuda a los demás.
- Realizar todas las coordinaciones necesarias con el personal de la empresa, instituciones que brindan apoyo con la finalidad de reducir el riesgo.
- Apoyar en todo momento a las instituciones que brindan apoyo con la finalidad de facilitarle su trabajo.
- Vigilará y cautelará cada una de las acciones que ejecuten cada uno de los miembros de sus brigadas; así como de las instituciones que brindan apoyo.
- Es la única persona autorizada para brindar alguna declaración a la prensa sobre la contingencia, emergencia u evento y su control respectivo.
- Efectuar un seguimiento general de la emergencia, contingencia o evento.
- Indicará a los visitantes y agrupará, para la evacuación en las zonas seguras de sismo cuando esto ocurra o agrupará y guiará a los visitantes en forma ordenada indicando las salidas más inmediatas.

DESPUES:

- Conservar la calma en todo momento, con la finalidad de infundir serenidad y ayuda a los demás.
- Evitará el ingreso al local de personas que intenten rescatar a alguna persona o pertenencia.
- Apoyar en el rescate al personal de las instituciones que brinden apoyo en esos momentos.
- Brindar a las instituciones de apoyo todas las facilidades del caso con la finalidad de permitirles cumplir con su trabajo de la mejor manera.
- Es la única persona autorizada a realizar declaraciones a la prensa sobre la manera como se desarrollaron las acciones de control y ayuda, así como el origen y causas del siniestro, emergencia, contingencia o evento.
- Coordinará permanentemente con el jefe del comando de todas las brigadas, con la finalidad de tomar decisiones y dar a conocer a este sobre sus inquietudes, logística de su brigada, etc.
- Realizar los simulacros programados por el jefe del comando de todas las brigadas juntamente con todo el personal que constituye su brigada.
- Supervisará los circuitos eléctricos que no se encuentren sobrecargados y dará las recomendaciones necesarias.
- Recibirá las capacitaciones programadas por el responsable de la empresa o jefe del comando de brigadas sobre manejo de extintores, tipo de extintores según su carga, clases de incendios según su origen y tipo de elementos con los cuales se debe sofocar el fuego (arena, agua, etc.).
- Supervisará permanentemente a su personal; así como la logística que comprende su sección.
- Mantendrá actualizado la carga de los extintores y otros elementos de logística (material contra incendios).

- Capacitar a su personal en el conocimiento del fenómeno y como sofocarlo y protegerse de él.
- Reconocer juntamente con su brigada las zonas de evacuación y de las zonas de seguridad sísmica con las que cuenta la Empresa “Carrasco & Murga”.
- Programará capacitación especializada solamente para su brigada, con la finalidad de ser más eficientes en su labor encomendada.

4. EVACUACIÓN:

- **Área administrativa:**
Jefe de Brigada: VICTOR ZALASAR

ANTES:

- Coordinar permanentemente con el responsable de las instalaciones, con la finalidad de tomar decisiones y dar a conocer a este sobre sus inquietudes, logística de su brigada, etc.
- Realizará los simulacros programados por el jefe del comando de todas las brigadas juntamente con todo su personal.
- Recibirá las capacitaciones programadas por el responsable de la instalación o jefe del comando de brigadas sobre: evacuación de personal en edificaciones y otro tipo de infraestructura.
- De manera conjunta con toda su brigada mantendrán libre de obstáculos las rutas de evacuación y escape.
- Capacitará juntamente con su brigada a todo el personal y visitantes en general sobre la manera como evacuar y comportarse en el momento de la ocurrencia de un evento o fenómeno cualesquiera.
- Conocer el fenómeno y como protegerse de él.
- Reconocer juntamente con su personal de brigada todas las zonas de evacuación y zonas de seguridad sísmica con que cuenta la infraestructura.
- Capacitará a todo el personal sobre el significado de cada una de las señales normadas por el INDECI, que se han utilizado en la infraestructura de la Empresa “Carrasco & MURGA”.

DURANTE:

- Dará la voz de alerta a los componentes de toda su brigada para que estos actúen y den inicio al proceso de evacuación teniendo en cuenta la estricta aplicación del plan de protección, evacuación y/o seguridad de la empresa.
- Es el que dará la orden de que la puerta sea abierta con la finalidad de dar inicio al proceso de evacuación de manera ordenada y precisa teniendo en

cuenta el tiempo necesario de evacuación que debe darse en todo establecimiento.

- Se constituirá de manera inmediata a las áreas de evacuación debidamente contempladas en el plan de protección, evacuación y seguridad, supervisará el proceso de evacuación, con la finalidad de que éste se ejecute de la mejor manera, llevando a los trabajadores y visitantes hacia las zonas de seguridad contempladas en el plan de protección, evacuación y/o seguridad.
- Mantener la calma en todo momento; con la finalidad de infundir serenidad y ayuda a los demás.
- Realizar todas las coordinaciones necesarias con el personal de la empresa, instituciones que brindan apoyo, con la finalidad de reducir el riesgo.
- Apoyar las labores de los elementos especializados (Defensa Civil, Bomberos, Médicos, Policía Nacional, etc.) limitando su apoyo a estas instituciones a solicitud y en caso sea necesario.

DESPUÉS:

- Conservar la calma en todo momento, con la finalidad de infundir serenidad y ayuda a los demás.
- Evitará el ingreso a las instalaciones de personas que intenten rescatar a alguna persona o pertenencia.
- Brindar a las instituciones de apoyo todas las facilidades del caso con la finalidad de permitirles cumplir con su trabajo de la mejor manera.
- Apoyará las labores de los elementos especializados (Defensa Civil, Bomberos, Médicos, Policía Nacional, etc.) limitando su apoyo a estas instituciones a solicitud y en caso sea necesario.

5. PRIMEROS AUXILIOS:

- **Área administrativa:**

Jefe de Brigada: DIONICIO CARRASCO

ANTES:

- Coordinará permanentemente con el responsable de las instalaciones, con la finalidad de tomar decisiones y dar a conocer a este sobre sus inquietudes, logística de su brigada, etc.
- Realizará los simulacros programados por el jefe del comando de todas las brigadas (simulacros de sismos, incendios, etc.).
- Recibirá las capacitaciones programadas por el jefe del comando de brigadas sobre: primeros auxilios y otros, en alguna institución que pueda brindar este servicio.
- Dará las indicaciones de que se debe tener presente que antes de realizar alguna acción de primeros auxilios, se deberá usar las precauciones

universales (uso de guantes de látex, mascarilla) a fin de entrar en contacto con sangre, fluidos, etc. De la persona afectada.

- Es el responsable de que la medicina de los botiquines de primeros auxilios que existen en la **Empresa “Carrasco & Murga”**, cuenten con medicina básica como: analgésicos, vendas, alcohol, yodo, calmantes, cremas anti-quemaduras, etc.
- Conocer el fenómeno y como protegerse de él.
- Reconocimiento de las zonas de evacuación y de las zonas de seguridad sísmica con las que cuenta la **Empresa “Carrasco & Murga”**.
- Evaluar al personal de su brigada, con la finalidad de garantizar el servicio que prestará su brigada el momento de cualquier contingencia.

DURANTE:

- Coordinar con el jefe del comando general de las brigadas, con la finalidad de manifestarle la situación real de la contingencia y la manera como se viene brindando la prestación del servicio de primeros auxilios por parte de su brigada.
- Supervisará personalmente el desarrollo de las acciones por parte de su brigada y coordinará con su personal para que el material médico llegue de manera inmediata al área donde se viene prestando el servicio.
- Mantener la calma en todo momento; con la finalidad de infundir serenidad y ayuda a los demás.
- Realizará todas las coordinaciones necesarias con el personal de la empresa, instituciones que brindan apoyo con la finalidad de reducir el riesgo.
- Apoyar las labores de los elementos especializados (Defensa Civil, Bomberos, Médicos, Policía Nacional, etc.) limitando su apoyo a estas instituciones a solicitud y en caso sea necesario.

DESPUÉS:

- Conservar la calma en todo momento, con la finalidad de infundir serenidad y ayuda a los demás.
- Evitará que personas ajenas a la brigada presten el servicio de primeros auxilios; ya que no se tendría la plena seguridad si esa persona está capacitada o no en primeros auxilios, pudiendo esto complicar la salud de la persona.
- Brindar a las instituciones de apoyo, todas las facilidades del caso con la finalidad de permitirles cumplir con su trabajo de la mejor manera.

- Apoyará las labores de los elementos especializados (Defensa Civil, Bomberos, Médicos, Policía Nacional, etc.) limitando su apoyo a estas instituciones a solicitud y en caso sea necesario.

6. BÚSQUEDA Y RESCATE:

- **Área administrativa:**
Jefe de Brigada: DIEGO ROMERO

ANTES:

- Coordinar permanentemente con el responsable de las instalaciones, con la finalidad de tomar decisiones y dar a conocer a este sobre sus inquietudes, logística de su brigada, etc. (la brigada deberá tener herramientas básicas para la búsqueda y rescate ante cualquier eventualidad) Realizará los simulacros programados por el jefe del comando de todas las brigadas (simulacros sobre sismos, incendios y otros).
- Recibirás las capacitaciones programadas por el responsable de la instalación o jefe del comando de brigada sobre búsqueda y rescate en edificaciones y otro, tipo de infraestructura.
- Programar capacitaciones específicas para su brigada con la finalidad de efectivizar su labor.
- Conocer el fenómeno y como protegerse de él.
- Reconocimiento de las zonas de evacuación y de las zonas de seguridad sísmica con las que cuenta la **Empresa “Carrasco & Murga”**.

DURANTE:

- Se encargará de hacer entrega de manera inmediata el material necesario para que el personal de su brigada pueda cumplir con su labor de manera efectiva y lo más antes posible.
- Mantener la calma en todo momento; con la finalidad de infundir serenidad y ayuda a los demás.
- Realizará todas las coordinaciones necesarias con el personal de la empresa, instituciones que brindan apoyo, con la finalidad de reducir el riesgo.
- Apoyar las labores de los elementos especializados (Defensa civil, Bomberos, Médicos, Policía Nacional, etc.) limitando su apoyo a estas instituciones a solicitud y en caso sea necesario.

DESPUÉS:

- Terminado el evento es él quien dará la orden de que los componentes de su brigada inicien sus labores de búsqueda y rescate en los diferentes ambientes de la edificación.

- Conservar la calma en todo momento, con la finalidad de infundir serenidad y ayuda a los demás.
- Es quien dará la orden a los componentes de su brigada de que eviten el ingreso de personas a los ambientes evacuados; ya que estos probablemente intenten rescatar algún bien, etc.
- Coordinará permanentemente con el personal de su brigada para estar informado al comando general sobre el desarrollo de las acciones de búsqueda rescate.
- Brindar a las instituciones de apoyo todas las facilidades del caso con la finalidad de permitirles cumplir con su trabajo de la mejor manera.
- Apoyará las labores de los elementos especializados (Defensa Civil, Bomberos, Médicos, Policía Nacional, etc.)), limitando su apoyo a estas instituciones a solicitud y en caso sea necesario.
- Coordinar permanentemente con el responsable de las instalaciones con la finalidad de tomar decisiones y dar a conocer a este sobre sus inquietudes, logística de su brigada, etc.; (la brigada deberá tener herramientas básicas como comba, martillo, cable, picos, palas, etc.)
- Realizar los simulacros programados por el jefe del comando de todas las brigadas (simulacros sobre sismos, incendios y otros).
- Recibirá las capacitaciones programadas por el responsable de la instalación o jefe del comando de brigadas sobre; búsqueda y rescate en edificaciones y otro, tipo de infraestructura.
- Programar capacitaciones específicas para su brigada con la finalidad de efectivizar su labor.
- Conocer el fenómeno y como protegerse de él.
- Reconocimiento de las zonas de evacuación y de las zonas de seguridad sísmica con las que cuenta la **Empresa “Carrasco & Murga”**.

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACION PARA REPORTE DE UNA CONTINGENCIA A LAS AUTORIDADES.

En toda empresa que brinda servicio al público deberá existir una relación de Instituciones que presenten auxilio como: Centros de Salud, Policía Nacional, propietario, compañía de Bomberos, Oficina de Defensa Civil, etc., en caso de una contingencia y deberá de contener el número de teléfono y dirección entre otros datos; para realizar llamadas de emergencia por teléfono o las vías más rápidas a fin de hacer conocer el siniestro que se suscita.

RELACIÓN DE INSTITUCIONES – DIRECCIONES Y TELEFONOS:

<u>INSTITUCIONES</u>	<u>TELEFONO</u>	<u>DIRECCIÓN</u>
Cía. Bomberos de Caj.	076 – 363333	Av. Atahualpa N° 107
Policía Nacional Caj.	076 – 362832	Plaza Amalia Puga S/N
Hospital Regional Caj.	076 – 599029	Jr. Larry Johnson s/n
Es salud (Emergencia)	076 – 361680	Av. Mario Arteaga N° 961
E.P.S. SEDACAJ (076 – 363660	Av. Hoyos Rubio Cdra. 1
Hidrandina	076 – 363278	Jr. Dos de Mayo N° 639

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACRO EN EL USO DE EQUIPOS CONTRA INCENDIOS Y PRIMEROS AUXILIOS PARA EL AÑO 2019.... – 2021....

- El personal que labora en la **Empresa “Carrasco & Murga”** han recibido y recibirán capacitación sobre los cursos teórico – prácticos en: **PRIMEROS AUXILIOS**.

-Posteriormente han recibido un curso de capacitación en el **USO ADECUADO DE EXTINTORES**, de polvo químico seco (PQS) y gas de anhídrido carbónico (CO₂) y El acetato de potasio es una sal neutra del ácido acético (CH₃CO₂K) Y a la vez una exposición de temas de seguridad. Los temas de seguridad que se trataron fueron.

- Organización de la brigada.
- Teoría de la comunicación.
- Agentes extintores.
- Extintores portátiles.
- Sistema de alarma.
- Combate de fuego.
- Prevención de incendios.
- Evacuación.

Anexo N°21 Fichas de Validación de Instrumentos.

Diseñado por José Luis Carrasco Murga

**FORMATO DE VALIDEZ BASADA EN EL CONTENIDO:
SITUACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Estimado(a) experto(a):
Reciba mis más cordiales saludos, el motivo de este documento es informarle que estoy realizando la validez basada en el contenido de un instrumento destinado a medir la situación de la seguridad y salud Ocupacional en los trabajadores de la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. En ese sentido, solicito pueda evaluar los 10 ítems en tres criterios: Relevancia, coherencia y claridad. Su sinceridad y participación voluntaria me permitirá identificar posibles fallas en la escala.
Antes es necesario completar algunos datos generales:

I. Datos Generales

Nombre y Apellido	ELMER AGUILAR BRIONES		
Sexo:	<input checked="" type="checkbox"/> Varón	<input type="checkbox"/> Mujer	
Años de experiencia profesional: (desde la obtención del título)	21 años		
Grado académico:	Bachiller	Magister <input checked="" type="checkbox"/>	Doctor
Área de Formación académica	Clinica	Educativa	Social
	Organizacional	Otro:	
Áreas de experiencia profesional	Logística, Proyectos, Costos y Planeación		
Tiempo de experiencia profesional en el área	2 a 4 años	5 a 10 años	10 años a más <input checked="" type="checkbox"/>

II. Breve explicación del constructo

Esta Herramienta nos va a servir para saber la situación actual de cómo se maneja el tema de la seguridad de los trabajadores, para poder ver si se cumple con la normativa y si dichos procedimientos se elaboran correctamente según la Norma ISO 45001.

Título: "Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018 para evitar costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca-2019"

Objetivo.
Diseñar un sistema de seguridad y salud ocupacional basada en la ISO 45001 para evitar los costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca-2019.

Objetivos específicos.

- Analizar la situación en la actual de la seguridad y salud ocupacional en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.
- Realizar un diagnóstico de los costos actuales por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.

- Diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018.
- Evaluar los costos por accidentes e incidentes después del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018.
- Realizar un análisis económico para evaluar la variabilidad del diseño en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.

Hipótesis

Al proponer el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basado en la ISO 45001 se evitarán los costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca-2019.

III. TABLA DE VALORACION POR EVIDENCIAS

N°	EVIDENCIAS	VALORACIÓN					
		5	4	3	2	1	0
1	Pertinencia de Indicadores	/					
2	Formulación con lenguaje apropiado	/					
3	Adecuado para los sujetos en estudio	/					
4	Facilita la prueba de hipótesis		/				
5	Suficiente para medir la variable	/					
6	Facilita la interpretación del instrumento	/					
7	Acorde al avance de la ciencia y tecnología	/					
8	Expresado en hechos perceptibles	/					
9	Tiene secuencia lógica	/					
10	Basado en aspectos teóricos	/					
Total		45	4				

Coefficiente de valoración porcentual: $c = \frac{49}{100}$

I. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

.....

.....

.....

.....

.....

[Handwritten signature]
Jorge Luis Aguilar Pineda

Diseñado por José Luis Carrasco Murga

**FORMATO DE VALIDEZ BASADA EN EL CONTENIDO:
SITUACION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Estimado(a) experto(a):

Reciba mis más cordiales saludos, el motivo de este documento es informarte que estoy realizando la validez basada en el contenido de un instrumento destinado a medir la situación de la seguridad y salud Ocupacional en los trabajadores de la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. En ese sentido, solicito pueda evaluar los 10 ítems en tres criterios: Relevancia, coherencia y claridad. Su sinceridad y participación voluntaria me permitirá identificar posibles fallas en la escala.

Antes es necesario completar algunos datos generales:

I. Datos Generales

Nombre y Apellido	Fernando Ortega Murga		
Sexo:	Varón <input checked="" type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>	
Años de experiencia profesional: (desde la obtención del título)	10		
Grado académico:	Bachiller <input type="checkbox"/>	Magister <input checked="" type="checkbox"/>	Doctor <input type="checkbox"/>
Área de Formación académica	Clínica <input type="checkbox"/>	Educativa <input type="checkbox"/>	Social <input type="checkbox"/>
	Organizacional <input type="checkbox"/>	Otro: <input type="checkbox"/>	
Áreas de experiencia profesional	Gestión, Investigación, Operaciones		
Tiempo de experiencia profesional en el área	2 a 4 años <input type="checkbox"/>	5 a 10 años <input checked="" type="checkbox"/>	10 años a mas <input type="checkbox"/>

II. Breve explicación del constructo

Esta Herramienta nos va a servir para saber la situación actual de cómo se maneja el tema de la seguridad de los trabajadores, para poder ver si se cumple con la normativa y si dichos procedimientos se elaboran correctamente según la Norma ISO 45001.

Título: "Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018 para evitar costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca-2019"

Objetivo.

Diseñar un sistema de seguridad y salud ocupacional basada en la ISO 45001 para evitar los costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca-2019.

Objetivos específicos.

- Analizar la situación en la actual de la seguridad y salud ocupacional en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.
- Realizar un diagnóstico de los costos actuales por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.

- Diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018.
- Evaluar los costos por accidentes e incidentes después del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018.
- Realizar un análisis económico para evaluar la variabilidad del diseño en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.

Hipótesis

Al proponer el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basado en la ISO 45001 se evitarán los costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca-2019.

III. TABLA DE VALORACION POR EVIDENCIAS

N°	EVIDENCIAS	VALORACIÓN					
		5	4	3	2	1	0
1	Pertinencia de Indicadores	/					
2	Formulación con lenguaje apropiado	/					
3	Adecuado para los sujetos en estudio	/					
4	Facilita la prueba de hipótesis		/				
5	Suficiente para medir la variable	/					
6	Facilita la interpretación del instrumento	/					
7	Acorde al avance de la ciencia y tecnología	/					
8	Expresado en hechos perceptibles	/					
9	Tiene secuencia lógica	/					
10	Basado en aspectos teóricos	/	/				
Total		40	8				

Coefficiente de valoración porcentual: $c = 48\%$

I. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

.....

.....

.....

.....

.....



Dr. Fernando Ortega M.

Diseñado por José Luis Carrasco Murga

**FORMATO DE VALIDEZ BASADA EN EL CONTENIDO:
SITUACION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Estimado(a) experto(a):

Reciba mis más cordiales saludos, el motivo de este documento es informarle que estoy realizando la validez basada en el contenido de un instrumento destinado a medir la situación de la seguridad y salud Ocupacional en los trabajadores de la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. En ese sentido, solicito pueda evaluar los 10 ítems en tres criterios: Relevancia, coherencia y claridad. Su sinceridad y participación voluntaria me permitirá identificar posibles fallas en la escala.

Antes es necesario completar algunos datos generales:

- I. Datos Generales
- II. Breve explicación del constructo

Nombre y Apellido	Christian Martin Quezada Morales		
Sexo:	V Varón <input checked="" type="checkbox"/> Mujer		
Años de experiencia profesional: (desde la obtención del título)	30		
Grado académico:	Bachiller	Master	Doctor
Área de Formación académica	Clinica	Educativa	Social
	Organizacional	Otro: <i>Injeciones Industrial</i>	
Áreas de experiencia profesional	30		
Tiempo de experiencia profesional en el área	2 a 4 años	5 a 10 años	10 años o mas

Esta Herramienta nos va a servir para saber la situación actual de cómo se maneja el tema de la seguridad de los trabajadores, para poder ver si se cumple con la normativa y si dichos procedimientos se elaboran correctamente según la Norma ISO 45001.

Título: "Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018 para evitar costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca-2019"

Objetivo.

Diseñar un sistema de seguridad y salud ocupacional basada en la ISO 45001 para evitar los costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca-2019.

Objetivos específicos.

- Analizar la situación en la actual de la seguridad y salud ocupacional en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.
- Realizar un diagnóstico de los costos actuales por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.

- Diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018.
- Evaluar los costos por accidentes e incidentes después del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basada en la norma ISO 45001-2018.
- Realizar un análisis económico para evaluar la variabilidad del diseño en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L.

Hipótesis

Al proponer el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional basado en la ISO 45001 se evitarán los costos por accidentes e incidentes en la empresa Carrasco & Murga E.I.R.L. Cajamarca-2019.

III. TABLA DE VALORACION POR EVIDENCIAS

N°	EVIDENCIAS	VALORACIÓN					
		5	4	3	2	1	0
1	Pertinencia de Indicadores	X					
2	Formulación con lenguaje apropiado	X					
3	Adecuado para los sujetos en estudio	X					
4	Facilita la prueba de hipótesis		X				
5	Suficiente para medir la variable	X					
6	Facilita la interpretación del instrumento	X					
7	Acorde al avance de la ciencia y tecnología	X					
8	Expresado en hechos perceptibles	X					
9	Tiene secuencia lógica	X					
10	Basado en aspectos teóricos	X					
Total		45	4				

Coefficiente de valoración porcentual: $c = \dots\dots\dots$

I. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

.....

.....

.....

.....



Nombre del Instrumento	Encuesta / evaluación de la situación actual					
motivo de evaluación:						
Autor del Instrumento	José Luis Carrasco Murga					
Especificar	Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional					
Población:	Todos los trabajadores					
Dimensión / Indicador	Ítems	nunca	casi nunca	aveces	casi siempre	siempre
Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.	El personal está capacitado en temas de seguridad y salud.					
Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.	El personal cuenta con EPP.					
Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.	Con que frecuencia se presentan los accidentes e incidentes.					
Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.	El personal está expuesto a peligros y riesgos.					
Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.	La empresa cuenta con registro de examen médico de entrada y salida al término de contrato.					
Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.	El ambiente de trabajo es el adecuado donde se realizan las actividades.					
Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.	Se cuenta con un plan de acción ante un accidente o incidente.					
Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.	La empresa ha demostrado liderazgo y compromiso en relación con el SG-SST.					
Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.	Los empleados cuentan con seguro médico.					
Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.	El personal es supervisado.					

Anexo N° 22 segregación de residuos.

EN CARRASCO&MURGA SEGREGAMOS LOS RESIDUOS

Según NTP 900.058:2019



BLANCO

PLÁSTICO

PLÁSTICOS

Botellas de: gaseosa, agua, aceite, vinagre

Envases de: yogurt, leche, shampoo, cremas, talco, pasta dental

Bolsas de: plástico, envolturas de galletas, envoltura de caramelos.

Anteojos, casco, cepillos

AMARILLO

METALES

METALES

Latas de café, milo, leche, gaseosas, envases de conservas de pescado, de frutas, de verduras, fragmentos de metales de fierro, acero, cilindros, chatarra, alambres de fierro o cobre, candados, herramientas de aluminio, restos de cables eléctricos, telefónicos, papel metalizado, malla electrosoldada.

(Sin materiales peligrosos y envases sin tapa de plástico).

ROJO

OBJETOS PELIGROSOS

OBJETOS PELIGROSOS

Pilas, residuos e insumos de impresión, CD's, fluorescentes, lámparas y luminarias, tierra impregnada con hidrocarburo, aceite usado, aerosoles, discos de corte, varillas de soldadura, tela de filtro, envases vacíos de: ácidos, solventes, thinner, pintura.



Anexo N° 23 Instrumento Utilizado (Guía de entrevista).

	GUIA DE ENTREVISTA			Código: FMT-JLCM31-01-C	
	CODIGO: GEJLCM10-01-C	VERSION: 1	APROBADO:	Pág. 1 de 11	
Entrevista por :				Fecha:	
Preguntas:				Respuesta.	
				SI	NO
1. Háblame de tu empresa					
2. Tiene un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.					
3. Tienen registro de accidentes y incidentes.					
4. Tienen registro de costos de accidentes.					
5. Con qué frecuencia se da los accidentes.					
6. El personal trabaja adecuadamente.					
7. La empresa toma en cuenta la seguridad y salud ocupacional					
8. Conocen de la ley 29783					
9. Conocen la ISO45001.					
<hr/> Responsable					

Anexo N°24 Análisis de Fiabilidad.

Estadísticas de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
,801	10

Anexo N°25 registro de Auditoria.

		FORMATO FMT-JLCM19-01-C REGISTRO DE AUDITORÍAS			Código: Elaborado: Aprobado: Fecha: Verión:	FMT-JLCM19-01-C JLCM 1			
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 NOMBRE(S) DEL(DEL) AUDITOR(ES)				7 Nº REGISTRO					
Agregarmásfilas									
8	FECHA DE AUDITORÍA	9	PROCESOS AUDITADOS	10			NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS		
Agregarmásfilas									
11	NÚMERO DE NO CONFORMIDADES	12 INFORMACIÓN A ADJUNTAR							
a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores. b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoría). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva (Ver modelo de encabezados).									
MODELO DE ENCABEZADO S PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CIERRE DE NO CONFORMIDADES									
13	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD			14			CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD		
Agregarmásfilas									
15	DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS		16	NOMBRE DEL RESPONSABLE	17		FECHA DE EJECUCIÓN	18	Completar en la fecha de ejecución propuestas, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)
					DÍA	MES	AÑO		
Agregarmásfilas									
19 RESPONSABLE DEL REGISTRO									
Nombre:									
Cargo:									
Fecha:									
Firma									

Anexo N°26 Formato para la Evaluación del desempeño.

	<p>FORMATO FMT-JLCM13-01-C EVALUACION DEL DESEMPEÑO</p>	<p>Código Elaborado Aprobado Fecha Versión</p>	<p>FMT- JLCM13-01- C JLCM</p> <p>01</p>
<p>Apellido y Nombre:</p>			
<p>Puesto:</p>			
<p>Fecha:</p>			
<p>Evaluador:</p>			
<p>Evalúe del 1 al 5 las siguientes métricas</p>			
<p>1.Malo. 2.Regular. 3.Bueno. 4.Muy Bueno. 5.Excelente.</p>			
<p>Desempeño Laboral</p>			
<p>1 Responsabilidad</p>			
<p>2 Exactitud y calidad de trabajo</p>			
<p>3 Cumplimiento de fechas estimadas / pautadas</p>			
<p>4 Productividad - Volumen y cantidad de trabajo</p>			
<p>5 Orden y claridad del trabajo</p>			
<p>6 Planificación del trabajo</p>			
<p>7 Documentación que genera</p>			
<p>8 Reporta avances de tareas</p>			
<p>9 Capacidad de delegar tareas</p>			
<p>10 Capacidad de realización</p>			
<p>11 Comprensión de situaciones</p>			
<p>12 Sentido común</p>			
<p>13 Cumplimiento de los procedimientos existentes</p>			
<p>14 Grado de Conocimiento funcional</p>			
<p>15 Grado de Conocimiento técnico</p>			
<p>Factor Humano/Actitudinal</p>			
<p>16 Actitud hacia la empresa</p>			
<p>17 Actitud hacia superior/es</p>			
<p>18 Actitud hacia los compañeros</p>			
<p>19 Actitud hacia el cliente</p>			
<p>20 Cooperación con el equipo</p>			
<p>21 Cooperación con pares</p>			
<p>22 Capacidad de aceptar críticas</p>			
<p>23 Capacidad de generar sugerencias constructivas</p>			
<p>24 Presentación personal</p>			
<p>25 Predisposición</p>			
<p>26 Puntualidad</p>			
<p>Habilidades</p>			
<p>27 Iniciativa</p>			
<p>28 Creatividad</p>			
<p>29 Adaptabilidad (temas, grupos, funciones)</p>			
<p>30 Respuesta bajo presión</p>			
<p>31 Capacidad de manejar múltiples tareas</p>			
<p>32 Coordinación y Liderazgo</p>			
<p>33 Potencialidad - Capacidad de Aprendizaje</p>			
<p>34 Carisma</p>			
<p>35 Compromiso hacia el equipo</p>			
<p>36 Manejo de conflictos</p>			
<p>37 Manejo y optimización del grupo</p>			
<p>38 Relación con el cliente</p>			
<p>39 Planificación - Coordinación</p>			
<p>40 Toma de decisiones</p>			
<p>41 Comercial</p>			
<p>Comentarios:</p>			
<p> </p>			
<p> </p>			
<p> </p>			

Anexo N°27 checklist de cocina.

	FMT-JLCM23-01-C - Check List de Cocina			Código	FMT-JLCM23-01-C
				Elaborado	JLCM
				Aprobado	
				Versión	
DESCRIPCION	ESTADO			OBSERVACIONES	
	SI	NO	POR CORREGIR		
La cocina esta limpia					
Estructura en buenas condiciones					
Ornillas en buen estado					
Campana en buen estado					
¿ Hay fuga de gas ?					
Perillas completas					
Plancha en buen tado					
Recipiente de aceite					
Bujias en buen estado					
La manguera en buen estado					
La llama es clara o oscura					
La condiciones son buenas					
Soporte de cocina en buen estado					

Anexo N°28. Lista Maestra

			Código	FMT-JLCM-10-01-C
LISTA MAESTRA			Elaborado	JLCM
			Aprobado	
			Versión	01
Título	Código	Versión	Responsable	Observaciones
Checklist ISO 45001:2018				
LISTA DE VERIFICACIÓN NORMA ISO 45001:2018 (ANTES)	LVN-ISO45001-01-01-C	1	ISO 45001:2018	
LISTA DE VERIFICACIÓN NORMA ISO 45001:2018 (DESPUES)	LVN-ISO45001-01-01-C	1	ISO 45001:2018	
POLITICAS				
Políticas SST	PDS-JLCM08-01-C	1	JLCM	
REGlamento INTERNO DEL TRABAJADOR				
REGlamento INTERNO DEL TRABAJADOR	RIT-JLCM-01-C	1	JLCM	
PROCEDIMIENTOS				
PLAN DE EMERGENCIA	PLA-JLCM02-01-C	1	JLCM	
Reglamento interno del trabajador			JLCM	
PETS	PETS-JLCM08-01-C	1	JLCM	
IPERC	FMT-JLCM09-01-C	1	JLCM	
ATS	FMT-JLCM10-01-C	1	JLCM	
PETAR CAUENTE	FMT-JLCM11-01-C	1	JLCM	
PETAR ELECTRICOS	FMT-JLCM12-01-C	1	JLCM	
PETAR ALTURAS	FMT-JLCM13-01-C	1	JLCM	
REGISTRO DE QUIPOS DE EMERGENCIA	FMT-JLCM29-01-C	1	JLCM	
PROGRAMA				
CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES	FMT-JLCM-18-01-C	1	JLCM	
CAPACITACIONES ANUAL CRONOGRAMA	FMT-JLCM30-01-C	1	JLCM	
DOCUMENTOS INTERNOS				
FODA	CODIGO: DF-JLCM05	1	JLCM	
Matriz de Stakeholder	PLA-JLCM03-01-C	1	JLCM	
MATRIZ DE COMUNICACIONES	FMT-JLCM-04-01-C	1	JLCM	
FUNCIONES DEL SUPERVISOR	FDS-JLCM07-01-C	1	JLCM	
objetivos de la SST	FMT-JLCM15-01-C	1	JLCM	
FORMATO LISTA DE NORMA LEGALES	FMT-JLCM14-01-C	1	JLCM	
FORMATO DE SEGUIMIENTO DE PRESUPUESTO DE SEGURIDAD	FMT-JLCM-17-01-C	1	JLCM	
ACTA DE CAPACITACIONES	FMT-JLCM24-01-C	1	JLCM	
REPORTE FINAL DE ACCIDENTES	FMT-JLCM28-01-C	1	JLCM	
REGISTRO DE AUDITORIAS	FMT-JLCM-19-01-C	1	JLCM	
Reporte preliminar	FMT-JLCM-20-01-C	1	JLCM	
Mejora continua	FMT-JLCM-21-01-C	1	JLCM	
FORMATO DE SUGERENCIAS	FMT-JLCM31-01-C	1	JLCM	
SEGREGACION DE RESIDUOS	FMT-JLCM33-01-C	1	JLCM	
REGISTRO DEL MONITOREO DE AGENTES FISICOS, QUIMICOS,	FMT-JLCM27-01-C	1	JLCM	
FORMATOS DE INSPECCION				
INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FMT-JLCM22-01-C	1	JLCM	
INSPECCION DE COCINA	FMT-JLCM23-01-C	1	JLCM	
INSPECCION MENSUAL DE EXTINTORES	FMT-JLCM25-01-C	1	JLCM	
INSPECCION DE OFICINAS	FMT-JLCM28-01-C	1	JLCM	
CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION	FMT-JLCM32-01-C	1	JLCM	
EVALUACIONES				
EVALUACION DE INDUCCION DE SST		1	JLCM	
EVALUACION DEL DESEMPEÑO	FMT-JLCM-18-01-C	1	JLCM	

Anexo N°29 Acta de capacitación.

	FMT-JLCM24-01-C: ACTA DE CAPACITACIÓN	Código: Elaborado: Aprobado: Fecha: Versión:	FMT-JLCM24-01-C JLCM 01	
TIPO DE EVENTO <input type="checkbox"/> Charla <input type="checkbox"/> Capacitación Interna <input type="checkbox"/> Capacitación Externa <input type="checkbox"/> Inducción				
LUGAR: _____		FECHA: _____		
HORA DE INICIO: _____		HORA DE TÉRMINO: _____		
RESPONSABLE: _____				
TEMA: _____				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE TRABAJO o CARGO	FIRMA	OBSERVACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
_____ ÁREA RESPONSABLE				

Anexo N°30 Lista general de sustancias químicas.

		LISTA GENERAL DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS				Código	FMT-JLCM25-01-C
						Elaborado	JLCM
						Aprobado	
						Fecha	
						Versión	01
Actualizado por: _____ Fecha de Actualización: _____							
	Nombre del producto	Proveedor	TIPO	FDS	USO		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

Anexo N°31 Lista inspección mensual de extintores.

		INSPECCIÓN MENSUAL DE EXTINTORES										Código:	FMT-JLCH1743-C	
												Módulo:	JLCH	
												Aprobado:		
												Fecha:		
												Versión:	1	
Fecha: ____/____/____														
PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN:														
Antes de iniciar esta inspección, valide el cumplimiento del plan de trabajo de la inspección anterior														
Instrucciones:														
1. Colocar correctamente la ubicación y los datos de cada extintor														
2. Marcar con un "Check ✓" en donde corresponda "Bueno" o "Mal". Las respuestas en el resultado "Mal" significa una condición observada														
3. De escribir detalladamente el "Año o Condición Observada" de un extintor, incluyendo si hubiere las observaciones que corresponden a la Tarjeta de Inspección del Extintor, y además las acciones inmediatas y/o acciones correctivas tomadas.														
N°	UBICACIÓN	CLASE	CAPACIDAD	Fecha de Vencimiento	Fecha de Prueba Hidráulica	¿El casco al extintor está libre de obstrucción?		¿El cilindro, la válvula, empalmes, manguera o conexión, se encuentran en buen estado?		¿El extintor se encuentra presurizado y con presión de seguridad?		¿El estado de soporte y señalización se encuentran en buen estado?		Observación
						SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
RESUMEN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES														
Acto o condición observada:														

Anexo N°32 Reporte final de accidentes e incidentes

		REPORTE FINAL DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO					Código Elaborado Aprobado Fecha Versión		FMT-JLCM26-01-C JLCM 1			
Evento: <input type="checkbox"/> Persona <input type="checkbox"/> Vehículo <input type="checkbox"/> Equipo <input type="checkbox"/> Medio Ambiente <input type="checkbox"/> Patrimonial												
Datos del accidentado (s) / involucrados (s)												
Apellidos y nombres:		N° DN	Edad	Puesto de trabajo	Grado Instrucción	Estado civil	Area	Sexo	HORA	Experiencia en el puesto	Experiencia en CARRASCO & MURGA	Experiencia total
Investigación del evento												
Fecha del evento	Día	Hora	Horas trabajadas antes del evento		Día de trabajo	Area	Inicio de Investigación		Responsable del área			
Descripción del evento						Ilustración						
Causas del evento												
Causas Inmediatas	Acto subestándar						Especificar:					
							Especificar:					
							Especificar:					
	Condición subestándar						Especificar:					
							Especificar:					
							Especificar:					
Causas Básicas	Factores personales						Especificar:					
							Especificar:					
							Especificar:					
	Factores de trabajo						Especificar:					
							Especificar:					
							Especificar:					
Acciones planeadas para evitar la repetición de la ocurrencia												
Causa		Acción			Responsable	Fecha	Status					
							Cerrado					
							En proceso					
							Vencido					
							En proceso					
Gestión de la Investigación												
Equipo Investigador		Responsable de seguimiento al plan de acción			Revisión	Aprobación						

Anexo N°33 Registro de monitoreo de agentes, físicos, químicos y biológicos.

		<p align="center">FORMATO FMT-JLCM27-01-C REGISTRO DEL MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS</p>			<p>Código: FMT-JLCM27-01-C Elaborado: JLCM Aprobado: Fecha: Versión: 1</p>
DATOS DEL EMPLEADOR:					
1	2	3	4	5	
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
DATOS DEL MONITOREO					
6	7	8			
ÁREA MONITOREADA	FECHA DEL MONITOREO	INDICAR TIPO DE RIESGO A SER MONITOREADO (AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS)			
9	10	11			
CUENTA CON PROGRAMA DE MONITOREO (SÍ/NO)	FRECUENCIA DE MONITOREO	Nº TRABAJADORES EXPUESTOS EN EL CENTRO LABORAL			
12 NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REALIZA EL MONITOREO (De ser el caso)					
Agregarmásfilas					
13 RESULTADOS DEL MONITOREO					
Agregarmásfilas					
14 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS					
Agregarmásfilas					
15 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO					
Incluir las medidas que se adoptarán para corregir las desviaciones presentadas en el monitoreo.					
Agregarmásfilas					
ADJUNTAR :					
17 RESPONSABLE DEL REGISTRO					
Nombre:					
Cargo:					
Fecha:					
Firma					

Anexo N°34 Registro de equipos de emergencia.

		FORMATO FMT-JLCM29-02-C REGISTRO DE EQUIPOS DE EMERGENCIA			Código Elaborado Aprobado Fecha Versión	FMT-JLCM29-01-C JLCM 01
N° REGISTRO:						
NOMBRE(S) DEL(LO(S) EQUIPO(S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO		CODIGO	FECHA	OBSERVACIONES		
LISTA DE DATOS DEL(LO(S) TRABAJADOR(ES)						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	AREA	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RENOVACION	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
RESPONSABLE DEL REGISTRO						
Nombre:						
Cargo:						
Fecha:						
Firma:						

Anexo N°35 Inspección de oficinas.

		FORMATO FMT-JLCM 28-02-C INSPECCIÓN DE OFICINAS		Código Elaborado Aprobado Fecha Versión	FMT-JLCM28-02-C JLCM 01
Periodicidad de Inspección: Mensual FECHA:/...../..... PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN:					
Antes de iniciar esta inspección, valide el cumplimiento del plan de trabajo de la inspección anterior					
ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN			NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE		
ILUMINACIÓN					
Se tiene control para evitar el destrobamiento o reflejos en la pantalla de computadores.					
Se tiene un mantenimiento adecuado en las lamparas.					
COMFORT TERMICO					
Se cumple con niveles de temperatura del área de trabajo entre 18 y 23° C					
RUIDO					
Las áreas de trabajo cumplen con los niveles de control de ruido					
MECANICO					
Los herramientas de trabajo (tijas, grapadoras, perforadoras) son de buena calidad y se encuentran en buen estado					
ELECTRICO					
Los cables están protegidos y canalizados					
Las instalaciones eléctricas están protegidas					
Los cables están amarrados de forma ordenada bajo el puesto de trabajo					
Todas las instalaciones eléctricas cuentan con secheros y lamacubiertas					
CARGA FISICA					
Se cuenta con descansos pias en todos los puestos de trabajo que lo requieren					
Las sillas (Rodadoras, cojines, sistemas mecánicos) se encuentran en buen estado					
Se aplica una superficie mínima por trabajador de dos (2) metros cuadrados.					
Los puestos de trabajo tienen el mouse y teclado en una misma superficie					
ORDEN Y ASEO (CONDICION LOCATIVA)					
Las oficinas están libres de elementos almacenados debajo de escritorios y mesas.					
El escritorio o mesa de trabajo tiene solo los recursos necesarios, se ve libre de congestión o elementos repetidos o cargado de objetos personales. El escritorio está libre de vasos, platos vacíos, residuos de comidas.					
Los equipos de computo están limpios, en buen estado y ubicados en las sillas disponibles para su almacenamiento					
Las impresoras y fotocopadoras están limpias y en buen estado					
Las impresoras y fotocopadoras tienen solo los recursos necesarios y ordenados y se ve libre de congestión					
La oficina está libre de alfileres, tijas, papeles o programas pegados en paredes. El espacio o tablero asignado para la información se actualiza y es visible.					
Los libros y carpetas están limpias, ordenadas, en buen estado y accesibles					
Los puestos de trabajo se encuentran debidamente aseados (incluye sillas, carpetas, paredes, detrás de mesas, cables, equipos).					
Los carpetas se encuentran cerradas o aseguradas.					
Las sillas están limpias y en buen estado.					
Los pises están limpias y libres de resaca y obstáculos.					
EMERGENCIAS					
Todas las áreas cuentan con señalización de emergencias, clara y visible (Códigos, salidas de emergencia, rutas de evacuación).					
Las salidas de emergencias se encuentran libres de obstáculos y disponibles					
El área de los escritorios está libre de objetos y obstáculos.					
Las vías de evacuación están despejadas.					
Los empleados identifican el procedimiento de notificación de emergencia.					
Los empleados identifican los sonidos de alarma y alerta que existen en la oficina					
Los empleados identifican el coordinador de evacuación, ruta de salida y punto de encuentro.					

Anexo N°36 Inspección de botiquín.

		INSPECCION DE BOTIQUÍN						Código	FMT/JCM/36/GE/C
								Elaborado	JJCM
								Aprobado	
								Fecha	
								Versión	1
Periodicidad de Inspección: Mensual									
Fecha:									
PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN:									
Antes de iniciar inspección, valida el cumplimiento del plan de trabajo de la inspección anterior.									
INSUMO	CANTIDAD RECOMENDADA	UNIDADES	Cumple: (y) o (x)	CANTIDAD EXISTENTE	REPOSICION DE INSUMOS	FECHA	OBSERVACIONES		
Aqua Oxigenada H2O2 120 ml									
Alcohol 96° 250 ml									
Algodón Hidrofilo 50gr.									
Apositos 10cm x 10cm									
Ceftriaxona									
CINA 0.9% 100ml									
Crema antiinflamatoria/Antiprurítica/ Analgésica									
Espirarato Hiposensitivo-Amoldable 2.5cmx5y									
Gasa estéril 10cm x 10cm x 2 unidades									
Gasa estéril 5cm x 5cm									
Guantes estériles									
Ibuprofeno									
Jeringas con agujas									
Manual de primeros auxilios									
Paracetamol									
Pinza quirúrgica tipo tijera mosquito									
Rifonera de plástico									
Tablas para fracturas									
Termómetro axilar									
Tijera punta roma									
Tintura de Amica									
Vendas 3" X 5 Yardas									
Vendas 5" X 5 Yardas									
Vendas 4" X 5 Yardas									
Vendas 6" X 5 Yardas									
Vendas (curitas)									
Termómetro axilar									
Guantes estériles N° 07									
Tijera punta roma									
Manual de primeros auxilios									
Pinza quirúrgica tipo tijera mosquito									
Tablas para fracturas									
Rifonera de Plástico									

Anexo N° 37 Lista de normas legales.

		FORMATO FMT-JLCMI 3-01-C LISTA DE NORMAS LEGALES		Código Elaborado Aprobado Fecha Versión	FMT-JLCMI 3-01-C JLCM 01
Actualizado por: _____ Fecha de Actualización: _____					
LAS NORMAS LEGALES APLICABLES A VILLARINDIAS MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SON:					
TIPO	DESCRIPCION	FECHA	Detalle		
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					

Anexo N°38 Mapa de riesgos.

