

# FACULTAD DE INGENIERÍA

Carrera de Ingeniería Industrial



“IMPLEMENTACIÓN DE UN DISEÑO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BASADO EN LA NORMA ISO 45001, PARA REDUCIR LOS COSTOS POR OMISIÓN A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN MULTISERVICIOS MA&GUI EXPRESS E.I.R.L. EN CAJAMARCA - 2020.”

Tesis para optar el título profesional de:

Ingeniero Industrial

**Autor:**

Guillermo William Nina Galvez

**Asesor:**

Mg. Katherine del Pilar Arana Arana

Cajamarca - Perú

2021

## **DEDICATORIA**

Dedico esta investigación a la principal motivación, mi familia, quien a lo largo del trayecto profesional a velado por mí, dando la fortaleza necesaria para continuar, terminar mis metas y a quienes admiro porque no dudaron en ningún momento de mis capacidades.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por cuidar a mis seres queridos y darme la oportunidad de crecer profesionalmente.

Agradezco a mi familia por el apoyo incondicional y gracias a ellos, se logró culminar una etapa de mi vida.

Agradezco a nuestros mentores, por compartir sus conocimientos de calidad y demostrarnos los grandes profesionales que son.

## TABLA DE CONTENIDOS

DEDICATORIA .....	2
AGRADECIMIENTO .....	3
ÍNDICE DE TABLAS .....	5
ÍNDICE DE FIGURAS.....	8
ÍNDICE DE ECUACIONES .....	9
RESUMEN .....	10
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN .....	12
CAPÍTULO II. METODOLOGÍA.....	34
CAPÍTULO III. RESULTADOS .....	58
CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES.....	95
REFERENCIAS.....	99
ANEXOS .....	110

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Técnicas para la recolección de datos .....	36
Tabla 2. Instrumentos de recolección de datos .....	37
Tabla 3. Análisis de datos .....	38
Tabla 4. Operacionalización de Variables .....	41
Tabla 5. Índice de personas expuestas.....	49
Tabla 6. Índice de procedimientos existentes.....	49
Tabla 7. Índice de capacitación.....	50
Tabla 8. Índice de exposición de riesgo.....	51
Tabla 9. Índice de severidad.....	52
Tabla 10. Valoración de los factores de la probabilidad.....	53
Tabla 11. Valoración de la severidad.....	54
Tabla 12. Niveles de Riesgo.....	54
Tabla 13. Niveles de Riesgo.....	55
Tabla 14. Fases en la realización de un mapa de riesgo.....	56

Tabla 15. Diagnóstico de Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001:2018.....	62
Tabla 16. Accidentes laborales por año.....	63
Tabla 17. Pronóstico de accidentes laborales en los siguientes años.....	65
Tabla 18. Costos por descanso médico en el año 2019.....	66
Tabla 19. Costos por reemplazo en el año 2019.....	67
Tabla 20. Costos por hospitalización en el año 2019.....	68
Tabla 21 Costo total por accidente laborales en el año 2019.....	69
Tabla 22 Tabla de multas administrativas expresados en Unidad Impositiva Tributario (UIT).....	70
Tabla 23. Propuesta de monto de sanciones a la organización .....	71
Tabla 24. Análisis Foda .....	73
Tabla 25. <i>Parte interesada interna</i> .....	74
Tabla 26. <i>Parte interesada externa</i> .....	75
Tabla 27. Objetivos y metas .....	82
Tabla 28. Recursos .....	83

Tabla 29. Comparación de indicadores. ....90

Tabla 30. Costos de Implementación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.....92

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Relación entre el PHVA y el marco de referencia de este documento.....	43
Figura 2. Organigrama de Lavandería y Tintorería Ma & Gui Express.....	59
Figura 3. Diagrama de Dispersión Accidente vs Años.....	64



## ÍNDICE DE ECUACIONES

Ecuación 1: Valor Actual Neto.....	93
Ecuación 2: Tasa Interna de Retorno.....	93
Ecuación 3: Índice de Rentabilidad.....	94

## RESUMEN

El propósito del estudio es implementar un diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express en Cajamarca – 2020. Es una investigación de tipo aplicada, diseño explicativo, naturaleza de datos cuantitativa, pre experimental. La muestra fue la población, es decir la empresa de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express. ubicada en el distrito, provincia y departamento de Cajamarca. Y la variable independiente: sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la Norma ISO 45001 y la variable dependiente: Costos por omisión. Las variables fueron medidas con la técnica de la observación, y análisis documental.

Por otra parte, la hipótesis es: la Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001, reduce los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express en Cajamarca – 2020.

Los resultados del primer diagnóstico basado en la Norma ISO 45001 a la empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, finalizó con el 88% de incumplimiento de los requisitos de la dicha norma. Al finalizar con la inspección de seguridad y salud en el trabajo a la empresa se detectó la falta de implementación de seguridad y salud en el trabajo. Luego de los resultados de la inspección las sanciones que tendría la empresa en caso no cumpla con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es de S/. 39732.00. Por otra parte, se realizó la evaluación de

la inversión, cuyo valor actual neto, resulto mayor que “0” y de: S/. 19427.90, la tasa interna de retorno con el 22% y el índice de rentabilidad de: 1.45.

Se concluye que la Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, Reduce los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.

*Palabras clave:* (Reducir costos de accidentes laborales)

## CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Realidad problemática

Los accidentes laborales y enfermedades profesionales inciden por la falta de concientización del empleador, y del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, a pesar que existe regulaciones legales, nacionales y acuerdos internacionales, no disminuye los índices de accidentabilidad y los costos laborales. De acuerdo a Christopher y Murray, (2016), citado en La Organización Internacional del Trabajo, (2019) que las enfermedades del sistema circulatorio son el 31%, los cánceres de origen profesional 26% y las enfermedades respiratorias 15% representan cerca de tres cuartas partes de todas las muertes relacionadas con el trabajo. Las enfermedades provocan la mayoría de las muertes relacionadas con el trabajo en 2.4 millones que es el 86.3%, frente a los accidentes del trabajo mortales que representan el 13.7%. Juntos, suman entre el 5 y el 7 por ciento de las muertes en el mundo. En este sentido la Organización Internacional del Trabajo (2020) indica que más de 2.78 millones de muertes y 374 millones de lesiones por año, producto de accidente laborales y que resulta más de 4 días de ausentismo laboral. Las malas prácticas de seguridad y salud estima en un 3.94 % del Producto Interior Bruto global de cada año. El Diario el País (2021) indica que, según los datos facilitados por el Ministerio de Trabajo y Economía Social de España, el número de trabajadores que fallecieron por accidente laboral en 2020 se incrementó con respecto a los datos de 2019, siendo 708 personas que perdieron la vida tanto durante su jornada como de camino o regreso de ella (...). A pesar de que el número total de accidentes de trabajo con resultado de baja se redujo en un 23%, esta cifra estuvo cerca de alcanzar el medio millón: 485.365 (...).

En cuando a la prevención, es usual, lo adverso de prevenir los accidentes laborales y las enfermedades profesionales y que no exista en su totalidad la estabilidad de disminución, ya que el número de accidentes de trabajo se ha estabilizado en muchos países industrializados, pero aumenta en países de Asia y América Latina. La Organización Internacional de Trabajo encontró que, aunque el número de accidentes laborales mortales y no mortales permanece estable o disminuye en la mayoría de las regiones, en éstos se incrementó de 29.500 a 39.500 durante el mismo período de tiempo. Además de una parte, de América del Sur, durante el 2017 se presentaron diariamente 1.800 accidentes laborales. Aunque el número reportado disminuyó en un 6.5% en relación con 2016, el costo en el que incurrieron las Administradoras de Riesgos Laborales para atenderlos aumentó un 12.1% real anual (...) La Federación de Aseguradores Colombianos mencionan que Bogotá, con 188.015 casos (28.7%), y Antioquia, con 137.688 casos (21%), de 655.570 total de casos, son las regiones que presentan mayor número de accidentes laborales reportados en 2016 (Yasno, Correa, Morales y Veloza, 2019 ).Por otra parte, los accidentes laborales no son los únicos perjudiciales para el trabajador, ya que también tenemos las enfermedades profesionales que” (...) establece el principio de que los trabajadores deben estar protegidos contra las enfermedades en general o las enfermedades profesionales y los accidentes resultantes de su trabajo” (Organización Internacional de Trabajo, 2020).

En la medida al alcance nacional, la promulgación de leyes de seguridad y salud en el trabajo en el Perú, y suscritos los Reglamentos Internos de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada organización, para efectuar el objetivo de prevención y protección; aún se presenta una cantidad de fallecidas víctimas de accidente laborales. El Ministerio de Trabajo y Promoción de

Empleo (2016), citado por Conexión ESAN (2018), indica que “(...). En su último Anuario estadístico sectorial (2016), el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, revela cifras claves: durante todo el año 2016 se registraron 20.876 accidentes laborales, siendo Lima Metropolitana la región con más casos (14.931). Además, las actividades económicas con más notificaciones se encuentran en la industria manufacturera (24.87 %), las actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler (18.78 %) y el rubro de Construcción (11.43 %). Asimismo, la actividad económica de comida rápida no está excepta, ya que otro fiscalizador de trabajo “la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) multo con S/. 845.670 a la empresa Operaciones Arcos Dorados de Perú S.A. (Resolución de Primera Instancia), al comprobarse la responsabilidad de un accidente de trabajo con muerte de sus dos empleados (Sunafil, 2020). En este análisis al caso de la empresa Operaciones Arcos Dorados de Perú S.A, podemos analizar que los accidentes se originan por actos y condiciones que según los autores Muro y Ciquero (2019), que indica que los trabajadores están expuestos al peligro que se origina a consecuencia del ambiente mismo o por falta de protección y para contrarrestar, deben mantenerse en condiciones seguras tanto en lo físico y mental.

En lo que atañe la ley N<sup>o</sup> 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 17, indica que “El empleador debe adoptar un enfoque de Sistema de Gestión en el área de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los instrumentos y directrices internacionales y la legislación vigente”. Asimismo, la importancia de implementar un Sistema Integrado de Gestión, regulado por el estado peruano “(...)La ley N<sup>o</sup> 29783, establece la importancia de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como herramienta de

prevención de riesgos y protección a los trabajadores; la misma que permite a través de las investigaciones y estadísticas de accidentes; identificar, evaluar y determinar controles necesarios para la minimización de acontecimientos no deseados, enfermedades ocupacionales e índices de ausentismo (...)" (Heredia y Couto, 2016 ). En la parte de costos el autor Mejía (2015) citado por Rojas (2018). "Menciona que, en el Perú: Las empresas del Departamento de Lima tuvieron 3.583.473,45 nuevos soles en multas en 3 años desde el 2011 hasta el 2013. La sanción más común fue por el incumplimiento de implementar un sistema de gestión o no tener un Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. La norma 27.15 fue la que generó mayor cantidad de multas, por no cumplir las obligaciones relativas al seguro complementario de trabajo de riesgo" (p 149).

Por otro lado "En el Perú con la reciente acogida de la Norma Internacional ISO 45001 y los cambios sustanciales que introduce en los Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha incentivado a las empresas del Perú a la adaptabilidad y cambio respecto a la prevención de riesgos laborales. Sin embargo, no todas las empresas cumplen con dicha adaptabilidad, provocando un riesgo inminente" (Gonzales, 2019). Es en el caso de una organización que desee adaptarse a una norma internacional que previa mente debe estar constituido de acuerdo a la norma nacional en cuestión de seguridad y salud en el trabajo, claro ejemplo es una empresa sin cumplimiento básico de la legislación nacional en cuestión de seguridad y salud en el trabajo, como es en este caso "Un trabajador falleció al desplomarse en él, 39 planchas de melamina en una empresa de minería y construcción en Arequipa" (Saenz, 2019). Desde este punto de partida los accidentes laborales no es únicamente un daño físico o psicológico, ya que también, es económico, en donde la seguridad y la salud en el trabajo se relaciona con evaluaciones económicas de costo-efectividad o costo-

beneficio de las intervenciones, Sistemas de Gestión, relación entre salud y productividad y costos de los accidentes y enfermedades laborales (Riaño y Palencia, 2016, p.34).

Para poder precisar las regulaciones promulgadas por un país, es insuficiente para el control respectivo de malas prácticas de seguridad; razón por el cual es necesario optar por otros sistemas para aminorar el hecho de accidentabilidad y que a consecuencia de estos accidentes suscita costos, según Gavious citado por Nadramija (2018), “si se produce un accidente debido a violaciones de los procedimientos de seguridad o incluso a infringir la ley, la organización puede estar expuesta a multas y reclamaciones dadas por las autoridades. El incumplimiento de estas normas origina como consecuencia la imposición de multas por parte de la SUNAFIL. Este organismo técnico especializado, adscrito al MTPE, es responsable de la fiscalización y del cumplimiento del ordenamiento jurídico, socio-laboral y de Seguridad y Salud en el Trabajo”. Por otra parte, no solo son las multas sino también el producto bruto interno, como indica “La Organización Internacional del Trabajo (OIT) estima que la carga económica de las prácticas de seguridad y salud laborales deficientes alcanza el 4% del PBI global cada año. Advierte además que cada 15 segundos 160 trabajadores sufren accidentes relacionados con el trabajo y un empleado muere por un accidente o una enfermedad relacionado con su empleo según las cifras de la Organización Internacional de Trabajo” (Lozano, 2017). Un claro ejemplo de implementación es la empresa “SIDERPERU contaba con la norma OHSAS 18001, sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, como parte de su estrategia y principios corporativos, bajo los cuales, el cuidado y bienestar de las personas está por encima de cualquier resultado de la operación. Motivados por la evolución y constante actualización, a inicios del 2020, la empresa inició el proceso de migración a la Norma



ISO 45001, logrando certificarse satisfactoriamente en noviembre del presente año. (...).”(Arce, 2020).

En el ámbito local, la cuestión de seguridad y salud en el trabajo, de la empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, las regulaciones legales, son insuficientes para adquirir una efectividad de prevención; debido a que, citadas regulaciones al obtener un alcance obligatorio, atrae simulaciones de cumplimiento, sin efectivizar la toma de conciencia. Asimismo, en varias organizaciones, implementan un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Decreto Supremo N° 005-2012-TR, con la finalidad de eludir multas por la autoridad competente. Esta regulación es en un marco obligatorio y que no incentiva algo más interno consiente de la voluntad de implementar efectivamente la seguridad y salud en el trabajo en cada organización. Por otra parte, el bajo presupuesto del estado para realizar inspecciones de seguridad en cada empresa del país, hace vulnerable la efectividad de la fiscalización del trabajo seguro.

Asimismo, ante la permanencia de costos elevados por accidentes laborales y descansos médicos, se realizó una inspección de seguridad y salud en el trabajo basado en la Norma ISO 45001, en sus instalaciones de la empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, para evidenciar el origen de los costos y la ocurrencia de accidentes; en el cual se constató la ausencia de indicadores que midan la efectividad de la realización de exámenes médicos, implementación de registros y documentación de la norma ISO 45001, medidas preventivas en seguridad y salud en el trabajo, ejecución de investigación de accidentes laborales, simulacros de emergencia y desastres naturales, las inducciones y capacitaciones, el desempeño laboral y la reducción del

ausentismo laboral. También en esta inspección se corroboró que, desde el año 2015 hasta el 2019, se registró 28 accidentes en el registro de accidentes de la empresa; siendo estos sucesos repetidos y sin acciones correctivas que origina un perjuicio directo e indirecto a los trabajadores, proveedores y clientes potenciales, en las relaciones comerciales, laborales y económica de la organización. Otro aspecto, la falta de un refuerzo de mejora continua en la seguridad y salud en el trabajo, origina, costos innecesarios a consecuencia de accidentes laborales, y que con lleva a infracciones por las autoridades nacionales. Las razones mencionadas que originan la omisión del cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, es pertinente para comprender la mejora constante que debe realizarse para evitar los costos innecesarios, multas y accidentes laborales.

### ***Antecedentes de la investigación***

Huete (2019) en su tesis “Propuesta de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001 para Reducir los Costos Referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo de una Clínica Privada” por la Universidad Mayor de San Marcos, para optar el Título Profesional. Llega a las siguientes conclusiones:

- Es importante que al momento de adherirse completamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo existente en la Clínica privada a la Norma ISO 45001, la organización debe comprometerse a cumplir con los requisitos de la norma para convertirse en una empresa con menores riesgos.

- Realizar una mayor revisión de las instalaciones del centro de labores y subsanar en los plazos requeridos las inconformidades halladas en las inspecciones de seguridad.
- Incentivar a los trabajadores a una mayor participación en las capacitaciones de seguridad y salud principalmente a la capacitación de accidentes e incidentes laborales.

Rimachi (2016) en su tesis” Propuesta de Mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Reducir los Costos de Accidentes Laborales en el Área de Almacén de la Empresa Agroindustrial Laredo S.A.A” por la Universidad Privada del Norte, para optar el Título Profesional. Llega a las siguientes conclusiones:

- Se diseñó una propuesta de mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y salud Ocupacional en el área de Almacén, con el objetivo de eliminar, reducir y controlar las condiciones y acciones sub-estándares, que ponen en peligro la salud e integridad física de los trabajadores y deterioro de los bienes del área de Almacén.
- Para determinar la efectividad de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional es necesario realizar auditorías internas que permitan establecer las no conformidades y realizar el respectivo seguimiento, proporcionando los lineamientos necesarios para que la empresa logre sus metas. Las auditorias deben realizarse siguiendo un programa anual, donde la frecuencia puede variar en función al estado e importancia del proceso.

Huerta y Espinoza (2019) en su tesis “Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional y Costo-Beneficio en Global Import Perú, Lima – 2018” por la Universidad Privada del Norte, para optar el Título Profesional. Llega a las siguientes conclusiones:

- En a la presente investigación se puede afirmar que cuando un negocio gestiona correctamente la seguridad y salud ocupacional el índice de beneficio/costo será mayor a uno, lo que comprueba su viabilidad y ganancias que se obtiene al aplicarlo.
- Los beneficios que Global Import Perú S.A.C. obtiene al poseer un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional, ahorros esperados por la reducción de accidentes de trabajo y por evitar contingencias debido a sanciones administrativas por incumplimientos en materia de SST, determinándose un ahorro económico de S/. 107.960.59 y encontrándose una relación beneficio/costo de 2.173. Caso contrario, al no tener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional, obtiene un déficit económico de - S/. 103.116.70 y un costo beneficio del 0.165 inferior a la unidad.

Rojas (2018) en su tesis “Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley 29783 para Minimizar Riesgos en la Empresa Metalmecánica Factoría H & R Servicios Generales EIRL., Trujillo, 2018” por la Universidad Privada del Norte, para optar el Título Profesional. Llega a las siguientes conclusiones:

- En la situación actual del Sistema de Seguridad y Salud de la empresa metalmecánica HYR existe un incumplimiento de la ley 29783. Porque el 82% no cumple con la planificación y el 64% con la implementación y operación del Sistema de Gestión. Algunos temas relacionados dentro del sistema de SGSST que la empresa no cumple. De acuerdo a los controles propuestos en el IPER se puede lograr minimizar los incidentes laborales disminuyendo así los riesgos. Ya que no se cuenta con el control de la información y documentos y la revisión de la dirección; y un 40% tiene compromiso.

- Con el diseño del plan de seguridad se podrá minimizar los riesgos laborales en los procesos de soldadura, maestranza y almacenamiento de productos y materiales abordando múltiples temas como una adecuada política gerencial, Identificando de manera apropiada los peligros y evaluación de riesgos, política de seguridad en el trabajo, comité de SST, mapa de riesgos, organización y responsabilidades, capacitaciones, inspecciones, plan de contingencia, investigando accidentes y analizando estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.
- El costo total de la propuesta asciende a 12200.00 soles, el beneficio, representa el ahorro de las multas por no contar con un sistema de seguridad y salud ocupacional que equivale a S/458.202.

### ***Situación del problema de la empresa***

En la empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, carece de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001. Por lo tanto, no posee un Sistema de Gestión corroborado y que ante estas circunstancias no permite un trabajo seguro y saludable y en efecto origina costos innecesarios. La organización posee mínimas condiciones de un trabajo seguro, un registro de accidente laboral que se encuentra abandonado, exámenes médicos ocupacionales vencidos, una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y medidas de control desactualizado, registro de charlas de seguridad sin firmas y desactualizadas; y que estas mínimas condiciones es una apariencia de respeto a la norma y supuestamente prevenir los riesgos laborales, pero en la realidad es para evitar multas por la autoridad de trabajo ante una inspección laboral; por tal razón hacen referencia a la carencia de conciencia de seguridad de los

trabajadores, y aplicación de las acciones preventivas, y las correctivas, el deficiente levantamiento de las no conformidades, las capacitaciones son efectuadas con desinterés de los trabajadores y las señalizaciones de seguridad no son respetadas. Es en este contexto, los trabajadores se encuentran expuestos a diversos riesgos y peligros.

### ***Bases teóricas***

#### **Identificación de riesgo y peligro.**

La identificación de riesgo y peligro en la seguridad y salud en el trabajo, argumentan los autores Hernández, Valdés y Ulloa (2015) que, es la base para iniciar las medidas preventivas, como las capacitaciones de los trabajadores, la utilización de los equipos de protección personal, y seleccionar a los trabajadores idóneos para ocupar los cargos de alto riesgo.

La interpretación del párrafo anterior, es que la identificación es la línea base para planificar una reducción del riesgo y peligro. Se analiza e implementa las acciones correspondientes para aplicar en el área de trabajo.

Es muy importante resaltar que el acto humano es el provocador del mayor porcentaje de accidentes; razón por el cual la eliminación de los actos de riesgos y peligros ocasionados por actos humanos, es esencial para la disminución de los accidentes.

### **Un sistema de gestión normalizado.**

Se comenta que “Un Sistema de Gestión es un conjunto de reglas y principios relacionados entre sí de forma ordenada, para contribuir a la gestión de procesos generales o específicos de una organización. Permite establecer una política, unos objetivos y alcanzar dichos objetivos (...)” ( thinkandsell, 2020).

En el párrafo anterior menciona que un Sistema de Gestión es la conjugación de reglas que interactúan entre sí, para obtener una finalidad de definirse en distintos sistemas de gestión como el nacional, el Reglamento de la ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el internacional la Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo u otros.

### **Implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.**

Es llevar acabo el funcionamiento de un diseño de seguridad y salud en el trabajo basado en la ley N° 29783 y el reglamento del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en la que menciona los requisitos de formación de un Comité de Seguridad de Trabajo, reglamento interno y otros requisitos para la seguridad y salud en el trabajo. Además, de identificar los peligros y evaluar los riesgos, capacitar a los trabajadores, entrega de EPP y otras (Miñan, Monja, Gonzales, Simpalo, y Castillo, 2020).

### **La Norma ISO 45001, gestión de seguridad y salud en el trabajo.**

“La Norma ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene el objetivo de prevenir los riesgos laborales, de seguridad (accidentes) y de salud (enfermedades)”( Intedya, s.f).

“Una empresa es responsable de la seguridad y salud en el trabajo de sus empleados, según la norma ISO 45001, y de las otras personas que puedan verse afectadas por las actividades que realizan. Dicha responsabilidad incluye la promoción y la protección de la salud, ya sea física o mental” (Nueva Iso 45001:2018. 2018).

Como indica en el párrafo anterior, una organización es responsable de los hechos de seguridad y salud que se originan dentro de sus instalaciones, como el personal que se encuentran laborando u terceros como visitantes, proveedores y clientes.

“Adoptar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo permitir a una empresa proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables, prevenir lesiones y deterioro de la salud, se relacionan con el trabajo y mejora de forma continua con el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo” (Nueva Iso 45001:2018. 2018).

Como se menciona en el párrafo anterior la organización está obligado a vigilar la seguridad y salud ocupacional, proporcionar un ambiente seguro mediante la prevención optando acciones de prevención y correctivas y en base a la mejora continua. Las



capacitaciones son pilares esenciales para que los miembros de una organización integren un conocimiento teórico y práctico en la seguridad y salud ocupacional.

### **Estructura de la Norma ISO 45001 gestión de seguridad y salud en el trabajo.**

La estructura de la norma es:

#### ***a. Contexto de la organización.***

Antes de realizar la gestión documentaria, la organización debe conocer el contexto interno y externo o factores que afecten las operaciones del sistema y las necesidades de las partes interesadas (Ergosourcing, 2018).

#### ***b. Liderazgo y participación de los trabajadores.***

El liderazgo de la alta dirección y de los trabajadores, la organización informe de los objetivos, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, el avance de la implementación, los empleados sean consultados. El trabajador debe recibir tareas y responsabilidades, con la consolidación de la cultura de SST y el compromiso (Ergosourcing, 2018).

#### ***c. Planificación.***

Evita el incumplimiento de prevenir riesgos de lesiones o enfermedades. La definición de objetivos y documentos obligatorios, análisis de riesgos y oportunidades (Ergosourcing, 2018).

*d. Soporte.*

Son los recursos que requieren el sistema, la comunicación y las capacitaciones. Requiere la participación activa de la alta dirección y la consulta a los trabajadores (Ergosourcing, 2018).

*e. Operación.*

Es el control operativo de la alta dirección.

*f. Evaluación del desempeño.*

Es la medición y el monitoreo para verificar el rendimiento del sistema, cumplimiento legal, como también el uso de la auditoría interna. Es la responsabilidad de la alta dirección de participar en la evaluación y desempeño (Ergosourcing, 2018).

*g. Mejora.*

Es la implementación de acciones correctivas y seguimientos para comprobar la efectividad (Ergosourcing, 2018).

**Perspectivas de la integración.**

En una perspectiva entendemos que la documentación, la estructura de la organización y la práctica operativa, es parte de un Sistema Integrado de Gestión, como indica Calso y Pardo( 2018), que la creación de un Sistema Integrado de Gestión desde otros sistemas de gestión implantados o la creación desde cero, por el mismo que se crea o modifica los elementos de un sistema de gestión ya establecida, origina una afectación en

los procesos, las funciones y responsabilidades, recursos, los documentos y todo los elementos del sistema. La integración tiene tres facetas:

### ***Integración documental.***

La integración del sistema de gestión y documentario Calso y Pardo (2018), indica que, el Sistema Integrado de Gestión se suele basar en un soporte documental. Es usual apoyarse en documentos ya creados por sistemas de gestión formalizados y aunando se alcanza a simplificar la documentación.

### ***Integración organizacional.***

Es la estructura de la organizacional que Calso y Pardo (2018), indica que en esta integración varia la estructura de la organización, como las áreas o los departamentos que involucran el sistema de gestión y cuando se parte de cero la creación de la estructura de un Sistema Integrado de Gestión, se suma la designación de recursos humanos.

### ***Integración operativa.***

Por otra parte, la integración operativa Calso y Pardo (2018), indica que la integración no queda en la documentación, sino que deberán ejecutarse teniendo en cuenta las pautas establecidas en los procedimientos u otros documentos integrados.

## **La Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud, reduce los riesgos laborales.**

El autor Gonzales (2019), indica que la Norma ISO 45001, proporciona una referencia de gestionar los riesgos, oportunidades y aumentar la seguridad y mejorar la salud y el bienestar en el trabajo, el cual permite a la organización de manera proactiva su desempeño en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Como indica en los párrafos anteriores la Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante su implementación, reduce los riesgos laborales y mejora la salud; razón por el cual, ante la reducción de riesgos, peligros, y accidentes laborales, reducen los costos laborales.

### **Los costos por omisión a la seguridad y salud en el trabajo.**

En los accidentes laborales se produce costos que en situaciones no se estima con gran precisión a cuánto ascienden, por lo tanto, para tener un alcance aproximado, comentamos que, estos costos tienen distintas catalogaciones, por el mismo los costos directos (Cd) y costos indirectos(Ci), están conformados por las siguientes acciones como indica el autor Heinrich, citado por Acevedo y Yañez (2016), en:

#### ***Costes directos (Cd) se componen de:***

- a. Salarios abonados al accidentado por tiempo improductivo (Se trata del tiempo empleado por el accidentado en ir a hacerse las curas en la visita médica, si no es baja total).
- b. Gastos médicos no incluidos en el seguro (servicios médicos proporcionados en las clínicas de las empresas).

- c. Pago de primas de seguros de accidentes de trabajo.
- d. Pérdida de productividad. Generalmente el nuevo trabajador tendrá un rendimiento más bajo y con más defectos.
- e. Indemnizaciones y multas que debe abonar la empresa por infracciones en materia de salud laboral.

***Costes indirectos (Ci) se componen de:***

- a. Coste del tiempo perdido por otros trabajadores no accidentados, ya que al ocurrir el accidente dejan de trabajar para prestar ayuda al trabajador accidentado o para hacer comentarios sobre lo ocurrido.
- b. Coste de investigación de las causas del accidente.
- c. Pérdidas de producción al disminuir el rendimiento del resto de los trabajadores impresionados por el accidente.
- d. Pérdidas por productos defectuosos, por las mismas causas anteriores.
- e. Coste de los daños producidos en la maquinaria y equipos.
- f. Pérdidas en el rendimiento del trabajador, ya que no se incorporará nuevamente a su trabajo hasta que alcance el nivel de eficiencia que tenía antes de producirse la lesión (p.30).

En el párrafo anterior los autores, se refiere a que las multas por infracción es un coste y que según Bolívar (*s.f*) el coste, es más empleada en España, y costo, es habitual en América. En la presente investigación se opta a profundizar los costos directos, ya que la estimación es más cuantificable como son los descansos médicos, reemplazo de personal hospitalización, y multas. La autoridad de trabajo al momento de fiscalizar, evaluará las relaciones de seguridad y salud en el trabajo, seguridad social, los convenios colectivos, como indica en este estudio que las infracciones administrativas, “Constituyen infracciones administrativas en materia de relaciones laborales, de seguridad y salud en el trabajo y de

seguridad social, los incumplimientos de las obligaciones contenidas en las leyes de la materia y convenios colectivos, mediante acción u omisión de los distintos sujetos responsables, previstas y sancionadas conforme a Ley” (Ley N° 28806.- Ley General de Inspección del Trabajo,2019, art.31).

En los accidentes laborales existen una gradualidad de daño y que para alcanzar la precisión de que calificación de infracción obtendrá el infractor deberá observarse distintos criterios como se comenta que “Las infracciones se califican como leves, graves y muy graves, en atención a la naturaleza del derecho afectado o del deber infringido, de conformidad con lo establecido en la presente Ley y en su norma específica de desarrollo” (Ley N° 28806.- Ley General de Inspección del Trabajo,2019, art.31).

Según la Ley N° 28806.- Ley General de Inspección del Trabajo, art.31 (2019) esta conceptualizado que:

- “a) Leves, cuando los incumplimientos afecten a obligaciones meramente formales.
- b) Graves, cuando los actos u omisiones sean contrarios a los derechos de los trabajadores o se incumplan obligaciones que trasciendan el ámbito meramente formal, así como las referidas a la labor inspectora. c) Muy graves, los que tengan una especial trascendencia por la naturaleza del deber infringido o afecten derechos o a los trabajadores especialmente protegidos por las normas nacionales.

### **Daño patrimonial.**

El daño patrimonial se reclama cuando el empleador no cumple con la responsabilidad de resarcir el daño; por lo tanto, se efectúa un proceso legal.

### ***Daño emergente.***

Es una disminución del patrimonio, el autor Acuña (2017), indica que es un desmedro efectivo del patrimonio del trabajador, en donde tiene que desembolsar como consecuencia del accidente de trabajo. Este desembolso por los gastos está vinculado con las atenciones médicas, rehabilitación, medicina, etc.

### ***Daño lucro cesante.***

Es la ganancia dejada de percibir, el autor Acuña (2017), indica que es un daño patrimonial que, a consecuencia del daño al trabajador, dejó de percibir la ganancia; y ocasionando un impedimento de enriquecimiento patrimonial.

## **1.2. Formulación del problema**

¿La implementación de un diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001, reducirá los costos por omisión a la seguridad y salud en el trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express en Cajamarca – 2020?

## 1.3 Objetivos

### 1.3.1 Objetivo general

- Implementar un diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para reducir los costos por omisión a la seguridad y salud en el trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express en Cajamarca - 2020.

### 1.3.2 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico basado en la Norma ISO 45001, en la empresa lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.
- Determinar los costos por las omisiones de seguridad y salud en el trabajo.
- Diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001, para reducir los costos por omisión a la seguridad y salud en el trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express en Cajamarca.
- Comparar indicadores después de la implementación del diseño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001, para la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.
- Analizar el costo y beneficio que representa la implementación del diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001.



## 2 Hipótesis

### 2.1.1 Hipótesis general

La implementación de un diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001, reduce los costos por omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express en Cajamarca – 2020

## **CAPÍTULO II. METODOLOGÍA**

### **2.1. Tipo de investigación**

#### **2.1.1. Según el propósito**

Es aplicada que según Escudero y Cortez (2018) indica que en base a los resultados teóricos es posible el avance de las aplicaciones prácticas, por lo tanto, toda investigación aplicada contiene una fundamentación teórica. A pesar de ello, en la investigación empírica, lo importante para el investigador son los efectos prácticos de su estudio.

#### **2.1.2. Según el diseño de investigación**

Es Explicativa, según el autor, Bernando, Carbajal, Figueredo y Robles (2017) indica que el diseño explicativo está dirigido a responder causas de eventos físicos y sociales. Su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y bajo qué condiciones este se da.

#### **2.1.3. Según la naturaleza de datos**

El autor Ñaupas, Valdivia, Palacios y Romero (2018), indica que el cuantitativo se refiere al análisis de datos, en medición de variables e instrumentos de investigación con el uso de estadística.

#### **2.1.4. Según su manipulación de variable**

Es una “investigación pre experimental, no puede existir la posibilidad de comparación de grupos, en este diseño solamente se aplica un tratamiento o estímulo en la forma de solo pos-prueba o en la pre-prueba; el grado de control es mínimo, solo se trabaja

con un solo grupo y las unidades de análisis no son asignadas aleatoriamente” (Cabezas, Andrade, y Torres, 2018, p. 77).

G      O1 → X → O2

G: Los trabajadores de la empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.

O1: Situación actual antes del Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001.

X: Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001.

O2: Situación después de la aplicación del Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001.

## 2.2. Variables

### Variable independiente.

- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001.

### Variable dependiente.

- Costos por omisión.

## 2.3. Población y muestra (Materiales, instrumentos y métodos)

### 2.3.1. Población

La población intervenida, es la empresa de lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, ubicada en el distrito, provincia y departamento de Cajamarca.

### 2.3.2. Muestra

Para la presente investigación, la muestra coincide con la población ya que la implementación no se desarrolla por muestreo, sino es de aplicabilidad a todos los procesos de la organización.

## 2.4. Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos

### 2.4.1. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

**Tabla 1**

*Técnicas para la Recolección de Datos*

Método	Fuente	Técnica
Cuantitativo	Primaria	Observación
Cuantitativo	Primaria	Análisis Documental

Fuente: Elaboración propia

#### 2.4.2. Instrumentos de recolección de datos.

**Tabla 2**

*Instrumentos de Recolección de Datos*

---

<b>Instrumento</b>
Diagnóstico de Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001:2018 (Checklist).
Ficha Bibliográfica.
Registro de Accidente de Trabajo.

---

Fuente: Elaboración propia

#### 2.4.3. Análisis de datos.

En esta investigación, para el análisis y procesamiento de la información obtenida, se realizó mediante los programas Microsoft Excel y Word.

**Tabla 3**

*Análisis de Datos*

<b>Técnica</b>	<b>Instrumento</b>	<b>Fuente e informante</b>
<b>Observación</b>	Diagnóstico de Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001:2018 (Checklist).	Contacto directo con la realidad
<b>Análisis Documental</b>	Ficha Bibliográfica. Registro de Accidente de Trabajo (véase anexo 11).	Biblioteca Internet Documentación

Fuente: Elaboración propia

## 2.5. Procedimiento

### 2.5.1 Procedimiento de recolección de datos.

#### a. Observación.

Es la técnica que permite una percepción de la realidad de la empresa, bajo la directriz de la seguridad y salud en el trabajo.

##### *a.1. Procedimiento:*

Se procedió a realizar las observaciones dentro del establecimiento de la empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.

***a.2. Instrumento:***

Diagnóstico de Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001 (Checklist).

**b. Análisis documental**

Es la técnica que permite la verificación de registro y documentos, bajo la directriz de la Norma ISO 45001.

***b.1. Procedimiento***

Se procedió a realizar las verificaciones de registros y documentales de la Norma ISO 45001.

***b.2. Instrumento***

Ficha Bibliográfica.

Registro de Accidente de Trabajo.

**2.5.2. Validez y confiabilidad de información.**

Para mayor confiabilidad y validez, se optó por utilizar la observación, haciendo uso del Diagnóstico de Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001.

**2.5.3. Aspectos éticos de la investigación.**

Para la recolección de datos, la empresa mediante el Gerente General brindó la autorización para el uso de los mismos. Como autor me comprometo al uso adecuado de la

información solo para fines académicos, cumpliendo con los valores y principios de un investigador, optando siempre por la objetividad.



**Tabla 4**

*Operacionalización de Variables*

VARIABLE *	DIMENSIONES	INDICADORES	FORMULA	INSTRUMENTO
<b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b> Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001	“Tiene el objetivo de prevenir los riesgos laborales, de seguridad (accidentes) y de salud (enfermedades)” (Intedya, s.f).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto de la organización y participación de los trabajadores</li> <li>Liderazgo y participación de los trabajadores</li> <li>Planificación</li> <li>Apoyo</li> <li>Operación</li> <li>Evaluación del desempeño</li> <li>Mejora</li> </ul>	Porcentaje de cumplimiento de requisitos según estructura de la Norma ISO 45001.	Diagnóstico de Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001 (Checklist).
<b>VARIABLE DEPENDIENTE</b> Costos por omisión	Costos incurridos por infracción de normas de seguridad y salud en el trabajo, lesiones al cuerpo, suplencia por ausencia del personal, descanso médico para la recuperación del accidentado.	Costos incurridos por infracción de normas de seguridad y salud en el trabajo. Costos ocasionados por hospitalización. Costos ocasionados por reemplazo de personal. Costos ocasionados por descanso médico.	Costo anual por multas. Costo anual por hospitalización. Costo anual por reemplazo. Costo anual por descanso médico.	Registro de Accidente de Trabajo.

## Procedimiento

Para iniciar un procedimiento de implementación de un diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, primeramente, se hace un análisis de la situación actual de la organización, para contrastar los requisitos existentes, con los requisitos de la Norma ISO 45001.

### *El Ciclo de Planificar-Hacer-Verificar-Actuar*

Según Herrera y Jiménez (2018), el concepto de planificar, hacer, verificar y actuar; aplicado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para lograr la mejora continua con un procedimiento lógico. Los pasos son:

**Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas. **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas. **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados. **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores (p.29).

**Figura 1**

*Relación entre el PHVA y el marco de referencia de este documento.*



Fuente: (Norma Internacional ISO 45001,2018)

La Norma ISO 45001, especifica en el extenso de su contenido literal, el cumplimiento de los requisitos legales, que cuya interpretación conlleva a caracterizarse como un factor de éxito. “Desde un punto de vista de auditoria de la gestión (...) de seguridad y salud en el trabajo, el auditor debe evaluar el método por el cual la organización evalúa sus requisitos legales” (Sevilla, 2019, p.226). Por lo tanto, el cumplimiento de los requisitos legales, es un factor importante para la implementación de la Norma ISO 45001. En el Perú, existe requisitos legales establecidas en el Reglamento Ley 29783,

Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo o también otros requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo, según la actividad de la empresa.

***Identificación Documentaria y Registros para la Seguridad y Salud en el Trabajo según Reglamento Ley 29783, Decreto Supremo N° 005-2012-TR.***

En el marco de la legislación nacional, un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe contener los requisitos según el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Toda empresa debe poseer la siguiente documentación y registros:

- “La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo” (Inciso “a” del artículo 32 del Reglamento de la ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo” (Inciso “b” del artículo 32 de la ley 29783).
- “La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control” (Inciso “c” del artículo 32 de la ley 29783).
- “El mapa de riesgo” (Inciso “d” del artículo 32 de la ley 29783).
- “El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo” (Inciso “f” del artículo 32 de la ley 29783).

- “Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas” (inciso “a” del artículo 33 de la ley 29783).
- “Registro de exámenes médicos ocupacionales” (inciso “b” del artículo 33 de la ley 29783).
- “Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos” (inciso “c” del artículo 33 de la ley 29783).
- “Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo” (inciso “d” del artículo 33 de la ley 29783).
- “Registro de estadísticas de seguridad y salud” (inciso “e” del artículo 33 de la ley 29783).
- “Registro de equipos de seguridad o emergencia” (inciso “f” del artículo 33 de la ley 29783).
- “Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia” (inciso “g” del artículo 33 de la ley 29783).
- “Registro de auditorías” (inciso “h” del artículo 33 de la ley 29783).

La implementación de la documentación y registros, conlleva a una planificación para su elaboración, y siempre en el marco de requisitos de seguridad y salud en el trabajo.

### ***La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.***

La política de seguridad y salud en el trabajo, exige para su elaboración según Contreras y Cienfuegos (2019), un compromiso de la alta dirección de la organización, para encaminar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y obtener una mejora continua, buen desempeño mediante los objetivos establecidos y las acciones necesarias para alcanzar el resultado previsto por la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

En comentario al párrafo anterior la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, es un compromiso de la organización para implementarla y ejecutarla; el compromiso de los trabajadores de cualquier nivel jerárquico según el organigrama de la organización, incluyendo los contratistas, sub contratistas y clientes.

Como compromiso de la alta dirección según Contreras y Cienfuegos (2019), debe establecer, implementar y mantener una política de la SST que:

- a) Incluya un compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguras 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; b) Proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la SST; c) incluya un compromiso para cumplir los requisitos legales y otros requisitos; d) incluya un compromiso para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST; e) incluya un compromiso para la mejora continua del Sistema de Gestión de la SST; f) incluya un compromiso para la consulta y la participación de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores.

La política de la SST debe: a) Estar disponible como información documentada; b) Comunicarse dentro de la organización; c) Estar disponible para las partes interesadas, según sea apropiado; d) Ser pertinente y apropiada” (p. 95).

### ***El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.***

El reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo enmarca una gestión de prevención de riesgos laborales e implanta una cultura prevencionista, un documento normativo de las relaciones laborales de los trabajadores que incluye funciones y responsabilidades, como indica el autor Bajo (s.f) “El Reglamento interno es el documento que da coherencia y ordena todo el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, permite que todos los trabajadores lo conozcan, establece las funciones y responsabilidades, etc. por lo cual debemos tomarlo como un documento crítico a la hora de elaborarlo”.

Las organizaciones están obligadas a elaborar el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, cuando sus empleados son 20 o más trabajadores como establece el art. 74 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. El documento debe contener la siguiente estructura mínima:

- a) Objetivos y alcances.
- b) Liderazgo, compromisos y la política de seguridad y salud.
- c) Atribuciones y obligaciones del empleador, de los supervisores, del comité de seguridad y salud, de los trabajadores y de los empleadores que les brindan servicios si las hubiera.
- d) Estándares de seguridad y salud en las operaciones.

- e) Estándares de seguridad y salud en los servicios y actividades conexas.
- f) Preparación y respuesta a emergencias.

### **La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.**

#### ***La matriz IPER.***

Es una herramienta que permite la gestión de seguridad y salud en el trabajo y compromete la participación y colaboración de sus empleados de cualquier nivel jerárquico de la empresa, tanto en el análisis de las condiciones laborales y los daños potenciales, como indica el autor Perales (2019), “la Matriz de Riesgos es una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los trabajadores que enfrenta una organización. Su llenado es simple y requiere del análisis de las tareas que desarrollan los trabajadores” (p. 22).

#### ***Evaluación de Riesgos.***

La evaluación deberá realizarse considerando la información sobre la organización, las características y complejidad del trabajo, los materiales utilizados, los equipos existentes y el estado de salud de los trabajadores, valorando los riesgos existentes en función de criterios objetivos que brinden confianza sobre los resultados a alcanzar”.

#### ***Índice de personas expuestas (A).***

“Nº de personas expuestas al peligro durante una jornada de trabajo” (Instituto Nacional de y Televisión del Perú, 2017).



**Tabla 5**

*Índice de personas expuestas*

<b>Índice de Personas Expuestas</b>	
De 1 a 3	1
De 4 a 12	2
De 12 a mas	3

Fuente: Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, 2017

*Índice de procedimientos existentes (B).*

“Índice que determina si existen procedimientos de trabajo” (Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, 2017).

**Tabla 6**

*Índice de procedimientos existentes*

<b>Índice de Procedimientos</b>	
Existen procedimientos. Son satisfactorios y suficientes	1
Existen procedimientos parciales. No son satisfactorios o suficientes	2
No existen procedimientos	3

Fuente: Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, 2017

***Índice de capacitación (C).***

Índice que determina el nivel de entrenamiento que poseen los trabajadores respecto al peligro y riesgos.

**Tabla 7**

*Índice de capacitación*

---

**Índice de Capacitación**

---

Personal Entrenado. Conoce el peligro y lo 1  
previene.

Personal parcialmente entrenado. Conoce el peligro 2  
pero no toma acciones de control.

Personal no entrenado. No conoce el peligro, no 3  
toma acciones de control.

---

Fuente: Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, 2017

***Índice de exposición de riesgo (D).***

Índice que determina el tiempo de exposición del riesgo en seguridad o salud ocupacional.

**Tabla 8**

*Índice de exposición de riesgo*

<b>Índice de Exposición al riesgo</b>	
Al menos una vez al año	1
Esporádicamente	
Al menos una vez al mes	2
Eventualmente	
Al menos una vez al día	3
Permanentemente	

Fuente: Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, 2017

*Índice de probabilidad (IP).*

“Índice determinado por la sumatoria de los índices A, B, C y D

$$(IP) = A+B+C+D$$

” (Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, 2017).

*Índice de severidad (IS).*

“Índice que determina las consecuencias de la exposición pudiendo ser enfermedad en Salud Ocupacional o accidente en Seguridad” (Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, 2017).

**Tabla 9**

*Índice de severidad*

---

<b>Índice de Severidad</b>	
Lesión sin incapacidad	1
Incomodidad	
Lesión con incapacidad temporal	2
Daño a la salud reversible	
Lesión con incapacidad permanente	3
Daño a la salud irreversible	

---

Fuente: Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, 2017

*Índice de Riesgo (IR).*

“(IR) = IP x IS

” (Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, 2017).

**Tabla 10**

*Valoración de los factores de la probabilidad*

Índice	PROBABILIDAD			
	Personas expuestas (A)	Procedimiento Existente (B)	Capacitación (C)	Exposición al Riesgo (D)
1	De 1 a 3	Existen, son satisfactorios y suficientes	Personal entrenado conoce el peligro y los previene	Al menos una vez al año (S) Esporádicamente (SO)
2	De 4 a 12	Existen parcialmente y no son satisfactorios o suficientes	Personal parcialmente entrenado, conoce el peligro pero no toma acción de control	Al menos una vez al mes (S) Eventualmente (SO)
3	Más de 12	No existen	Personal no entrenado, No conoce el peligro no toma acciones de control	Al menos una vez al día (S) Permanentemente (SO)

Fuente: Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.

**Tabla 11**

*Valoración de la severidad*

INDICE	SEVERIDAD
1	Lesiones sin incapacidad (S) Disconfort / Incomodidad (SO)
2	Lesiones con incapacidad (S) Daños a la salud reversible (SO)
3	Lesiones con incapacidad permanente / muerte (S) Daños a la salud irreversible SO()

Fuente: Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.

**Tabla 12**

*Niveles de Riesgo*

		Consecuencias		
<b>Probabilidad</b>	Baja "B"	Ligeramente Dañino "LD" Riesgo trivial "T"	Dañino "D" Riesgo tolerable "TO"	Extremadamente Dañino "ED" Riesgo moderado "MO"
	Media "M"	Riesgo tolerable "TO"	Riesgo moderado "MO"	Riesgo importante "I"
	Alta "A"	Riesgo moderado "MO"	Riesgo importante "I"	Riesgo intolerable "IN"

Fuente: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

**Tabla 13**

*Niveles de Riesgo*

<b>Riesgo</b>	<b>Acción y temporización</b>
<b>Trivial (T)</b>	No se requiere acción específica
<b>Tolerable (TO)</b>	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
<b>Moderado (M)</b>	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
<b>Importante (I)</b>	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
<b>Intolerable (IN)</b>	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

Fuente: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

*El mapa de riesgo.*

Es un instrumento que permite, supervisar, determinar los factores de riesgos en forma gráfica los generadores de riesgos.

### *Fases en la realización de un mapa de riesgo.*

Las fases para la realización de un mapa de riesgos se especifican en la tabla 14 de la presente investigación.

#### **Tabla 14**

##### *Fases en la realización de un mapa de riesgo*

---

#### **Fases en la realización de un mapa de riesgos**

---

Identificación del Riesgo

Análisis del Riesgo

Valoración del Riesgo

---

Fuente: (Gonzales, 2020).

### *Plan anual de seguridad y salud en el trabajo.*

“El Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación que especifica la información de las actividades a realizar durante la vigencia, define los responsables, recursos y períodos de ejecución, su planificación es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades” (DNP Departamento Nacional de Planeación, 2019).



### **Definición de términos básicos**

- Sistema de Gestión. – Es un conjunto de principio y reglas que contribuye en la gestión de procesos.
- Organización Internacional de Trabajo. – Organismo de las Naciones Unidas, con especialidad en asuntos laborales
- Peligro. - Es una situación o acto potencial de hacer daño.
- Riesgo. - Es una probabilidad de que ocurra un evento o exposición a peligro.
- Ausentismo Laboral. – Es la ausencia del trabajador en su lugar de trabajo, no se encuentra presente en su jornada laboral.
- Sistema Integrado de Gestión. – Son herramientas que permiten incrementar las eficiencias y calidad de los procesos.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. - Es un seguro obligatorio para el trabajador debido a actividades de alto riesgo.

## **CAPÍTULO III: RESULTADOS**

### **3.1. Información general de la empresa**

***Razón social:*** Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L

***Ubicación:*** Av. Hoyos Rubio Nro. 890, Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca.

***Actividad Económica:*** Lavado y Limpieza, incluido la limpieza en seco, de productos textiles y de piel.

***Régimen Laboral Especial:*** Pequeña Empresa.

#### **3.1.1. Descripción general de empresa**

***La empresa Lavandería y Tintorería Ma&gui Express.***

La empresa Lavandería y Tintorería Ma&gui Express, fue creada el 01 de marzo del 2015, ubicado en Jr. Hoyos Rubio N°890, Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca, cuya actividad comercial es lavado, limpieza, y teñido de tela.

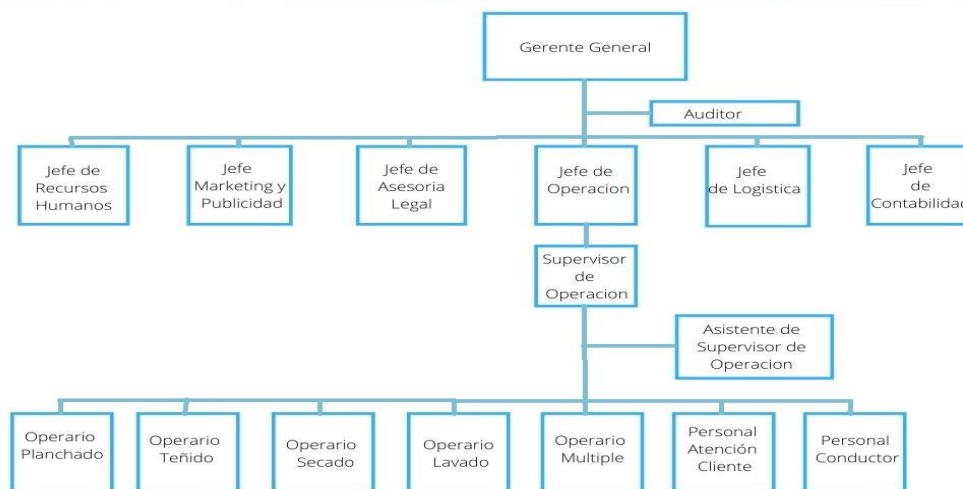
Ma&Gui Express, es una empresa peruana con amplia experiencia de sus socios y colaboradores, quienes vienen ejecutando los servicios en diferentes sectores de hotelería, clínicas, restaurantes, fábricas y proyectos de minería. Ofreciendo de esa manera una amplia variedad de soluciones.

Ma&Gui Express, está capacitada para ejecutar trabajos de media y gran envergadura a industrias de diversos sectores. La participación durante estos años en el mercado, nos ha permitido contar con la confianza de medianas y grandes empresas.

### 3.1.2. Estructura de la empresa

**Figura 2**

*Organigrama de Lavandería y Tintorería Ma & Gui Express*



#### 3.1.2.1. *Manual de Organización de Funciones de la empresa Lavandería y Tintorería Ma&gui Express.*

Los manuales de organización de funciones son:

- Manual de Organización y Funciones del Gerente General

- Manual de Organización y Funciones del Auditor
- Manual de Organización y Funciones de Jefe de Marketing y Publicidad
- Manual de Organización y Funciones de Jefe de Logística
- Manual de Organización y Funciones de Jefe de Contabilidad
- Manual de Organización y Funciones de Jefe de Recursos Humanos
- Manual de Organización y Funciones de Jefe de Asesoría Legal
- Manual de Organización y Funciones de Jefe de Operaciones
- Manual de Organización y Funciones del Supervisor de Operaciones
- Manual de Organización y Funciones del Asistente del Supervisor de Operaciones
- Manual de Organización y Funciones del Operario Lavado
- Manual de Organización y Funciones del Operario Secado
- Manual de Organización y Funciones del Operario Múltiple
- Manual de Organización y Funciones del Operario Teñido
- Manual de Organización y Funciones del Operario Planchado
- Manual de Organización y Funciones del Personal Conductor
- Manual de Organización y Funciones del Personal de Atención al Cliente

### 3.1.3. Misión, Visión y Valores de la empresa

- **Misión.**

Ofrecer servicios de la más alta calidad relacionado al lavado industrial, y tintorería de la prenda.

- **Visión.**

Ser reconocida como la primera lavandería industrial y tintorería del Perú, por la efectividad de la calidad, servicio ágil, moderno, puntual y eficiente.

- **Valores.**

Compromiso, fiabilidad, calidad, servicio y orientación al cliente, mejora continua en la prestación del servicio, protección medioambiental.

(Lavandería y Tintorería Ma&gui Express)

### 3.2. Diagnóstico basado en la Norma ISO 45001, en la empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.

Mediante la observación, se obtuvo un alcance detallado de los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo, los requisitos que carece la empresa y conocer qué porcentaje necesita de implementación. Por primera vez se aplicó la revisión a la organización mediante el Checklist de Diagnóstico de Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001, instrumento que se encuentra en el anexo n° 2 de la presente investigación.

**Tabla 15**

*Diagnóstico de Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001*

<i>ITEM</i>	<i>DETALLE</i>	<i>% DE CUMPLIMIENTO</i>
4	Contexto de la Organización	25%
5	Liderazgo	25%
6	Planificación	0%
7	Soporte	0%
8	Operación	0%
9	Evaluación de desempeño	33%
10	Mejora	0%
<i>% CUMPLIMIENTO</i>		<i>12%</i>
<i>% NO CUMPLIMIENTO</i>		<i>88%</i>

Elaboración propia.

En el presente Diagnóstico de Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001, se obtuvo un resultado del 12% de cumplimiento y el 88% de no cumplimiento de la Norma ISO 45001. En el resultado presenta con alza el porcentaje de incumplimiento de los requisitos.

### **3.3. Los costos laborales por las omisiones de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.**

#### **3.3.1. Accidentes laborales.**

Se detalla los accidentes laborales ocurridos desde a inicios de sus operaciones de la empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.

**Tabla 16**

*Accidentes laborales por año.*

Mes	Año				
	2015	2016	2017	2018	2019
1	0	1	0	0	1
2	0	0	0	0	0
3	0	1	0	1	1
4	0	0	0	1	2
5	0	0	1	1	0
6	0	0	0	0	3
7	0	0	0	1	0
8	0	0	1	1	1
9	1	1	0	0	0
10	0	0	1	0	0
11	0	0	0	0	4
12	0	0	1	2	1
Total	1	3	4	7	13
Accidentes Laborales					

Fuente: Elaboración propia.

En la tabla 16, se observa que en cada año los accidentes laborales se incrementaron.

Este análisis es base para pronosticar en los párrafos siguientes el número de accidentes laborales que ocurrirán.

Para obtener este gráfico, utilizamos Microsoft Excel para la línea de tendencia.

### Figura 3

*Diagrama de Dispersión Accidente vs Años.*



Fuente: Elaboración propia.

Podemos determinar la función de regresión lineal de:

$$Y = 2.80000x - 5,642.00000$$

Donde:

Y: Número de Accidentes por año

X: Año transcurrido

Con esta ecuación podemos pronosticar los accidentes durante los siguientes años.



**Tabla 17**

*Pronóstico de accidentes laborales en los siguientes años.*

<b>Año</b>	<b>N° Accidente</b>
2015	1
2016	3
2017	4
2018	7
2019	13
2020	14
2021	17
2022	20
2023	22
2024	25

Fuente: Elaboración propia.

En la tabla 17, presenta que, desde el año 2020 para adelante, el pronóstico, es el aumento de los accidentes laborales y cuyo término es de 25 en el último año 2024. Por lo tanto, se advierte que al no ejecutarse las acciones correctivas los accidentes laborales aumentaran cada año.

### 3.3.2. Costo anual por descanso médico por accidente de trabajo.

En la tabla 18, observamos los descansos médicos de los trabajadores accidentados, en el cual, por ley debe pagarse como un día de labor normal, aunque el trabajador no preste una actividad laboral.

**Tabla 18**

*Costos por descanso médico en el año 2019.*

Datos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
N° Accidentes	1	0	1	2	0	3	0	1	0	0	4	1
N° personas accidentadas:	1	0	1	2	0	3	0	1	0	0	4	1
Días de descanso médico por accidente:	1	0	2	3	0	5	0	1	0	0	4	1
Salarios de accidentados x descanso médico:	S/. 31.0	0	S/. 62.0	S/. 93.0	0	S/. 155.0	0	S/. 31.0	0	0	S/. 124.0	S/. 31.0

Fuente: Elaboración propia.

En la tabla 18, presenta cuanto es el costo por cada día de descanso médico del trabajador.

### 3.3.3. Costo anual por reemplazo por accidente de trabajo.

En la tabla 19, presenta los días de reemplazo por un nuevo trabajador debido al descanso médico del personal accidentado.

**Tabla 19**

*Costos por reemplazo en el año 2019.*

Datos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem	Octubre	Noviem bre	Diciemb re
<b>N° Accidentes</b>	1	0	1	2	0	3	0	1	0	0	4	1
<b>N° personas accidentadas:</b>	1	0	1	2	0	3	0	1	0	0	4	1
<b>Días de descanso médico por accidente:</b>	1	0	2	3	0	5	0	1	0	0	4	1
<b>Reemplazo por descanso médico del personal:</b>	s/. 31.0 0	0	S/. 62.0 0	S/. 93.0 0	0	S/. 155.0 0	0	S/. 31.0 0	0	0	S/. 124.0 0	S/. 31.0 0

Fuente: Elaboración propia.

En la tabla 19 se detalla cuanto es el costo por día de reemplazo por un nuevo trabajador.

### 3.3.4. Costo anual por hospitalización de accidente de trabajo.

En la tabla 20 observamos, cuanto es el costo por hospitalización del trabajador por un accidente laboral.

**Tabla 20**

*Costos por hospitalización en el año 2019.*

Datos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem	Octubre	Noviem bre	Diciemb re
<b>N° Accidentes</b>	1	0	1	2	0	3	0	1	0	0	4	1
<b>N° personas accidentadas:</b>	1	0	1	2	0	3	0	1	0	0	4	1
<b>Costo por atención médica:</b>	S/. 50.00	0	S/. 200.00	S/. 280.00	0	S/. 300.00	0	S/. 120.00	0	0	S/. 345.00	S/. 50.00

Fuente: Elaboración propia.

En la situación de la empresa en el año 2019, los costos médicos fueron cubiertos al 100% directamente por la empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, como indica en la tabla 20, por un costo total anual de S/. 1345.00, debido a que sus trabajadores no estaban afiliados a un seguro médico. Muy distinto sería si, los trabajadores tuvieran la condición de afiliados a un seguro SCTR, los costos médicos de los accidentados estarían

cubiertos al 100%, siempre que se caracterice como accidentes laborales para evitar exclusiones de los seguros.

### ***3.3.5. Costo total por accidente de trabajo.***

**Tabla 21**

*Costo total por accidente laborales en el año 2019.*

<b>Conceptos</b>	<b>Costo</b>
<b>Descanso médico.</b>	S/. 527.00
<b>Reemplazo.</b>	S/. 527.00
<b>Hospitalización.</b>	S/. 1345.00
<b>Total:</b>	S/. 2.399

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo a la tabla 21, se obtuvo el costo total de los accidentes laborales que se produjeron en el año 2019 con un costo anual de S/. 2399.0.

**Tabla 22**

*Tabla de multas administrativas expresados en Unidad Impositiva Tributario (UIT).*

<b>Microempresa</b>										
<b>Gravedad de la infracción</b>	<b>Números de trabajadores afectados</b>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 y mas
<b>Leve</b>	0.045	0.05	0.07	0.08	0.09	0.11	0.14	0.16	0.18	0.23
<b>Grave</b>	0.11	0.14	0.16	0.18	0.20	0.25	0.29	0.34	0.38	0.45
<b>Muy grave</b>	0.23	0.25	0.29	0.32	0.36	0.41	0.47	0.54	0.61	0.68
<b>Pequeña empresa</b>										
<b>Gravedad de la infracción</b>	<b>Números de trabajadores afectados</b>									
	1 a 5	6 a 10	11 a 20	21 a 30	31 a 40	41 a 50	51 a 60	61 a 70	71 a 99	100 a mas
<b>Leve</b>	0.09	0.14	0.18	0.23	0.32	0.45	0.61	0.83	1.01	2.25
<b>Grave</b>	0.45	0.59	0.77	0.97	1.26	1.62	2.09	2.43	2.81	4.50
<b>Muy grave</b>	0.77	0.99	1.28	1.64	2.14	2.75	3.56	4.32	4.95	7.65
<b>No MYPE</b>										
<b>Gravedad de la infracción</b>	<b>Números de trabajadores afectados</b>									
	1 a 10	11 a 25	26 a 50	51 a 100	101 a 200	201 a 300	301 a 400	401 a 500	501 a 999	1000 a mas
<b>Leve</b>	0.26	0.89	1.26	2.33	3.10	3.73	5.30	7.61	10.87	15.52
<b>Grave</b>	1.57	3.92	5.22	6.53	7.83	10.45	13.06	18.28	20.89	26.12
<b>Muy grave</b>	2.63	5.25	7.88	11.56	14.18	18.39	23.64	31.52	42.03	52.53

Fuente: (Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, art. 48, 2006)

Según la tabla 15, el porcentaje de no cumplimiento en el Diagnóstico de Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001 y la tabla 22 de multas administrativas que impondría la autoridad de trabajo.

**Tabla 23**

*Propuesta de monto de sanciones a la organización.*

Unidad Impositiva Tributaria de año 2020: S/. 4300.00					
Infracción	Calificación	Trabajadores afectados	% UIT	Sanción propuesta	50% dcto.
No acreditar la política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo	Grave	10	0.77	S/. 3311.00	S/. 1655.50
No acreditar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	Grave	10	0.77	S/. 3311.00	S/. 1655.50
No acreditar la identificación de peligros, evaluación de riesgo y sus medidas de control	Grave	10	0.77	S/. 3311.00	S/. 1655.50
No acreditar El mapa de riesgo	Grave	10	0.77	S/. 3311.00	S/. 1655.50
No acreditar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Grave	10	0.77	S/. 3311.00	S/. 1655.50
No acreditar el Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos	Grave	10	0.77	S/. 3311.00	S/. 1655.50
No acreditar el Registro de exámenes médicos ocupacionales	Grave	10	0.77	S/. 3311.00	S/. 1655.50
No acreditar el Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos	Grave	10	0.77	S/. 3311.00	S/. 1655.50
No acreditar el Registro de estadísticas de seguridad y salud	Grave	10	0.77	S/. 3311.00	S/. 1655.50
No acreditar el Registro de equipos de seguridad o emergencia	Grave	10	0.77	S/. 3311.00	S/. 1655.50
No acreditar el Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia	Grave	10	0.77	S/. 3311.00	S/. 1655.50
No acreditar el Registro de auditorías	Grave	10	0.77	S/. 3311.00	S/. 1655.50
			<b>Total</b>	S/. 39732.00	S/. 19866.00

Fuente: Elaboración propia.

Según la tabla 23 se obtuvo una multa de S/. 39732.00 y con el descuento del 50% el monto de S/. 19866.00 que tendría la organización en caso no contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

**3.4. Diseñar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001, para la Lavandería y Tintorería Ma&gui Express.**

*Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo*

**1. Contexto de la organización** (requisito 4)

*1.1. Comprensión de la Organización y su contexto* (requisito 4.1)

La organización determina las cuestiones internas y externas. Para este análisis utilizaremos la herramienta FODA.



**Tabla 24**

*Análisis Foda.*

INTERNO	FORTALEZAS	DEBILIDADES
EXTERNO	Buenas relaciones con los bancos. Presupuesto para la implementación del SST. Interés por parte de los colaboradores para la mejora continua en temas de SST.	Poco conocimiento de temas de SST. Registros y documentos del SST, inexistentes. No se cuenta con un plan de respuesta ante emergencias.
<b>OPORTUNIDADES</b> Bajo costo en capacitación de SST. Aumento de mano de obra especializada. Presencia de normas internacionales de SST.	<b>ESTRATEGIAS O-F</b> Invertir en capacitaciones de SST para los trabajadores. Seguimiento de mejora continua de SST a los trabajadores.	<b>ESTRATEGIAS O-D</b> Implementar la norma internacional ISO 45001. Capacitar a los trabajadores sobre el plan de respuesta ante emergencias.
<b>AMENAZAS</b> Trabajadores sin conocer los riesgos y peligros del lugar de trabajo. Falta de capacitación en cuestiones de SST. Pérdida de trabajadores por lugares de trabajo inseguros.	<b>ESTRATEGIAS F-A</b> Contar con una matriz IPERC y concientizar el interés en el trabajo seguro.	<b>ESTRATEGIAS D-A</b> Capacitar a los trabajadores para el uso de registros y documentos de SST.

Fuente: Elaboración propia.

En la tabla 24, presenta el diagnóstico de las cuestiones internas y externas que afectan la finalidad de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 1.2.Compresión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas (requisito 4.2).

**Tabla 25**

*Parte interesada interna.*

Parte interesada internas	Necesidades/Expectativas	Acciones
Gerente	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Participar constantemente en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Asignar financiamiento. Revisar el informe de auditoría.
Representantes del Comité de SST.	Participación y consulta en temas de SST.	Realizar el seguimiento de las medidas correctivas.
Trabajadores	Trabajar en lugares seguros y saludables. Participación activa en la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Capacitación continua.

Fuente: Elaboración propia.

En la tabla 26, presenta las partes interesadas que se encuentran involucrados con el Sistema de Gestión de Seguridad.

**Tabla 26**

*Parte interesada externa.*

Parte interesada externa	Necesidades/Expectativas	Acciones
Gobierno	Cumplimiento de la legislación de SST. Aviso de accidentes laborales.	Visitas, comparecencias por el inspector laboral.
Clientes	Servicios de calidad y entrega a tiempo. Servicios realizados con trabajo seguro.	Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.
Proveedores	Cumplimiento de la legislación de SST, en un contratista.	Visitas, comparecencias por el inspector laboral.

Fuente: Elaboración propia.

### ***1.3.Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la SST (requisito 4.3).***

El plan se aplica a todas las áreas de la organización, efectivamente en las actividades laborales que se realicen dentro y fuera de las instalaciones (gerente, representante de SST, trabajadores). Asimismo, están involucrados los participantes externos (proveedores clientes o gobierno), con o sin vínculo laboral o contractual civil. Para desarrollar el alcance se tiene en cuenta las cuestiones internas y externas y necesidades y expectativas de los trabajadores.

#### ***1.4.Sistema de Gestión de la SST (requisito 4.4).***

Se aplica los lineamientos de la norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Además de la responsabilidad de implementar, mantener y mejorar.

### **2. Liderazgo y participación de los trabajadores (requisito 5)**

#### ***2.1.Liderazgo y compromisos (requisito 5.1)***

La empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, asume el liderazgo y compromiso:

- El Gerente asume la responsabilidad de la prevención de riesgos de lesiones y deterioros de la salud, así como un trabajo seguro y saludable.
- Asegura la integración de los requisitos del Sistema de Gestión de SST y como la cultura organizacional.
- Asegurándose que se establezca la consulta y participación.
- El funcionamiento de comité de SST.

#### ***2.2.Política de SST (requisito 5.2).***

La política de seguridad y salud en el trabajo incluye compromisos y está definida según los requisitos establecidos en la Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Se encuentra en el anexo n° 3.

### ***2.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización (requisito 5.3).***

Está definida de acuerdo a el organigrama de la organización en el cual cada trabajador tendrá responsabilidades dirigidas por las especificaciones de la Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Enumeramos las siguientes responsabilidades:

#### ***Gerente.***

Es el encargado de liderar, implementar, financiar el plan de seguridad y salud en el trabajo y como el cumplimiento de todas las pautas, el llenado de registros y observaciones de la documentación. Además de solicitar el informe de auditoría.

#### ***Jefe.***

Se encarga de medir con indicadores el desempeño y la mejora continua en cuestiones de seguridad y salud en el trabajo.

#### ***El supervisor.***

Es el encargado de la seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá tener las especializaciones correspondientes para efectuar las responsabilidades asignadas. Está sujeta a las siguientes responsabilidades:

- Implementa, ejecuta y administra el plan de seguridad y salud en el trabajo.
- El supervisor elabora los siguientes documentos:

- Programa de capacitaciones.
- Acta del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Resultados del informe de auditoría.
- Informe mensual de accidentes.
- Reporte de no conformidades.
- Reporte de incidentes y accidentes.
- Matriz IPER.

### ***Operario.***

Los operarios tendrán las siguientes responsabilidades en el plan de seguridad y salud en el trabajo:

- Cumplirá las normas nacionales de SST, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Norma ISO 45001.
- Cumplirá con las indicaciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Asistirán a las charlas de seguridad y capacitaciones.
- Mantendrán las áreas de trabajos limpias y ordenadas.
- Están obligadas a informar de cualquier riesgo o peligro.

### ***Responsabilidad de empresas contratistas.***

Las empresas contratistas están obligadas a cumplir con la legislación peruana en materia de SST, y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express. El personal de la empresa contratista

están obligados a informar de cualquier riesgo o peligro de la organización y conocer la matriz IPERC, de la organización.

#### ***2.4.Consulta y participación de los trabajadores (requisito 5.4)***

La organización debe implementar mantener, procesos para la consulta y participación de los trabajadores, determinar las necesidades de la parte interesadas y cómo implementar los roles de los representantes. Se establece un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo que se encuentra en el anexo n°4.

### **3. Planificación (requisito 6)**

#### ***3.1.Acciones para abordar riesgos y oportunidades (requisito 6.1)***

##### ***3.1.1. Generalidades***

Se analiza los riesgos y peligros en la empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express. Tener en cuenta el contexto, partes interesadas y el alcance del Sistema de Gestión de SST.

##### ***3.1.2. Identificación de peligros y evaluaciones de los riesgos y oportunidades.***

###### ***3.1.2.1.Identificación de riesgos***

Es la acción de identificar los riesgos y peligros relacionados y todo medio que involucre el trabajo (trabajadores, lugar de trabajo, puestos, equipos de trabajo, contacto con agentes químicos, físicos, etc.).

La identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (IPERC), se revisa mensualmente o cuando existe alguna variación o actualización. Se encuentra en el anexo n° 5.

### ***3.1.2.2. Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el Sistema de Gestión de la SST***

La evaluación de riesgos debe definirse al alcance, naturaleza y momento del tiempo. Este requisito se desarrolla en la matriz IPERC. Se encuentra en el anexo n° 5.

### ***3.1.2.3. Evaluación de las oportunidades para la SST y otras oportunidades para el Sistema de Gestión de la SST.***

La mejoría del desempeño de la SST, oportunidades, adaptación al trabajo, y eliminar los riesgos. Este requisito se desarrolla en la matriz IPERC. Se encuentra en el anexo n° 5.

### ***3.1.3. Determinación de los requisitos legales y otros requisitos.***

Son los requisitos legales que se aplican a la organización en su riesgo, peligro y el Sistema de Gestión de la SST. Este requisito se desarrolla en la matriz de procedimiento de identificación y evaluación de requisitos legales. Se encuentra en el anexo n°6.



#### ***3.1.4. Planificación de acciones***

Son las acciones para los riesgos, oportunidades, requisitos legales, situaciones de emergencias y como otros. Este requisito se desarrolló en la matriz de planificación de actividades preventiva. Se encuentra en el anexo n°7. También, el programa anual de seguridad y salud en el trabajo que se encuentra en el anexo n°8.

### ***3.2. Objetivos de la SST y planificación para lograrlos (requisito 6.2)***

#### ***3.2.1. Objetivos de la SST***

Son los objetivos para las funciones, niveles, en la mejora y desempeño en el SST. Este requisito se desarrolla como Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se encuentra en el anexo n° 9.

#### ***3.2.2. Planificación para lograrlos***

Es la planificación de cómo lograr los objetivos mediante la prevención y protección ante un accidente laboral; mediante normas y procedimientos para un trabajo seguro con la finalidad de reducir los costos por la omisión a la seguridad y salud en el trabajo.

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

**Tabla 27**

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	METAS	INDICADORES	RESPONSABLE
<b>Cumplir con la Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</b>	Revisar el Diagnóstico de Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001:2018.	100%	(N° indicadores cumplidos de la lista de verificación / N° total de indicadores de la lista de verificación) x 100	Supervisor
	Implementar la documentación de la Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	100%	(Doc. Implementados / Doc. Obligatorios de la Norma ISO 45001) x 100	Supervisor
	Implementar los registros de la Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.	100%	(Doc. Implementados / Doc. Obligatorios de la Norma ISO 45001) x 100	Supervisor
	Realizar auditorias	100%	Verificación de auditoría interna realizada.	Supervisor
<b>Prevenir los incidentes, accidentes de trabajo.</b>	Realizar medidas preventivas en seguridad y salud en el trabajo	100%	(# charlas ejecutadas / # de charlas programadas) x 100 (# capacitaciones ejecutadas / # de capacitaciones programadas) x 100 (# inspecciones ejecutadas / # de inspecciones programadas) x 100	Supervisor Supervisor Supervisor
	Realizar investigación de accidentes de trabajo	100%	(# investigaciones realizadas / total de reportes de incidentes y accidentes) x 100 Verificación y revisión de informe elaborado	Supervisor Supervisor
<b>Elaborar el Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencia.</b>	Elaborar el plan de respuesta preventivo para emergencia	100%		Supervisor
	Participar en simulacros de emergencia y desastres naturales	100%	(# de simulacros ejecutados / # de simulacros programados) x 100	Supervisor
	Ejecutar la inducción a todos los trabajadores nuevos	100%	# de inducciones ejecutadas / # de inducciones requeridas) x 100	Supervisor
<b>Concientizar y elevar las competencias de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.</b>	Ejecutar capacitaciones a todos los trabajadores según riesgos expuestos o funciones a desempeñar	100% de 12 capacitaciones al año por trabajador	# de capacitaciones ejecutadas / # de capacitaciones programadas) x 100	Supervisor
	Determinar el estado de salud de los trabajadores	100% de los exámenes médicos ocupacionales	Verificación de estadísticas de vigilancia médica elaborada	Supervisor
<b>Prevenir enfermedades ocupacionales en trabajadores.</b>	Realizar exámenes médicos ocupacionales	100% de los EMO	(# de EMO realizados / # de EMO programados) x 100 (# de entregas de EMO / # de EMO realizados) x 100 (# de revisión de EMO / # de EMO realizado) x 100	Supervisor Supervisor Supervisor

*Objetivos y metas.*

#### 4. Apoyo (requisito 7)

##### 4.1. Recursos (requisito 7.1)

La empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, deberá asumir los presupuestos para:

**Tabla 28**

*Recursos.*

ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CANTIDAD	PRESUPUESTO S/.	RESPONSABLE
Equipos de oficina	1	S/. 300.00	<i>Supervisor</i>
Equipos de emergencia	1	S/. 500.00	<i>Supervisor</i>
Equipos de seguridad	1	S/. 600.00	<i>Supervisor</i>
Medios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	S/. 300.00	<i>Supervisor</i>
Documentación y Registros de Seguridad y Salud en el Trabajo	20	S/. 1000.00	<i>Supervisor</i>
Medico Ocupacional Externo (recibos y honorarios)	1	S/. 12000.00	<i>Supervisor</i>
Personal especializado en Seguridad y Salud Ocupacional	1	S/. 12000.00	<i>Supervisor</i>
Reubicación de muebles, instalación y adecuación en el establecimiento de la organización para la seguridad y salud en el trabajo	1	S/. 1000.00	<i>Supervisor</i>
Mantenimiento, Actualización y Auditorías internas	1	S/. 1000.00	<i>Supervisor</i>
Consultoría y Asesoría para la Certificación de la Norma ISO 45001	1	S/. 3500.00	<i>Supervisor</i>
Capacitación de la Norma ISO 45001 para los empleados	20	S/. 4000.00	<i>Supervisor</i>
Certificación de la Norma ISO 45001, de empresa certificadora	1	S/. 5000.00	<i>Supervisor</i>
Renovación de Certificación ISO 45001 por empresa certificadora	1	S/. 1500.00	<i>Supervisor</i>
Equipos de oficina	1	S/. 300.00	<i>Supervisor</i>
<b>TOTAL</b>		<b>S/. 42700.00</b>	

Fuente: Elaboración propia.

#### ***4.2.Competencia (requisito 7.2)***

Dentro de la organización, los trabajadores se desempeñan de acuerdo al Manual de Organización de Funciones. Este requisito se encuentra en el anexo n°10.

Este manual se entrega cuando son contratados e igualmente con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este requisito se encuentra en el anexo n°11.

#### ***4.3.Toma de conciencia (requisito 7.3)***

La organización realiza las acciones correspondientes para el trabajador, con la finalidad que estén capacitados, entrenados, motivados y concientizados; mediante el procedimiento de inducción, capacitación y entrenamiento. Este requisito se encuentra en anexos n°12.

#### ***4.4.Comunicación (requisito 7.4)***

La organización establece un procedimiento de comunicación, participación y consulta y se encuentra en el anexo n°13.

#### ***4.5.Información documentada (requisito 7.5)***

La organización establece un procedimiento para la creación, control y actualización de documentos que es el procedimiento de control de documentos y registros. Este requisito se encuentra en el anexo n°14.

## **5. Operación (requisito 8)**

### ***5.1. Planificación y control operacional (requisito 8.1)***

#### ***4.1.1. Generalidades***

Para cumplir este requisito se planifica, hace, verifica, actúa; y que cuya finalidad es de implementar las acciones de planificación.

#### ***4.1.2. Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST***

Para la eliminación de los peligros y reducción de riesgos se procederá a realizar la matriz IPERC y el mapa de riesgo, que se encuentra en el anexo n° 5 y anexo n° 15.

#### ***4.1.3. Gestión del cambio***

La organización implementa un control de gestión de cambios planificados temporalmente o permanente que afecta el desempeño de la SST. Para la gestión de cambio se encuentra en el anexo n°16.

#### ***4.1.4. Compras***

La organización implementa un control de compras de productos o servicios. Se encuentra en el anexo n° 17.

Los clientes, contratistas y proveedores que ingresen al establecimiento o prestan servicios están sujetas a cumplir el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización; por lo tanto, deberán:

- Cumplir el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer mecanismo de bloqueo de riesgos y peligros según el servicio que prestan.

***Contratistas.***

Antes de iniciar la prestación de servicios el contratista o subcontratista, a la organización exigirá, los siguientes:

- El seguro complementario de trabajo de riesgo de sus trabajadores, que ingresen a la organización.
- Presentación del registro de cargo de entrega de EPP, a sus trabajadores, de los que ingresan a la organización.
- Presentación de sus estándares de trabajo, Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y IPERC del lugar de trabajo de la organización.

***Proveedores.***

Los proveedores de insumos deberán presentar junto con sus insumos la hoja de datos de seguridad de los materiales.

- El ingreso de personal debe estar autorizado, bajo vigilancia del supervisor.

### ***5.2.Preparación y respuesta ante emergencias (requisito 8.2)***

La creación de procesos para prepararse y responder ante situaciones de emergencias. Se establece un manual de plan de respuesta ante emergencias. Se encuentra en el anexo n° 18.

## **6. Evaluación del desempeño (requisito 9)**

### ***6.1.Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño (requisito 9.1)***

Es la creación procesos de seguimiento, medición, análisis y la evaluación del desempeño. El procedimiento se encuentra establecido en el anexo n° 19.

### ***6.2.Auditoria Interna (requisito 9.2)***

Es la auditoria interna ejecutado a intervalos, planificados para obtener información sobre el desempeño del Sistema de Gestión de SST. La organización establece un procedimiento de auditoría interna. Se encuentra en el anexo n° 20.

### ***6.3.Revisión por la dirección (requisito 9.3)***

La alta dirección es muy importante para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo para mantener la eficacia.

## **7. Mejora (requisito 10)**

### ***7.1.Generalidades***

### ***7.2.Incidentes, no conformidades y acciones correctivas.***

La investigación para tomar la medida necesaria ante incidencias y no conformidades. La evaluación de incidencias, no conformidades y acciones

correctivas están establecidas en un procedimiento. El requisito se encuentra en anexos n° 21. Además, el Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo, que se encuentra en anexo n° 22.

### ***7.3.Mejora continua***

La mejora continua está enfocada para la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como la mejora en el desempeño de seguridad y salud en el trabajo, donde está involucrado el trabajador, empleador y otros, o también podemos indicar la participación de los agentes con interés en la organización (Gerente, Jefes, Supervisores, trabajadores, contratistas y etc.) que están implicados en la norma ISO 45001.

Asimismo, es importante la participación de los agentes para conllevar a una cultura de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Y los resultados de la mejora continua sea comunicado en participación con los trabajadores.

Además, la mejora continua está enfocado al ciclo PDCA (planear, hacer, verificar, actuar) y que podemos obtener resultados con un constante monitoreo y revisión y una de estas técnicas es la auditoria interna para comprobar si los objetivos son cumplidos en:

- Promover una cultura de prevención, protección y otras obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.



- Un mejor rendimiento en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Prevención de incidentes, accidentes y no conformidades.
- Participación de los agentes con interés en la organización.
- Promover constantemente la revisión, monitoreo, acciones de prevención y corrección para la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **3.5. Comparación de Indicadores de Medición de la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, después de la implementación.**

Se realizó la primera medición de la Norma ISO 45001 en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, resultando con el 88% de no cumplimiento y para subsanar los incumplimientos se implementó un diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001 y con esta implementación se alcanzó el 100% de cumplimiento de los requisitos.

**Tabla 29**

*Comparación de indicadores.*

<i>ITEM</i>	<i>DETALLE</i>	<i>1° MEDICION DEL % DE CUMPLIMIENTO</i>	<i>2° MEDICION DEL % DE CUMPLIMIENTO</i>
4	Contexto de la Organización	25%	100%
5	Liderazgo	25%	100%
6	Planificación	0%	100%
7	Soporte	0%	100%
8	Operación	0%	100%
9	Evaluación de desempeño	33%	100%
10	Mejora	0%	100%
	<i>% CUMPLIMIENTO</i>	<i>12%</i>	<i>100%</i>
	<i>% NO CUMPLIMIENTO</i>	<i>88%</i>	<i>00%</i>

Fuente: Elaboración propia.

En la tabla 29, se concluye con el resultado del 100% de cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 45001 y que en este sentido las dimensiones de la variable independiente en la operacionalización de variable de la tabla 04 y según la fórmula ( $N^{\circ}$  de cumplimiento de requisitos según estructura de la Norma ISO 45001 /  $N^{\circ}$  Total de requisitos según estructura de la Norma ISO 45001) x 100. El resultado es 100% de cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 45001.

### 3.6. Análisis de costo y beneficio

Es necesario analizar los ingresos y egresos futuros para entender, si la inversión en un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, es aceptable, con un margen alto de

beneficio. Los gastos por multas administrativas, por atención médica y accidente laboral, es un perjuicio económico para la organización; por lo tanto, con la implementación, origino un ahorro.

**Tabla 30**

*Costos de Implementación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo*

Costos de Implementación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo								
ITEMS	PRECIO UNIT.	CANT INICI	AÑO: 0	AÑO: 1	AÑO: 2	AÑO: 3	AÑO: 4	AÑO: 5
<b>1. INGRESOS DEL PROYECTO</b>								
1.1 Ahorro por la implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo (Multas)				S/. 39732.00	S/. 39732.00	S/. 39732.00	S/. 39732.00	S/. 39732.00
1.2 Ahorro por la implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo (Accidentes laborales)				S/. 2399.00	S/. 2399.00	S/. 2399.00	S/. 2399.00	S/. 2399.00
<b>2. EGRESOS DEL PROYECTO</b>								
			S/. 42700.00	S/. 27100	S/. 27100	S/. 27100	S/. 28600	S/. 27100
2.1 Equipos de oficina	S/. 300.00	1	S/. 300.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
2.2 Equipos de emergencia	S/. 500.00	1	S/. 500.00	S/. 500.00	S/. 500.00	S/. 500.00	S/. 500.00	S/. 500.00
2.3 Equipos de seguridad	S/. 600.00	1	S/. 600.00	S/. 600.00	S/. 600.00	S/. 600.00	S/. 600.00	S/. 600.00
2.4 Medios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	S/. 300.00	1	S/. 300.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
2.5 Documentación y Registros de Seguridad y Salud en el Trabajo	S/. 50.00	20	S/. 1000.00	S/. 1000.00	S/. 1000.00	S/. 1000.00	S/. 1000.00	S/. 1000.00
2.6 Medico Ocupacional Externo (recibos y honorarios)	S/. 12000.00	1	S/. 12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00
2.7 Personal especializado en Seguridad y Salud Ocupacional	S/. 12000.00	1	12000.00	S/. 12000.00	S/. 12000.00	S/. 12000.00	S/. 12000.00	S/. 12000.00
2.8 Reubicación de muebles, instalación y adecuación en el establecimiento de la organización para la seguridad y salud en el trabajo	S/. 1000.00	1	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.9 Mantenimiento, Actualización y Auditorías internas	S/. 1000.00	1	S/. 1000.00	S/. 1000.00	S/. 1000.00	S/. 1000.00	S/. 1000.00	S/. 1000.00
2.10 Consultoría y Asesoría para la Certificación ISO 45001	S/. 3500.00	1	S/. 3500.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
2.11 Capacitación de ISO 45001 para los empleados	S/. 200.00	20	S/. 4000.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
2.12 Certificación de ISO 45001, de empresa certificadora	S/. 5000.00	1	S/. 5000.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00
2.13 Renovación de Certificación ISO 45001 por empresa certificadora	S/. 1500.00	1	S/. 1500.00	S/. 0.0000	S/. 0.0000	S/. 0.0000	S/. 1500.00	S/. 0.00
<b>3. FLUJO DE CAJA</b>								
			S/. -42700.00	S/. 15031.00	S/. 15031.00	S/. 15031.00	S/. 13531.00	S/. 15031.00

El flujo de caja presentado está proyectado a 5 años que costea la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y también se muestra el ahorro en los costos al implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. La tasa de interés es: 0.06 %, con una inversión inicial de: S/. 42700.0

### Indicador de Rentabilidad

Flujos de caja:  $Q_1, Q_2, \dots, Q_n$

Tasa de descuento:  $K$

Desembolso inicial:  $A$

$$VAN = -A + \frac{Q_1}{(1+K)^1} + \frac{Q_2}{(1+K)^2} + \dots + \frac{Q_n}{(1+K)^n}$$

**Ecuación 1:** Valor Actual Neto.

$$VAN = -42700.00 + \frac{15031.00}{(1+0.06)^1} + \frac{15031.00}{(1+0.06)^2} + \frac{15031.00}{(1+0.06)^3} + \frac{13531.00}{(1+0.06)^4} + \frac{15031.00}{(1+0.06)^5}$$

$$VAN = 19427.90$$

**Ecuación 2:** Tasa Interna de Retorno.

Es decir:

$$VAN = -A + \frac{Q_1}{(1+K_{TIR})^1} + \frac{Q_2}{(1+K_{TIR})^2} + \dots + \frac{Q_n}{(1+K_{TIR})^n} = 0$$

Donde  $K_{TIR}$  es la tasa de descuento que representa la TIR

La tasa de descuento que hace que el VAN sea igual a cero.

$$0 = -42700.00 + \frac{15031.00}{(1 + K_{TIR})^1} + \frac{15031.00}{(1 + K_{TIR})^2} + \frac{15031.00}{(1 + K_{TIR})^3} + \frac{13531.00}{(1 + K_{TIR})^4} + \frac{15031.00}{(1 + K_{TIR})^5}$$

El cálculo del valor actual neto (VAN), resultado mayor que “0” y es: S/. 19427.90; razón por el cual resulta aceptable la inversión de implementación de la Norma ISO 45001.

El cálculo de la tasa interna de retorno(TIR), resulta de 22 %, por lo tanto, la implementación de la Norma ISO 45001, es aceptable.

### **Ecuación 3: Índice de Rentabilidad.**

$$\text{Índice de Rentabilidad} = (\text{Valor actual neto} + \text{Inversión inicial}) / \text{inversión inicial}$$

$$\text{Índice de Rentabilidad} = (\text{Valor actual neto} + \text{Inversión inicial}) / \text{inversión inicial}$$

$$\text{Índice de Rentabilidad} = (19427.90 + 42700.00) / 42700.00$$

$$\text{Índice de Rentabilidad} = 1.45$$

## CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

### 4.1 Discusión

A partir de la investigación cuya hipótesis: la implementación de un diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001, reduce los costos por omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express en Cajamarca – 2020; y reafirmamos nuestra hipótesis, ya que el resultado tiene relación con lo que menciona el autor Huerta y Espinoza (2019) que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene relación con los costos, y que cuando se gestiona correctamente la seguridad y salud en el trabajo, los beneficios es el ahorro por evitar el costo de las sanciones administrativas por incumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Igualmente existe relación con el autor Rimachi (2016), que reafirma el beneficio que reduce los costos por accidente laboral con la viabilidad de la implementación de un Sistema Integrado de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el área de almacén de la empresa Agroindustrial Laredo S.A.A. En el resultado de la presente investigación se obtuvo que, sin la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ocasiona multas y gastos en el tratamiento del trabajador accidentado.

Además, existe relación con el autor Rojas (2018), que afirma que, con un diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, representa en el ahorro en multas por no contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la empresa

Metalmecánica Factoría H & R Servicios Generales EIRL., Trujillo, 2018. En el resultado de la presente investigación se obtuvo que, sin la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ocasiona multas.



## 4.2 Conclusiones

- Se concluye que la implementación de un diseño de Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en la Norma ISO 45001, reduce los costos por accidentes laborales.
- Según el diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo, en la organización, se obtuvo el 88% de no cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 45001; y que evidencio la falta de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se determinó los costos que tendría la organización en caso de no contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que ascienden la multa a S/. 39732.00. Igualmente se determinó, el costo del descanso médico del año 2019, con un costo anual de S/. 527.00. El costo por reemplazo de personal del año 2019 de S/. 527.00 y el costo de hospitalización de S/. 1345.00. En este cálculo el costo total anual del 2019 es S/. 2399.00. El costo de un accidente laboral puede variar dependiendo de la cantidad de trabajadores y gravedad.
- Se realizó un diseño de un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001; y cuyo efecto mediante la implementación se subsanó los incumplimientos de los requisitos de la Norma ISO 45001.
- Se comparó los indicadores del primer diagnóstico a la empresa, con 12% de cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 45001, y luego de la implementación del Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001, resulto el segundo diagnóstico del 100%

de cumplimiento; y se obtuvo una diferencia en el cumplimiento del 88% de los requisitos de la Norma ISO 45001 del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- En el costo y beneficio del cálculo del valor actual neto, resultó con S/. 19427.90; por lo tanto, es viable el proyecto de diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en la Norma ISO 45001, que permite la reducción de las infracciones laborales, descanso médico, reemplazo de personal, y hospitalización. En el cálculo de la tasa interna de retorno resulto del 22% y el índice de rentabilidad 1.45 por lo tanto resulto aceptable la tasa de interés que genera el proyecto.

## REFERENCIAS

- Acevedo, K. & Yanez, M. (2016). *Costos de los Accidentes Laborales Cartagena Colombia, 2009-2012. Ciencias Psicológicas*. <https://www.redalyc.org/pdf/4595/459545834004.pdf>
- Acuña, M. (2017). *Los Limites de la Responsabilidad del Empleador en el Pago de Indemnización por Daños y Perjuicios por Accidente de Trabajo. Pontificia Universidad Católica del Peru*.[http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/8404/ACUNA\\_ ARESTEGUI MARIA\\_LOS%20LIMITES\\_DE%20LA%20RESPONSABILIDAD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/8404/ACUNA_ ARESTEGUI MARIA_LOS%20LIMITES_DE%20LA%20RESPONSABILIDAD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Arce, A. (11 de diciembre de 2020). *Siderperu Migra a Iso 45001 y Completa la Trinorma. Linkempresarial*.<https://linkempresarial.pe/empresas/siderperu-migra-a-iso-45001-y-completa-la-trinorma/>
- Bajo, J. (s.f). *El Reglamento Interno de Seguridad y Salud. 29783 Seguridad y Salud en el Trabajo*.<http://www.29783.com.pe/Libro/Capitulo-5-Como-implantar-la-ley-29783-reglamento-interno-seguridad-y-salud.en-el-trabajo.pdf>
- Bernando, C., Carbajal. Y., Figueredo C. & Robles, H.(2017). *Metodología de la Investigación. Universidad San Martin de Porres*. <https://www.usmp.edu.pe/estudiosgenerales/pdf/2017-I/MANUALES/METODOLOGIA%20DE%20LA%20INVESTIGACION.pdf>
- Bolivar, F.(s.f).*Sobrecoste o Sobrecosto, en una Sola Palabra*. FundeuRae. <https://www.fundeu.es/recomendacion/sobrecoste-o-sobrecosto-en-una-sola-palabra/>

Calso, N. & Pardo, J. (01 de enero de 2018). *Guía Práctica para la Integración de Sistemas de*

*Gestión.* Aenor. <https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=5634421&ppg=1&query=iso%2045001>

CISconsultores. (s.f). *Como Implementar ISO 45001:2018.* Cis Consultores.

<https://cisconsultoresperu.com/consultoria/sistemas-de-gestion/iso-45001/guia-para-implementar-iso-45001-2018/>

Conexión ESAN. (19 de enero de 2018). *Accidentes de Trabajo en el Perú: ¿Qué Dicen las*

*Estadísticas?* Conexión ESAN. <https://www.youtube.com/watch?v=IGv7OcjZa9A>

Contreras, S. & Cienfuegos, S. (01 de enero de 2019). *Guía para la Aplicación de ISO 45001:2018.*

*AENOR.*

<https://ebookcentral.proquest.com/lib/upnortesp/reader.action?docID=5756199&query=iso+45001>

DNP Departamento Nacional de Planeación. (2019). *Plan de Trabajo Anual de Seguridad Y Salud*

*en el Trabajo 2019. Departamento Nacional de*

*Planeacion.* <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SUBDIRECCI%C3%93N%20DE>

[%20RECURSOS%20HUMANOS/PLAN%20ANUAL%20SGSST%202019%20DEFINI](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SUBDIRECCI%C3%93N%20DE)

[%20RECURSOS%20HUMANOS/PLAN%20ANUAL%20SGSST%202019%20DEFINITIVO.pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SUBDIRECCI%C3%93N%20DE)

El Comercio. (29 de abril de 2019). *Multas por Infringir Normas de Seguridad en el Trabajo Puede Llegar Hasta S/. 840.000*". *El Comercio*. <https://elcomercio.pe/economia/peru/multas-infringir-normas-seguridad-llegar-s-840-000-noticia-630937-noticia/>

El Diario El País. (12 de febrero de 2021). *La mortalidad laboral creció en 2020 a pesar de la bajada de la actividad económica*. <https://elpais.com/economia/2021-02-12/la-mortalidad-laboral-crecio-en-2020-a-pesar-de-la-bajada-de-la-actividad-economica.html>

Escudero, C. & Cortez, L. (2018). *Técnica y Métodos Cualitativos para la Investigación Científica*. Universidad Técnica de Machala. <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/12501/1/Tecnicas-y-MetodosCualitativosParaInvestigacionCientifica.pdf>

El peruano. (2020). *Decreto Supremo que Modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006-TR. DECRETO SUPREMO N° 008-2020-TR*. <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-supremo-que-modifica-el-reglamento-de-la-ley-general-decreto-supremo-n-008-2020-tr-1853904-1/>

Ergosourcing, (2018). *Norma Internacional ISO 45001*. <https://ergosourcing.com.co/wp-content/uploads/2018/05/iso-45001-norma-Internacional.pdf>

Fremap. (2018). *Guía para la Implementación de la Norma ISO 45001*. Dibacat. [https://www.diba.cat/documents/467843/172263104/GUIA\\_IMPLEMENTACION\\_ISO45001.pdf/5da61652-f814-4aa7-9f45-01cf8117c772](https://www.diba.cat/documents/467843/172263104/GUIA_IMPLEMENTACION_ISO45001.pdf/5da61652-f814-4aa7-9f45-01cf8117c772)

Finanzasfp. (2020). *¿Cómo Calcular el Índice de Ausentismo Laboral?* Recuperado de:

<https://finanzasfp.com/calcular-indice-de-ausentismo-laboral/>

García, J. (mayo de 2016). *Metodología de la Investigación para Administradores.*

<https://corladancash.com/wp-content/uploads/2020/01/Metodologia-de-la-inv-para-adm-Joaquin-Garcia-DIhigo.pdf>

Gestión. (2017) *¿Cuánto es el costo de tener fallas de seguridad en el trabajo?*

<https://archivo.gestion.pe/empleo-management/cuanto-costos-tener-fallas-seguridad-trabajo-2200555>

Gestión. (01 de mayo de 2017). *Laboral: Un promedio de 55 Accidentes al Día se Registra en una*

*Jornada de Trabajo*”.Economía.<https://gestion.pe/economia/laboral-promedio-55-accidentes-dia-registra-jornada-134154-noticia/>

Gonzales, H. (02 de octubre de 2019). *ISO 45001:2018 – Riesgos y Oportunidades para Salud y*

*Seguridad en el Trabajo. Calidad &Gestión –Consultoría para Empresas.*  
<https://calidadgestion.wordpress.com/2019/10/02/iso-45001-2018-riesgos-y-oportunidades-para-salud-y-seguridad-en-el-trabajo/>

Gonzales, H. (2020). *Como elaborar un mapa de Riesgo.Isolucion.*

<https://web.isolucion.com.co/como-elaborar-un-mapa-de-riesgos/>

Gonzales, J.(27 de diciembre de 2019). *Una Mirada Dentro de la «Cajita Feliz». Necesidad de la*

*Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo como Mecanismo de*

*Prevención de Riesgos Ocupacionales y su Inclusión a Nivel de Incentivo en las Contrataciones del Estado. Pasión por El Derecho.* [https://lpderecho.pe/cajita-feliz-  
implementacion-sistema-seguridad-salud-trabajo-prevencion-riesgos-ocupacionales-  
incentivo-contrataciones-estado/](https://lpderecho.pe/cajita-feliz-<br/>implementacion-sistema-seguridad-salud-trabajo-prevencion-riesgos-ocupacionales-<br/>incentivo-contrataciones-estado/)

Hernández, H. Valdés, M. & Ulloa, N. (2015). *Elementos Teóricos que Contribuyen a la Identificación, Evaluación y Control de los Riesgos Laborales y Peligros.* <http://eds.b.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=5&sid=7fc8ebef-8b77-4157-9c2e-3cf952a9407a%40pdc-v-sessmgr01>

Herrera, S. & Couto, M. (2016). *El Costo de los Accidentes Laborales, gran Pérdida Silenciosa. Sustainperu.Sustanperu.* [http://www.sustantperu.com/blog/165-  
costoaccidenteslaborales.html](http://www.sustantperu.com/blog/165-<br/>costoaccidenteslaborales.html)

Huete, B. (27 de junio de 2019). *Propuesta de Mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001 para Reducir los Costos Referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo de una Clínica Privada.* Universidad Nacional Mayor de San Marcos. [https://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12672/10641/Huete\\_sb.pdf?sequence=3&isAllowed=y](https://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12672/10641/Huete_sb.pdf?sequence=3&isAllowed=y)

Huerta, M. & Espinoza, L. (2019). *Gestión de La Seguridad Y Salud Ocupacional y Costo-Beneficio En Global Import Perú, Lima – 2018.*

<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/23475/Huerta%20Tapia%2c%20Milagros%20Sof%c3%ada%20-%20Espinoza%20Benavides%2c%20Luis%20Enrique%20.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Herrera, C. & Jiménez, J. (setiembre de 2018). *Planeación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para UM Construcciones y Servicios s.a.s.* Universidad Distrital Francisco José de Caldas. <https://repository.udistrital.edu.co/bitstream/handle/11349/14346/HerreraUrreaCarlosAndr%E9s2018.pdf;jsessionid=B7531C27168326663F6DB58FE1763A9C?sequence=1>

Hysla. (2018). *Aprende a calcular el índice de Frecuencia de los Accidentes.* <https://www.hysla.com/indice-de-frecuencia/>

Hysla. (2018). *Cómo Calcular el Índice de Gravedad – Fórmula y Ejemplo.* <https://www.hysla.com/indice-de-gravedad/>

Huete, B. (2019). *Propuesta de mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la Norma ISO 45001 para reducir los costos referentes a seguridad y salud en el trabajo de una clínica privada.* <https://cybertesis.unmsm.edu.pe/handle/20.500.12672/10641>



Intedya.(2018). *Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. ISO 45001:2018.*

[https://www.intedya.com/internacional/fichasproducto/Presentacion\\_sistemas-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-iso-450012018.pdf](https://www.intedya.com/internacional/fichasproducto/Presentacion_sistemas-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-iso-450012018.pdf)

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. (s.f). *Evaluación de Riesgos Laborales.*

*Ministerio de Trabajo Asunto Sociales.*[https://www.insst.es/documents/94886/96076/Evaluacion\\_riesgos.pdf/1371c8cb-7321-48c0-880b-611f6f380c1d](https://www.insst.es/documents/94886/96076/Evaluacion_riesgos.pdf/1371c8cb-7321-48c0-880b-611f6f380c1d)

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú. (2017). *Identificación de Peligros, Evaluación*

*de Riesgos y Controles-IPERC en el IRTP.*<http://storeirtp.blob.core.windows.net/archivos/I001-2017%20IPERC.pdf>

Intedya. (s.f). *Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. ISO 45001:2018.*

<https://www.intedya.com/internacional/178/consultoria-sistemas-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-iso-450012018.html>

Istas.net. (s.f). *Impacto Económico de los Accidentes y las Enfermedades de Trabajo. Instituto*

*Sindical de Trabajo, Ambiente, y Salud.*<https://istas.net/salud-laboral/danos-la-salud/impacto-economico-de-los-accidentes-y-las-enfermedades-de-trabajo>

Iso.org. (2018). ISO 45001:2018.Iso.<https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:45001:ed-1:v1:es>

La Organización Internacional del Trabajo. (2019) *Seguridad y Salud en el Centro del Futuro del Trabajo. Embargo.* [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/documents/publication/wcms\\_686762.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/documents/publication/wcms_686762.pdf)

La ley. (10 de febrero de 2020). *Nuevas modificaciones al Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo. La ley.* <https://laley.pe/art/9186/nuevas-modificaciones-al-reglamento-de-la-ley-general-de-inspeccion-del-trabajo>

Ley N<sup>ª</sup> 28806.- Ley General de Inspección del Trabajo. (2019). *Infracciones administrativas.* [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/B1C5960958A2208B05257E2A0056A38C/\\$FILE/1\\_LEY\\_28806\\_22\\_07\\_2006.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/B1C5960958A2208B05257E2A0056A38C/$FILE/1_LEY_28806_22_07_2006.pdf)

Lorenzo, R. (24 de noviembre del 2010). *Teorías sobre la Causalidad de los Accidentes (Domino y Casualidad Múltiple) Publicación de Blog.* Blog de Fol. <https://blogfolrubenlorenzo.blogspot.com/2010/11/teorias-sobre-la-causalidad-de-los.html>

Lozano, I. (21 de septiembre de 2017). *Cada Año se producen 317 Millones de Accidentes en el Trabajo en el Mundo. Economía.* Diario la Republica. <https://larepublica.pe/economia/1101214-cada-ano-se-producen-317-millones-de-accidentes-en-el-trabajo-en-el-mundo/?ref=lre>

Miñan, G. , Monja, J. , Gonzales, O. , Simpalo, W. & Castillo, W. (2020). *Gestión de Riesgos Implementando la Ley Peruana 29783 en una Empresa Pesquera.*

<http://eds.b.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=15&sid=7fc8ebef-8b77-4157-9c2e-3cf952a9407a%40pdc-v-sessmgr01>

Montaño, R. & Ramos, N. (2019). *Comparativo Estándar OSHAS 18001:2007 e ISO 45001:2018*.

Universidad Santiago de  
Cali. <https://repository.usc.edu.co/bitstream/handle/20.500.12421/1163/COMPARATIVO%20EST%C1NDAR%20OSHAS.pdf;jsessionid=B5D040DC18834706D35B7662EFA9A715?sequence=1>

Muro, E. & Zapata, C. (03 de diciembre de 2019). “*Contribuciones en la Mejora de la Gestión de Riesgos Mediante la Implementación de un Sistema de Gestión de la Seguridad Y Salud en el Trabajo Basado en la Norma Iso 45001: 2018 En Empresas de la Mediana Minería en Perú, 2019*”. Universidad Privada del Norte.

<https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/23224>

Norma Internacional ISO 45001.(2018). *Norma Internacional ISO 45001*. <https://www.qhse.com.pe/wp-content/uploads/2018/04/ISO-45001-Norma-Internacional-Oficial-Espa%C3%B1ol-Safety-VIP-1.pdf>

Nadramija, N.(31 de octubre de 2018). *Consultoría para La Obtención del Valor Económico de los Accidentes de Trabajo en el Perú*. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. [https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/302188/Estudio\\_Valoraci%C3%B3n\\_Econ%C3%B3mica\\_181116\\_MTPE\\_VF\\_4\\_.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/302188/Estudio_Valoraci%C3%B3n_Econ%C3%B3mica_181116_MTPE_VF_4_.pdf)

Ñaupas, H. Valdivia, M. Palacios, J. Romero, H. (2018). *Metodología de la Investigación Cuantitativa, Cualitativa y Redacción de la Tesis*. <https://corladancash.com/wp-content/uploads/2020/01/Metodologia-de-la-inv-cuanti-y-cuali-Humberto-Naupas-Paitan.pdf>

Nueva Iso 45001:2018. (21 de marzo de 2018). ISO 45001 2018: *¿Cuál es el objetivo del Sistema de Gestión de SST?*. <https://www.nueva-iso-45001.com/2018/03/iso-45001-2018-objetivo-sistema-gestion-sst/>

Organización Internacional de Trabajo. (2020). *Seguridad y Salud en el Trabajo*. <https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/lang-es/index.htm#:~:text=Cada%20d%C3%ADa%20mueren%20personas%20a,4%20d%C3%ADas%20de%20absentismo%20laboral>

Organización Internacional del Trabajo. (2020). *La OIT Estima que se Producen más de un Millón de Muertos en el Trabajo Cada Año*. Organización Internacional de Trabajo. [https://www.ilo.org/global/about-the-ilo/newsroom/news/WCMS\\_008562/lang-es/index.htm](https://www.ilo.org/global/about-the-ilo/newsroom/news/WCMS_008562/lang-es/index.htm)

Organización Internacional del Trabajo. (2020). *Seguridad y Salud en el Trabajo*. <https://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/occupational-safety-and-health/lang-es/index.htm#:~:text=en%20el%20trabajo->

.Seguridad%20y%20salud%20en%20el%20trabajo,accidentes%20resultantes%20de%20su%20trabajo.

Perales, J. (2019). *Diseño y Aplicación de un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Area de Operaciones de la Empresa Agencia Alemana del Perú S.A.C(Tesis Titulación Profesional)*. Escuela Ingeniería Ambiental. Universidad Peruana Unión, Perú.  
[https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/UPEU/2082/Jose\\_Trabajo\\_Profesional\\_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/UPEU/2082/Jose_Trabajo_Profesional_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Reglamento de la ley General de Inspección de Trabajo. (2006). *Cuantía y Aplicación de las Sanciones. Norma Legales Actualizados*. <https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0029/ley-28806.pdf>

Reglamento de la Ley N° 29783.(s.f) *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Recuperado de:  
<https://www.minagri.gob.pe/portal/download/pdf/seguridad-y-salud/reglamento-ley29783.pdf>

Reglamento de la Ley N° 29783. (s.f). *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Municipalidad de Lima*. [http://www.munlima.gob.pe/images/descargas/Seguridad-Salud-en-el-Trabajo/Decreto%20Supremo%20005\\_2012\\_TR%20%20Reglamento%20de%20la%20Ley%2029783%20\\_%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo.pdf](http://www.munlima.gob.pe/images/descargas/Seguridad-Salud-en-el-Trabajo/Decreto%20Supremo%20005_2012_TR%20%20Reglamento%20de%20la%20Ley%2029783%20_%20Ley%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo.pdf)

Riaño, I. & Palencia, F. (30 de junio de 2016). *Dimensión Económica de la seguridad y la salud en el trabajo: una Revisión de la Literatura.*

<http://eds.a.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=3&sid=58265cdd-3924-4866-b87e-197b4b537bb5%40sdc-v-sessmgr02>

Rimachi, O. (2016). *Propuesta de Mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para Reducir los Costos de Accidentes Laborales en el Area de Almacén de la Empresa Agroindustrial Laredo s.a.a.*

<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/10228/Rimachi%20Salda%c3%b1a%20Oscar%20Andr%c3%a9s.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Rojas, E. (2018). *Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley 29783 para minimizar riesgos en la Empresa Metalmecánica Factoría H & R Servicios Generales EIRL., Trujillo, 2018.* Universidad Privada del Norte. Trujillo.

<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/14783/Rojas%20Briones%20Enma%20Damaris.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Rojas, E.(2018).*Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la ley 29783 para Minimizar Riesgos en la Empresa Metalmecánica Factoria H&R Servicios Generales E.I.R.L, Trujillo, 2018*”.Universidad Privada del Norte.

<https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/14783>

Saenz, S. (18 de junio de 2019). *Arequipa: Trabajador Fallece al Caerle 39 Planchas de Melamina*. Diario Correo. <https://diariocorreo.pe/edicion/arequipa/arequipa-trabajador-fallece-al-desplomarsele-39-planchas-de-melamina-video-893517/>

Sevilla, J. (2019). *Auditoria de los Sistemas Integrados de Gestión ISO 9001:2015. ISO 14001:2015 ISO 45001:2018*. Fundación Confemetal. <https://elibro-net.eu1.proxy.openathens.net/es/ereader/upnorte/130251>

Sunafil. (2016) *Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Gob.pe. [https://www.sunafil.gob.pe/normas-sst.html?orders\[publishUp\]=publishUp&issearch=1&start=10](https://www.sunafil.gob.pe/normas-sst.html?orders[publishUp]=publishUp&issearch=1&start=10)

Sunafil. (2020). *Sunafil Impone Multa Por 07 Infracciones A Arcos Dorados (Mc Donalds) Por Accidente De Trabajo Mortal De 02 Jóvenes Trabajadores*. <https://www.sunafil.gob.pe/noticias/item/8364-nota-de-prensa-sunafil-impone-multa-por-07-infracciones-a-arcos-dorados-mc-donalds-por-accidente-de-trabajo-mortal-de-02-jovenes-trabajadores.html>

Thinkandsel. (2020). *Sistema de Gestión Normalizados*. Think&Sell. <https://thinkandsell.com/servicios/consultoria/software-y-sistemas/sistemas-de-gestion-normalizados/>

Unir. (24 de enero de 2020). *¿Qué es y como calcular la TIR*. La Universidad de Internet. <https://www.unir.net/empresa/revista/como-calcular-tir-tasa-interna-retorno/>

Vargas Pareja Abogados. (2020). *Alerta Laboral-Decreto Supremo N°008-2020-tr*. Vargas Pareja

Abogados: [http://www.vargaspareja.com/es/blog/alerta\\_laboral\\_-\\_decreto\\_supremo\\_n%C2%B0\\_008-2020-tr](http://www.vargaspareja.com/es/blog/alerta_laboral_-_decreto_supremo_n%C2%B0_008-2020-tr)

Yasno, L. Correa. D. Morales, I. & Veloza, M.(2019). *Percepción de Calidad de Vida en Trabajadores Víctimas de Accidente Laboral que Terminó en Amputación*.

<http://eds.a.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=11&sid=db6d3307-4cdf-4844-8a14-f31975ef59cd%40sdc-v-sessmgr03>

Yirepa.(s.f). *Ejemplo de cálculo del VAN y TIR* . Yirepa Economía y Finanzas.

<https://yirepa.es/ejemplo-van-desarrollo-formula.html>



Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express en Cajamarca - 2020.

## ANEXO N° 1

### Matriz de Consistencia

Problema	Objetivos	Objetivo específico	Hipótesis	Variables	Indicadores	Metodología
¿La Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, Reduce los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express en Cajamarca - 2020.	Implementar un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express en Cajamarca - 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar un diagnóstico basado en la Norma ISO 45001, en la empresa lavandería y Tintorería Ma&amp;Gui Express.</li> <li>-Determinar los costos por las omisiones de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>-Diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001, para reducir los costos por omisión a la seguridad y salud en el trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&amp;Gui Express en Cajamarca.</li> <li>-Comparar indicadores después del diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001, para la Lavandería y Tintorería Ma&amp;Gui Express.</li> <li>-Analizar el costo y beneficio que representa la implementación del diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001.</li> </ul>	La Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, Reducirá los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express en Cajamarca – 2020	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud	ISO 45001.	Observación. Análisis Documental.
				Costos por omisión	Costo anual por multas. Costo anual por hospitalización. Costo anual por reemplazo Costo anual por descanso médico.	

## ANEXO N° 2

### Diagnóstico de Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Según la Norma ISO 45001:2018.

<b>DIAGNOSTICO DE EVALUACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA NORMA ISO 45001:2018</b>					
Criterios de evaluación: Cumple =1 No cumple =0					
Apartado	Enunciado	Calificación C(1) NC(0)		% Cumplimiento por dimensión	
<b>4: Contexto de la organización</b>					
<b>4.1 Comprensión de la Organización y su contexto</b>					
1	¿La institución ha identificado cuestiones internas y externas que afectan el alcance de los resultados previstos de la SST?	1	100%	25%	
<b>4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas</b>					
1	¿La institución ha identificado las necesidades y expectativas (requisitos) de los trabajadores y de las otras partes interesadas?	0	0%		
<b>4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la SST</b>					
1	¿La institución identifica y detalla los límites y la aplicabilidad del SG-SST para determinar su alcance?	0	0%		
<b>4.4 Sistema de Gestión de la SST</b>					
1	¿La institución establece, implementa, mantiene y mejora de forma continua el Sistema de Gestión de la SST?	0	0%		
<b>5: Liderazgo</b>					
<b>5.1 Liderazgo y compromiso</b>					
1	¿La dirección de la institución asume toda la responsabilidad sobre la prevención de posibles lesiones y el deterioro de la salud del personal, así mismo provee un lugar de trabajo seguro y saludable?	0	0%	25%	
<b>5.2 Política de la SST</b>					
1	¿Comprende el uso de políticas para el SST, acorde al contexto y estrategias de la institución?	0	50%		
2	¿La institución brinda las políticas de SST en información documentada, las comunica dentro de la institución?	1			
<b>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades de la organización</b>					
1	¿La institución comunica a todos los niveles existentes dentro de su estructura, las responsabilidades y autoridades de los distintos roles que existen dentro del SG-SST?	0	50%		
2	¿La institución asigna responsabilidades y autoridades a los roles dentro del SG-SST?	1			
<b>5.4 Consulta y participación de los trabajadores</b>					
1	¿La institución facilita un mecanismo, tiempo y recursos necesarios para efectuar consultas y participaciones?	0	0%		
<b>6: Planificación</b>					
<b>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</b>					
<b>6.1. Generalidades</b>					
1	¿La institución determina los riesgos y oportunidades con el fin de asegurar que el SG-SST pueda alcanzar los resultados previstos, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora continua?	0	0%	0%	

2	¿La institución tiene en cuenta los peligros, riesgos para la SST, las oportunidades para la SST y los requisitos legales para determinar los riesgos y oportunidades de SST?	0		
3	¿La institución tiene información documentada sobre los procesos y acciones necesarias para determinar y abordar sus riesgos y oportunidades?	0		
6.1.2	Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades			
6.1.2.1	Identificación de peligros			
1	¿La institución cuenta con procesos de identificación continua y proactiva de los peligros?	0		
6.1.2.2	Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el SG-SST	0		
1	¿La institución cuenta con metodologías y criterios para evaluar los riesgos de la SST?	0		
6.1.2.3	¿Evaluación de las oportunidades para la SST y las otras oportunidades para el SG-SST?			
1	¿La institución cuenta con procesos para evaluar las oportunidades para la SST que permitan mejorar el desempeño de la SST?	0		
6.1.3	Determinación de los requisitos legales y otros requisitos			
1	¿La institución cuenta con procesos para determinar los requisitos legales y otros requisitos?	0		
6.1.4	Planificación de Acciones			
1	¿La institución planifica acciones para abordar riesgos y oportunidades, los requisitos legales y prepararse y responder ante situaciones de emergencia?	0		
6.2	Objetivos de la SST y planificación para lograrlos			
6.2.1	Objetivos de la SST		0%	
1	¿La institución ha fijado objetivos de SST coherentes con la política SST?	0		
6.2.2	Planificación para lograr los objetivos de la SST			
1	¿La institución determina qué se va hacer, qué recursos requerirán, quién será en responsable, cuándo se finalizará, cómo se evaluarán los resultados y como se integrarán las acciones para lograr los objetivos de la SST?	0		
<b>7: Apoyo</b>				
7.1	Recursos			0%
1	¿Se han establecido y proporcionado los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua de la SST?	0	0%	
7.2	Competencia			
1	¿La institución es consciente sobre el rendimiento del personal y el impacto de este sobre la SST, lo cual compete sobre la educación, formación o experiencia?	0	0%	
7.3	Toma de conciencia			
1	¿La institución ha sensibilizado a su personal sobre el SG SST?	0	0%	
7.4	Comunicación			
7.4.1	Generalidades			0%
1	¿La institución ha establecido comunicaciones internas y externas pertenecientes a la SST?	0		
2	¿La institución tiene en cuenta aspectos de diversidad al considerar sus necesidades de comunicación?	0		

3	¿La organización tiene en cuenta y considera los puntos de las partes interesadas al establecer sus procesos de comunicación?	0		
7.4.2	Comunicación interna			
1	¿La institución comunica internamente la información perteneciente para el SG-SST entre los diversos niveles y funciones de la institución?	0		
7.4.3	Comunicación Externa			
1	¿La institución comunica externamente la información perteneciente para el SG-SST?	0		
7.5	Información Documentada			
7.5.1	Generalidades		0%	
1	¿La institución presenta la documentación requerida y necesaria para la Norma ISO 45001:2018?	0		
7.5.2	Creación y actualización			
1	¿La institución crea y actualiza la información documentada y asegura la identificación y descripción, el formato, la revisión y aprobación?	0		
7.5.3	Control de la información documentada			
1	¿La información documentada requerida por el SG-SST es debidamente controlada?	0		
<b>8: Operación</b>				
8.1	Planificación y control operacional			0%
8.1.1	Generalidades		0%	
1	¿La institución efectúa y cumple los requisitos de la SST a través de (planificar, implantar, controlar y mantener los procesos)?	0		
8.1.2	Eliminar y reducir riesgos para la SST			
1	¿La institución establece, implementa y mantiene procesos para la eliminación de peligros y la reducción de los riesgos para la SST utilizando la jerarquía de la Norma 45001:2018?	0		
8.1.3	Gestión de Cambio			
1	¿La institución revisa las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso?	0		
8.1.4	Compras			
8.1.4.1	Generalidades			
1	¿La institución establece, implementa y mantiene procesos para controlar la compra de productos y servicios, asegurando su conformidad con su Sistema de Gestión de la SST?	0		
8.1.4.2	Contratistas			
1	¿La institución coordina sus procesos de compras con sus contratistas con la finalidad de identificar peligros y evaluar y controlar los riesgos para la SST?	0		
8.1.4.3	Contrataciones externas			
1	¿La institución se asegura que las funciones y los procesos contratados externamente estén controlados?	0		

8.2	Preparación y respuesta ante emergencias			
1	¿La institución establece, implementa y mantiene procesos necesarios para responder frente a situaciones de emergencia?	0	0%	
<b>9: Evaluación de Desempeño</b>				
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño			33%
9.1.1	Generalidades		0%	
1	¿La institución determina que necesita seguimiento y medición?	0		
2	¿La institución evalúa el desempeño de la SST y determina la eficacia del SG-SST?	0		
3	¿La institución establece métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación de desempeño?	1		
9.1.2	Evaluación de cumplimiento			
1	¿La institución establece, implementa y mantiene procesos para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales?	0		
9.2	Auditoría Interna			
9.2.1	Generalidades		0%	
1	¿La institución lleva a cabo auditorías internas planificadas, para proporcionar información acerca del SG-SST?	0		
9.2.2	Programa de Auditoría interna			
1	¿La Institución ha establecido programas para una auditoría interna del SST?	0		
9.3	Revisión por la dirección			
1	¿La dirección supervisa el SG-SST periódicamente, asegurando la conveniencia, adecuación y eficacia continua?	0	0%	
2	¿La dirección comunica los resultados pertenecientes a las revisiones a los colaboradores?	0		
<b>10: Mejora</b>				
10.1	Generalidades			0%
1	¿La institución determina las oportunidades de mejora e implementa acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos de su SG-SST?	0	0%	
10.2	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas			
1	¿La institución informa, investiga y toma decisiones con la finalidad precisar, gestionar los incidentes y las no conformidades?	0	0%	
2	¿La institución comunica la información documentada a los colaboradores y a las partes interesadas?	0		
10.3	Mejora continua			
1	¿La institución mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SG-SST?	0	0%	

Fuente: (Huerta y Espinoza, 2019, p.47)

### ANEXO N° 3

#### **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, es una empresa dedicada a la actividad de servicios de lavandería y tintorería, tiene como objetivo alcanzar y mantener un elevado nivel de seguridad y salud ocupacional, para todo su personal contratista y visitantes.

Para ello, desarrollara su gestión basada en los siguientes compromisos:

- Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos asociados a nuestros procesos, actividades y servicios que afecten la seguridad y salud de los trabajadores y terceros.
- Cumplir la normativa legal de seguridad y salud en el trabajo y otros compromisos asumidos por la organización.
- Fomentar en sus trabajadores y proveedores una actitud responsable en aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
- Motivar a nuestros trabajadores a participar diariamente en la prevención de riesgos laborales.
- Garantizar que sus trabajadores y sus representantes sean consultados y participen en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Fomentar la cultura de la prevención de los riesgos laborales y promoviendo comportamiento seguro.

Cajamarca, 21 de enero 2021

## **ANEXO N° 4**

### **Acta de Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

#### **Acta de Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

De acuerdo a lo regulado por la ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, siendo las 10:15 am del 21 de enero 2020, en las instalaciones de la empresa Ma&Gui Express, ubicado en Av. Hoyos Rubio N° 890, Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca, se ha reunido para la instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

#### **Miembros titulares del empleador**

- 1.- Personal 1 (Gerente General)
- 2.- Personal 2 (Jefe de Asesoría Legal)
- 3.- Personal 3 (Jefe de Recursos Humanos)
- 4.- Personal 4 (Jefe de Logística)
- 5.- Personal 5 (Jefe de Contabilidad)
- 6.- Personal 6 (Jefe de Operaciones)

#### **Miembros titulares del trabajador**

- 7.- Personal 7 (Operario)

8.- Personal 8 (Operario)

9.- Personal 9 (Operario)

10.- Personal 10 (Operario)

11.- Personal 11 (Operario)

12.- Personal 12 (Operario)

#### **Miembros suplentes del empleador**

13.- Personal 13

14.- Personal 14

15.- Personal 15

16.- Personal 16

17.- Personal 17

18.- Personal 18

#### **Miembros suplentes del trabajador**

19.- Personal 19

20.- Personal 20



**21.-** Personal 21

**22.-** Personal 22

**23.-** Personal 23

**24.-** Personal 24

## **AGENDA**

- Instalación del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Elección del presidente del CSST.
- Elección del presidente del CSST.
- Elección del presidente del CSST.
- Establecimiento de la fecha para la siguiente reunión.

## **DESARROLLO DE LA REUNION**

### **1.- Instalación del comité de seguridad y salud en el trabajo.**

A efectos de proceder a la instalación del CSST para el periodo 2020, el representante de la empresa Gerente General, toma la palabra manifestando que este proceso de selección del CSST se realiza con la finalidad de contribuir con una cultura de prevención de riesgos laborales y como también contribuir a la mejora de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de esta forma da por instalado el CSST

## **2.- Elección del presidente por parte de los miembros titulares del CSST.**

Acto seguido los representantes titulares coincidieron de la necesidad de elegir al presidente del comité de SST, de acuerdo el inciso a). del artículo 56 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que establece que el presidente es elegido por el CSST entre sus representantes, tomando en cuenta que, para adoptar este acuerdo, el artículo 70 de la norma citada, establece que esto se adopta por consenso y solo a falta de ello, el acuerdo se toma por mayoría simple.

Una vez precisado ello, se procedió a la liberación y posterior votación donde salió elegido por consenso como presidente.

## **3.- Elección del secretario por parte de los miembros titulares del CSST**

De acuerdo al inciso b) del artículo 56 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el cargo de secretario debe ser asumido por el responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo o uno de los miembros elegidos por consenso.

En la medida en que la empresa aún no ha definido al responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo se procede a la elección por consenso del secretario.

Una vez precisado ello, se procedió a la deliberación y posterior votación donde salió elegido por consenso como secretario el señor....

### **Definición de la fecha de la siguiente reunión**

De acuerdo al artículo 68 del Decreto Supremo N° 005-2022-2012-TR, el CSST, se reúne con periodicidad mensual en día previamente fijado, porque corresponde definir la fecha para la siguiente reunión ordinaria del CSST.

Luego de la deliberación y posterior votación se definió por consenso citar a reunión y entrega de reportes del CSST para el día 20 de febrero del 2020 a las 09:00 en las instalaciones de la empresa Ma&Gui Express.

### **ACUERDOS**


En la presente sesión de instalación del CSST, los acuerdos a lo que se arribaron son los siguientes:

- Nombrar como presidenta del CSST a: ...
- Nombrar como secretario del CSST a: ...
- Citar a la siguiente reunión de trabajo para el 15 de febrero del 2020 en instalaciones de la empresa Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.

Siendo las 10:00 horas del 21 de enero 2020, se da por concluida la reunión firmando los asistentes en señal de conformidad.

## ANEXO N° 5

### Identificación de peligros y Evaluación de riesgos (IPERC)


	<b>FORMATO</b>	Codigo: SEG-FO-05
	<b>MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELGROS, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS</b>	Version: 00 Fecha: 21-01-20

ENTIDAD	LAVANDERIA Y TINTORERIA MA&GUI EXPRESS
DIRECCION	AV. HOYOS RUBIO N° 890 - CAJAMARCA

FECHA:	12/12/2020

It	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	PELIGROS	RIESGOS		REQUISITO LEGAL	PROBABILIDAD (P)				INDICE DE PROBABILIDAD (A+B+C+D)		RIESGO	NIVEL DEL RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL SUGERIDAS					RESPONSABLE
					PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	CONSECUENCIA		Indice de personas expuestas (A)	Indice de procedimientos	Indice de capacitación (C)	Indice de exposición al riesgo (D)	PXS	Eliminación			Sustitución	Controles de ingeniería	Señalización / advertencias o controles administrativos	Equipo de protección personal		
				AGUA FRIA		RESFRIO, GRIPE		3	2	2	2	9	1	9	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---	
				PISO MOJADO	REBALONES	DAÑOS FISICOS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---	
				POCA VENTILACION DE AIRE EN LOS PUESTOS LABORALES	INALACION DE GASES	DEMAYOS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---	
		LAVADO MANUAL	LAVAR ROPA SUCIA	DESORDEN EN EL PUESTO DE TRABAJO	TROPIEZOS	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---	

			MANIPULACION DE MAQUINA	RECALENTAMIENTO DE CABLEADOS	ELECTROCUCION		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---
			OBJETOS EN EL PISO	TROPEZONES	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---
	LAVADO MAQUINA	LAVAR ROPA SUCIA	ABIERTOS A 90 GRADOS LAS PUERTAS DE LA SECADORA	TROPEZONES	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---
			ABIERTOS A 90 GRADOS LAS PUERTAS DE LA SECADORA	TROPEZONES	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---
		INGRESAR LAS PRENDAS A LA SECADORA	OBJETOS EN EL INTERIOR DE LA SECADORA	SALPICADURA CON PRESION	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---
OPERARIO MULTIPLE	SECADO		INGRESAR LIQUIDO O GASES INFLAMABLE	EXPLOSIONES	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---


	<b>FORMATO</b>	Codigo: SEG-FO-05
	<b>MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELGROS, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS</b>	Version: 00 Fecha: 21-01-20

ENTIDAD	LAVANDERIA Y TINTORERIA MA&GUI EXPRESS
DIRECCION	AV. HOYOS RUBIO N° 890 - CAJAMARCA

FECHA:	12/12/2020
--------	------------

It	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	PELIGROS	RIESGOS		REQUISITO LEGAL	PROBABILIDAD (P)				RIESGO		NIVEL DEL RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL SUGERIDAS					RESPONSABLE	
					PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	CONSECUENCIA		Indice de personas expuestas (A)	Indice de procedimientos	Indice de capacitación (C)	Indice de exposición al riesgo (D)	INDICE DE PROBABILIDAD (A+B+C+D)	INDICE DE SEVERIDAD (S)		PXS	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Señalización / advertencias o controles administrativos		Equipo de protección personal
				INGRESAR PRENDAS SENSIBLES DE INFLAMAR	QUEMADURAS FISICAS	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---	
			RETIRAR LAS PRENDAS AL TERMINO DEL SECADO	RETIRAR LAS PRENDAS DE INMEDIATO AL TERMINO DEL SECADO EN LA SECADORA	QUEMADURAS EN LAS MANOS	ENROJECIMIENTO DE PIEL		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---	
		PLANCHADO	PLANCHAR LAS PRENDAS	PLANCHAR PROLONGADAMENTE LAS PRENDAS	QUEMADURAS FISICAS	LESIONES FISICAS EN LAS MANOS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---	

	TEÑIDO	EL TEÑIDO MANUAL	MANIPULACION DE TINTE CALIENTE	QUEMADURA EN LAS MANOS	QUEMADURAS DE SEGUNDO GRADO		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	----	----	----	Capacitacion	----
	TEÑIDO	EL TEÑIDO MAQUINA	MANIPULACION DE TINTE CALIENTE	QUEMADURA EN LAS MANOS	QUEMADURAS DE SEGUNDO GRADO		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	----	----	----	Capacitacion	----
	ATENCION AL CLIENTE	REGISTRO DE VENTAS	USO DE PANTALLA DE COMPUTO	FATIGA VISUAL	LESION VISUAL, CANSANCIO Y DOLOR DE CABEZA		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	----	----	----	Capacitacion	----
			USO DE LA COMPUTADORA	FATIGA DE POSTURA	TRASTORNO EN EL MUSCULO ESQUELETICO		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	----	----	----	Capacitacion	----
			GOLPES Y CHOQUES CONTRA MUEBLES O INMUEBLES	TROPEZONES	HEMATOMAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	----	----	----	Capacitacion	----
			AGUA FRIA		RESFRIO, GRIPE		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	----	----	----	Capacitacion	----
			PISO MOJADO	REBALONES	DAÑOS FISICOS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	----	----	----	Capacitacion	----

	<b>FORMATO</b>	Codigo: SEG-FO-05
	<b>MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELGROS, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS</b>	Version: 00 Fecha: 21-01-20


ENTIDAD	LAVANDERIA Y TNTORERIA MA&GUI EXPRESS
DIRECCION	AV. HOYOS RUBIO N° 890 - CAJAMARCA

FECHA:	12/12/2020

It	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	PELIGROS	RIESGOS		REQUISITO LEGAL	PROBABILIDAD (P)				RIESGO	NIVEL DEL RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL SUGERIDAS					RESPONSABLE		
					PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	CONSECUENCIA		Indice de personas expuestas (A)	Indice de procedimientos (B)	Indice de capacitación (C)	Indice de exposición al riesgo (D)			INDICE DE PROBABILIDAD (A+B+C+D)	INDICE DE SEVERIDAD (S)	PXS	Eliminación	Sustitución		Controles de ingeniería	Señalización / advertencias o controles administrativos
	OPERARIO DE LAVADO	LAVADO MANUAL	LAVAR ROPA SUCIA	POCA VENTILACION DE AIRE EN LOS PUESTOS LABORALES	INALACION DE GASES	DEMAYOS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---	
				DESORDEN EN EL PUESTO DE TRABAJO	TROPIEZOS	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---	
				MANIPULACION DE MAQUINA	RECALENTAMIENTO DE CABLEADOS	ELECTROCUCION		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---	



			OBJETOS EN EL PISO	TROPEZONES	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---
	LAVADO MAQUINA	LAVAR ROPA SUCIA	ABIERTOS A 90 GRADOS LAS PUERTAS DE LA SECADORA	TROPEZONES	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---
			ABIERTOS A 90 GRADOS LAS PUERTAS DE LA SECADORA	TROPEZONES	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---
		INGRESAR LAS PRENDAS A LA SECADORA	OBJETOS EN EL INTERIOR DE LA SECADORA	SALPICADURA CON PRESION	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---
OPERARIO DE SECADO	SECADO		INGRESAR LIQUIDO O GASES INFLAMABLE	EXPLOSIONES	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---
			INGRESAR PRENDAS SENSIBLES DE INFLAMAR	QUEMADURAS FISICAS	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---

	<b>FORMATO</b>	Codigo: SEG-FO-05
	<b>MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELGROS, EVALUACION Y CONTROL DE RIESGOS</b>	Version: 00 Fecha: 21-01-20

ENTIDAD	LAVANDERIA Y TINTORERIA MA&GUI EXPRESS
DIRECCION	AV. HOYOS RUBIO N° 890 - CAJAMARCA

FECHA:	12/12/2020
--------	------------

It	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDAD	TAREA	PELIGROS	RIESGOS		REQUISITO LEGAL	PROBABILIDAD (P)				RIESGO	NIVEL DEL RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL SUGERIDAS					RESPONSABLE		
					PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	CONSECUENCIA		Indice de personas expuestas (A)	Indice de procedimientos	Indice de capacitación (C)	Indice de exposición al riesgo (D)			INDICE DE PROBABILIDAD (A+B+C+D)	INDICE DE SEVERIDAD (S)	PXS	Eliminación	Sustitución		Controles de ingeniería	Señalización / advertencias o controles administrativos
			RETIRAR LAS PRENDAS AL TERMINO DEL SECADO	RETIRAR LAS PRENDAS DE INMEDIATO AL TERMINO DEL SECADO EN LA SECADORA	QUEMADURAS EN LAS MANOS	ENROJECIMIENTO DE PIEL		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitación	---	
	OPERARIO DE PLANCHADO	PLANCHADO	PLANCHAR LAS PRENDAS	PLANCHAR PROLONGADAMENTE LAS PRENDAS	QUEMADURAS FISICAS	LESIONES FISICAS EN LAS MANOS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitación	---	
	OPERARIO DE TEÑIDO	TEÑIDO	EL TEÑIDO MANUAL	MANIPULACION DE TINTE CALIENTE	QUEMADURA EN LAS MANOS	QUEMADURAS DE SEGUNDO GRADO		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitación	---	
			EL TEÑIDO MAQUINA	MANIPULACION DE TINTE CALIENTE	QUEMADURA EN LAS MANOS	QUEMADURAS DE SEGUNDO GRADO		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitación	---	

			USO DE PANTALLA DE COMPUTO	FATIGA VISUAL	LESION VISUAL, CANSANCIO Y DOLOR DE CABEZA		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---	
	PERSONAL ATENCION AL CLIENTE	ATENCION AL CLIENTE	REGISTRO DE VENTAS	USO DE LA COMPUTADORA	FATIGA DE POSTURA	TRASTORNO EN EL MUSCULO ESQUELETICO		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---
				GOLPES Y CHOQUES CONTRA MUEBLES O INMUEBLES	TROPEZONES	HEMATOMAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---
	PERSONAL CONDUCTOR		CONDUCCION BAJO INFLUENCIA DEL ALCOHOL O DROGAS	ABASTECIMIENTO CON COMBUSTIBLE	COLSION, DESPISTES Y ATROPELLOS	LESIONES FISICAS		3	3	2	2	10	1	10	Moderado	---	---	---	Capacitacion	---

## ANEXO N° 6

### Procedimiento de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales

#### 1. Objetivo

Identificar, actualizar, agregar, y excluir las normas legales y otros compromisos suscritos con la organización.

#### 2. Alcance

Se aplica los requisitos legales en lo relacionado a la organización.

#### 3. Responsabilidades

- **Asesor Legal:** Identificar, interpreta, y revisa la vigencia de las normas legales.
- **Gerente General:** Asegura que las normas legales sean implementados y aplicados en la organización.
- **Jefe de Área:** Tiene la obligación de cumplir y difundir las normas legales.

#### 4. Procedimiento

##### 4.1. Identificación, actualización, agregar y excluir las normas legales y otros compromisos suscritos.

##### - **Identificación de requisitos legales**

El requisito legal se obtiene de los portales o algún medio de información oficiales del estado.

El personal identifica los requisitos legales a través de la matriz de identificación de requisitos legales.

- **Identificación de compromisos**

La organización identificara los otros requisitos mensualmente.

- **Comunicación**

Los requisitos legales serán comunicados a través de correo electrónicos u otro medio de difusión.

**5. Registros**


- Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales.

**6. Anexos**

No Aplica

## ANEXO N° 7

### Planificación de Actividades preventiva

		FORMATO												Codigo: SEG-FO-06												
		PLANIFICACION DE ACTIVIDAD PREVENTIVA												Version: 00												
RAZON SOCIAL: MULTISERVICIOS MA & GUI EXPRESS E.I.R.L.												Fecha: 21-01-20														
OBJETIVO: Realizar las actividades preventivas en cumplimiento de los lineamientos requeridos de la Ley 29783 seguridad y salud en el trabajo.																										
ALCANCE: Aplicable a todas las areas																										
Item	Indicador por implementar	Recomendación	Lineamiento de la Ley 29783	Responsable	Sistema de Gestión	AÑO 2020												Comentarios	Cumplimiento % al 2020							
						Ene	Feb	Mar	Abr	Ma	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic									
						P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			
1	Lista de Verificación de Lineamientos de la Ley 29783 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Realizar el cumplimiento de la Lista de Verificación de Lineamientos de la Ley 29783 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud	Organización del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo	RR.HH	Seguridad y Salud en el Trabajo																				Se implementaron.	100%
2	Documentación de la Ley 29783 sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Implementar la documentación de la Ley 29783 sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Organización del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo	RR.HH	Seguridad y Salud en el Trabajo																				Se implementaron.	100%










## ANEXO N° 8

### Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

		FORMATO												Código: SEG-FO-04 Versión: 00 Fecha: 21-01-20															
		PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																											
DATOS DEL EMPLEADOR:																													
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, Distrito, Provincia, Departamento)						ACTIVIDAD ECONÓMICA				N° TRABAJADORES																
MULTISERVICIOS MA&GUI EXPRESS		20600159829	Av. Hoyos Rubio N° 890, Distrito, Provincia y Departamento Cajamarca						LAVANDERIA Y TINTORERIA				22																
<b>Objetivo General 1</b> Cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo																													
<b>Objetivos Específicos</b>		Implementación de la documentación del sistema de Gestión de SST												ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)															
		Capacitación en forma continua al CSST																											
		Cumplimiento de Normas Legales y mejora continua de los documentos																											
		Cumplimiento de las actividades del CSST																											
<b>Meta</b>		100%																											
<b>Presupuesto</b>		20000																											
<b>Recursos</b>		Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST.																											
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Área	Indicador	Meta	AÑO : 2020												ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	OBSERVACIONES										
						ENE	FEBR	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC												
						P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E								
1	Aprobar el Programa Anual de SST	COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	-	Aprobación del Documento	100%																								







Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

Recursos		Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST.																													
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Área	Indicador	Meta	AÑO : 2020												ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	OBSERVACIONES												
						ENE		FEBR		MAR		ABR		MAY		JUN				JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
						P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
1	Realización de Evaluación de Riesgos Disergonomicos	COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Todas	Verificación del cumplimiento de la Evaluación	100%																										
2	Realización de Monitoreo de iluminación	COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Todas	Verificación del cumplimiento del Monitoreo	100%																										
3	Realización de Monitoreo de Ruido	COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Todas	Verificación del cumplimiento del Monitoreo	100%																										
4	Realización de Monitoreo de Biológico	COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Todas	Verificación del cumplimiento del Monitoreo	100%																										
5	Realización de monitoreo de Riesgos Psicosociales	COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Todas	Verificación del cumplimiento del Monitoreo	100%																										















## ANEXO N° 9

### Objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo


- Eliminar y reducir los riesgos con la finalidad de evitar accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Fomentar, divulgar y retroalimentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para incentivar la prevención y proactividad, promoviendo comportamientos seguros.
- Lograr coherencia entre lo que se planifica y lo que se realiza.
- Evaluar los principales riesgos que puedan ocasionar los mayores perjuicios a la salud y seguridad de los trabajadores y otros.
- Exponer a los trabajadores las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- Informar sobre los mecanismos de identificación de incidentes o accidentes, así como las sanciones que serán aplicables en caso de incumplimientos o de contravenciones a las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo. Promover el mejoramiento continuo.
- Fomentar el trabajo en equipo a fin de incentivar la cooperación de los trabajadores.
- Establecer la utilización adecuada de equipos y herramientas, así como también de elementos de protección, además que cumplan con la certificación de calidad de los organismos competentes.

Cajamarca, 21 de enero 2020

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

## ANEXO N° 10

### Manual de Organización de Funciones

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

Fecha de Actualización:


I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	<b>Gerente General</b>
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	<b>Auditor, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Marketing y Publicidad, Jefe de Asesoría Legal, Jefe de Operaciones, Jefe de Logística, Jefe de Contabilidad</b>
<b>D. COORDINA CON:</b>	<b>Todas las áreas</b>
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	<b>Gerencia General</b>
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	<b>Direccionar, planificar, organizar, y liderar</b>
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	<b>Universitaria</b>
<b>FORMACIÓN:</b>	<b>Ingeniería Industrial, Administración y/o afines</b>
<b>EXPERIENCIA:</b>	<b>3 años en Gestión de Empresas</b>
<b>COMPETENCIA:</b>	<b>Orientación al Cliente, Comunicación Efectiva, Visión para los Negocios, Ejecución Operativa, Solución de Problemas, Toma de decisiones</b>
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Establecer una buena imagen empresarial que permita dirigir a la organización con el cumplimiento de los objetivos y metas.	Diario
Establecer la dirección administrativa, financiera y comercial de la organización de acuerdo con el Estatuto de la misma.	Diario
Informar al Directorio las acciones tomadas, así como elevar a su consideración el plan operativo y presupuesto anual de ingresos y egresos, informando los resultados de las evaluaciones periódicas	Diario
Fijar objetivos, desarrolla planes estratégicos y operativos, diseñar la estructura y establecer procesos de control.	Diario
Gestionar los permisos correspondiente para el funcionamiento de la empresa	Eventual
Adecuar las capacidades de la organización a las demandas del medio.	Eventual
Traducir los objetivos estratégicos en metas operacionales específicas de cada área de la empresa y verificar su cumplimiento.	Eventual
Supervisar las operaciones de la empresa, los libros de contabilidad, cuidar que dicha contabilidad esté al día y suscribir la correspondencia de la sociedad, cuando sea necesario.	Eventual
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Otras labores que la empresa requiera	eventual

**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01 <b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	

**Fecha de Actualización:**

I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	<b>Auditor</b>
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	<b>Gerente General</b>
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	
<b>D. COORDINA CON:</b>	<b>Todas las áreas</b>
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	<b>Auditoria</b>
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	<b>Direccionar y gestionar la Auditoria.</b>
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Universitario
<b>FORMACIÓN:</b>	Bachiller en Ingeniería Industrial, Administración o afines
<b>EXPERIENCIA:</b>	1 Año en Auditoria
<b>COMPETENCIA:</b>	Desarrollo de tareas bajo presión, Toma de Decisiones, Conocimiento de Uso de Maquinaria
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	
	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Planificar, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades diarias relacionadas con el control y aseguramiento de calidad del proceso.	Diario
Garantizar y mantener el sistema de Calidad del servicio terminado.	Diario
Recomendar la aceptación o rechazo de los insumos, compra de materia prima y la liberación del servicio terminado.	Diario
Capacitar al personal en temas de calidad y buenas prácticas de gestión de calidad	Diario
Ejecutar, coordinar y dar seguimiento a las auditorías internas y externas.	Diario
Informar al equipo de calidad acerca de los resultados de las auditorías.	Diario
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Otras labores que la empresa requiera	eventual


**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Nina Galvez Guillermo William

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

**Fecha de Actualización:**

I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Jefe de Asesoría Legal
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Gerente General
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Asesoría Legal
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Direccionar las estrategias legales, consultas, asesoramiento y defensa legal.
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Universitario
<b>FORMACIÓN:</b>	Título de abogado y colegiatura
<b>EXPERIENCIA:</b>	1 Año de Asesoría Legal
<b>COMPETENCIA:</b>	Desarrollo de tareas bajo presión, Toma de Decisiones, Conocimiento de Uso de Maquinaria
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	
	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Preparar y revisar los contratos, documentos para las licitaciones y otros documentos legales, para verificar y asegurar el cumplimiento de las normas y velar por la protección de los intereses de la compañía.	Diario
Realizar demandas y denuncias.	Diario
Defensa y formulación de escritos administrativos y seguimiento de casos.	Diario
Plantear mejoras de los contratos, actualizarlos y adecuarlos a las políticas de la empresa.	Diario
Brindar asesoría a las distintas áreas usuarias en las modalidades contractuales, administración de contratos y manejo de los mismos.	Diario
Asesorar a las distintas áreas de la empresa recomendando y sugiriendo acciones dentro del marco legal.	Diario
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyar en la atención de asuntos y documentos corporativos de la empresa.	Diario
Apoyar en la revisión de diversos temas y consultas laborales.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Otras labores que la empresa requiera	eventual

**FECHA DE RECEPCION:**


**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Nina Galvez Guillermo William



Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

**Fecha de Actualización:**

I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Jefe de Contabilidad
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Gerente General
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Contabilidad
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Dirigir y gestionar la contabilidad.
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Universitario
<b>FORMACIÓN:</b>	Título en Contabilidad y Finanzas
<b>EXPERIENCIA:</b>	1 Año en Contabilidad
<b>COMPETENCIA:</b>	Desarrollo de tareas bajo presión, Toma de Decisiones, Conocimiento de Uso de Maquinaria
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	
	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Planifica y gestionar los procesos contables de la empresa, cumpliendo con las políticas contables y procedimientos internos.	Diario
Responsable de preparar y presentar los estados financieros y sus notas de acuerdo a las NIF de manera oportuna y confiable.	Diario
Interpretar la información contable para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.	Diario
Elaboración de la contabilidad de costos, reportes de gestión para áreas productivas y financieras.	Diario
Determinación y declaración de los tributos e impuestos de carácter mensual y anual dentro de los plazos establecidos.	Diario
Preparar y solicitar la devolución de SFMB, Drawback y recuperación anticipada del IGV	Diario
Recibir y atender requerimientos de las auditorías	Diario
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Otras labores que la empresa requiera	eventual


**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Nina Galvez Guillermo William

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

**Fecha de Actualización:**

I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Jefe de Logística
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Gerente General
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Logística
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Direccionar y gestionar la logística.
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Universitario
<b>FORMACIÓN:</b>	Bachiller en Ingeniería Industrial o afines
<b>EXPERIENCIA:</b>	1 Año en Logística
<b>COMPETENCIA:</b>	Desarrollo de tareas bajo presión, Toma de Decisiones, Conocimiento de Uso de Maquinaria
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	
	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Seguimiento y cumplimiento de los KPIs del área	Diario
Administrar y supervisar el inventario	Diario
Realizar la planificación y organización del almacén	Diario
Diseñar acciones de mejora para los flujos y procesos dentro de su área, reduciendo costos y evitando contingencias	Diario
Realizar las compras de insumos para abastecer a toda la operación	Diario
Mantener constante coordinación con el área comercial, informando avances, asignación y abastecimiento, programación y registro de entregas	Diario
Supervisar el cumplimiento de los tiempos	Diario
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Otras labores que la empresa requiera	eventual

**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Nina Galvez Guillermo William

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

**Fecha de Actualización:**


I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Jefe de Marketing y Publicidad
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Gerente General
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Marketing y Publicidad
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Direccionar y gestionar el Marketing y Publicidad.
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Universitario
<b>FORMACIÓN:</b>	Bachiller en Ingeniería Industrial, Administración o afines
<b>EXPERIENCIA:</b>	1 Año en Marketing y Publicidad
<b>COMPETENCIA:</b>	Desarrollo de tareas bajo presión, Toma de Decisiones, Conocimiento de Uso de Maquinaria
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	
	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Gestionar contenido para nuestras redes sociales (Facebook, Instagram, Youtube).	Diario
Planificar, desarrollar y ejecutar campañas.	Diario
Redacción de Contenidos (Boletines, notas, post, concursos, etc)	Diario
Tomar fotografías y retocarlas a un nivel alto.	Diario
Hacer videos y realizar edición final	Diario
Creación de piezas gráficas para publicarlas en las redes sociales	Diario
Crear campañas de marketing digital y reporte de resultados.	Diario
Coordinación, seguimiento y contacto con influencers de la marca.	Diario
Gestionar y actualizar la página web.	Diario
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Otras labores que la empresa requiera	eventual

**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Nina Galvez Guillermo William

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

**Fecha de Actualización:**

I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Jefe de Operaciones
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Gerente General
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	Supervisor de Operaciones
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Operaciones
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Direccionar las estrategias de operaciones.
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Universitario
<b>FORMACIÓN:</b>	Bachiller de Ingeniería Industrial, Administración o a fines
<b>EXPERIENCIA:</b>	1 Año Gestión de Operaciones
<b>COMPETENCIA:</b>	Desarrollo de tareas bajo presión, Toma de Decisiones, Conocimiento de Uso de Maquinaria
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	
	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Elaborar el presupuesto de las áreas correspondientes a la Jefatura de Operaciones.	Diario
Coordinar con las áreas implicadas a cargo para el cumplimiento efectivo de las ordenes de	Diario
Responsable de la elaboración y control del plan de mantenimiento y planes de acción.	Diario
Responsable de la gestión de operaciones y procesos que permitan la optimización de recursos (insumos, materia prima, servicio en proceso, servicio terminados y herramientas)	Diario
Planear, controlar y realizar seguimiento de los resultados .	Diario
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Supervisar el cumplimiento de los procedimientos de la empresa	Diario
Otras labores que la empresa requiera	eventual


**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Nina Galvez Guillermo William

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

**Fecha de Actualización:**


I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Jefe de Recursos Humanos
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Gerente General
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Recursos Humanos
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Direccionar los recursos humanos.
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Universitario
<b>FORMACIÓN:</b>	Bachiller de Ingeniería Industrial, Administración a fines
<b>EXPERIENCIA:</b>	1 Año en Recursos Humanos
<b>COMPETENCIA:</b>	Desarrollo de tareas bajo presión, Toma de Decisiones, Conocimiento de Uso de Maquinaria
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	
	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Cumplir con el Sistema de Gestión de la Calidad, Reglamento Interno de Trabajo y Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normas establecidas por la organización.	Diario
Monitorear y verificar los procesos del sistema de planilla de remuneraciones, considerando vacaciones, incentivos, descansos médicos, descuentos y otros conceptos.	Diario
Cumplir con los reportes mensuales de indicadores de Gestión.	Diario
Desarrollar un Programa de Capacitación y Evaluación, orientado a desarrollar competencias, obteniendo el máximo beneficio.	Diario
Efectuar el proceso de reclutamiento, entrevista y selección del personal según procedimiento, perfil y requerimiento.	Diario
Realizar el proceso de inducción a todo el personal nuevo.	Diario
Administra el proceso del sistema de planilla del personal. Verificar la asistencia y ausentismo de todo el personal.	Diario
Verificar el pago de las horas extras generadas por los colaboradores.	Diario
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyar en la revisión de diversos temas y consultas laborales.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Otras labores que la empresa requiera	eventual

**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Nina Galvez Guillermo William

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01 <b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	
<b>Fecha de Actualización:</b>		
<b>I. ORGANIZACIÓN</b>		
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Supervisor de Operaciones	
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Gerente General	
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	Operario de Maquinas, Operario de Lavado, Operario Multiple, Personal de Atencion al Cliente	
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas	
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Operaciones	
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Supervisar las operaciones de maquina de lavanderia, enjuague, centrifugado, planchado, pintado, previo lavado, recepcion, ingreso y salida de las prendas, etiquetado, comunicación entre cliente y proveedor.	
<b>II. PERFIL</b>		
<b>A. REQUISITOS DEL PUESTO</b>		
<b>EDUCACIÓN:</b>	Universitario	
<b>FORMACIÓN:</b>	Estudiante de Ingenieria Industrial, Administracion o a fines	
<b>EXPERIENCIA:</b>	1 año en lavanderia y Tintoreria	
<b>COMPETENCIA:</b>	Desarrollo de tareas bajo presion, Toma de Decisiones, Conocimiento de Uso de Maquinaria	
<b>III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES</b>		<b>FRECUENCIA</b> (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Supervisar el enjuague		Diario
Supervisar el centrifugado		Diario
Supervisar el secado		Diario
Supervisar el planchado		Diario
Supervisar el pintado		Diario
Supervisar la calidad de ejecucion del servicio en el momento		Diario
Supervisar la calidad del servicio final, previa a la entrega de la prenda al cliente		Diario
Supervisa al personal de la empresa y consumo de insumos		Diario
Excepcionalmente informar al cliente la cantidad y el estado de las prendas que entrega para el servicio		Diario
Reclutar CV de candidatos para entregar al Gerente General		Diario
Capacitar a los nuevos trabajadores que ingresan a la empresa		Diario
Excepcionalmente realizar etiquetados		Diario
Excepcionalmente realizar recepcion, revisar, embolsar las prendas y otros		Diario
Excepcionalmente realizar colocacion de prenda en el stand		Diario
Excepcionalmente realizar el Despacho las prendas y otros		Diario


Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

Excepcionalmente realizar la atención por teléfono	Diario
Realizar rotación de personal por un día	Semanal
Designar la suplencia de personal por descanso, vacaciones y despidos	Eventual
Registrar las ventas de servicio	Diario
Remitir a Gerencia, un informe del desempeño laboral de cada trabajador	Semanal
Supervisar la limpieza del lugar asignado de trabajo.	Diario
Realizar la gestión comercial con los clientes y proveedores	Diario
Atención al cliente.	Diario
Realizar excepcionalmente funciones de otro personal de la empresa, cuando exista bastante trabajo, por falta de personal o ausencia del trabajador	eventual
Ordenar las prendas y materiales de trabajo	Diario
Reducir los costos de operación al menor costo y mejor calidad	Diario
Inspeccionar el servicio final y la conformidad de la calidad del servicio	Diario
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Realizar el checklist de prendas por recoger	Semanal
Realizar la suma total de ventas de cada boleta	Mensual
Realizar reuniones semanales con el Gerente General	Semanal
Supervisar el cumplimiento de los procedimientos de la empresa	Diario
Otras labores que la empresa requiera	eventual

**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

**Fecha de Actualización:**

I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Asistente de Supervisor de Operaciones
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Supervisor de Operaciones
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	Operario de Maquinas, Operario de Lavado, Operario Multiple, Personal de Atencion al Cliente
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Operaciones
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Apoyar en supervisar las operaciones de maquina de lavanderia, enjuague, centrifugado, planchado, pintado, previo lavado, recepcion, ingreso y salida de las prendas, etiquetado, comunicación entre cliente y proveedor.
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Universitario
<b>FORMACIÓN:</b>	Estudiante de Ingenieria Industrial, Administracion o a fines
<b>EXPERIENCIA:</b>	6 meses en lavanderia y Tintoreria
<b>COMPETENCIA:</b>	Desarrollo de tareas bajo presion, Toma de Decisiones, Conocimiento de Uso de Maquinaria
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	
	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Apoyar en supervisar el enjuague	Diario
Apoyar en supervisar el centrifugado	Diario
Apoyar en supervisar el secado	Diario
Apoyar en supervisar el planchado	Diario
Apoyar en supervisar el pintado	Diario
Apoyar en supervisar la calidad de ejecucion del servicio en el momento	Diario
Apoyar en supervisar la calidad del servicio final, previa a la entrega de la prenda al cliente	Diario
Apoyar en supervisa al personal de la empresa y consumo de insumos	Diario
Excepcionalmente informar al cliente la cantidad y el estado de las prendas que entrega para el servicio	Diario
Apoyar en reclutar CV de candidatos para entregar al Gerente General	Diario
Apoyar en capacitar a los nuevos trabajadores que ingresan a la empresa	Diario
Excepcionalmente realizar etiquetados	Diario
Excepcionalmente realizar recepcion, revisar, embolsar las prendas y otros	Diario
Excepcionalmente realizar colocacion de prenda en el stand	Diario
Excepcionalmente realizar el Despacho las prendas y otros	Diario



Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.


Excepcionalmente realizar la atención por teléfono	Diario
Apoyar en realizar rotación de personal por un día	Semanal
Apoyar en designar la suplencia de personal por descanso, vacaciones y despidos	Eventual
Apoyar en registrar las ventas de servicio	Diario
Apoyar en remitir a Gerencia, un informe del desempeño laboral de cada trabajador	Semanal
Supervisar la limpieza del lugar asignado de trabajo.	Diario
Apoyar en realizar la gestión comercial con los clientes y proveedores	Diario
Atención al cliente.	Diario
Realizar excepcionalmente funciones de otro personal de la empresa, cuando exista bastante trabajo, por falta de personal o ausencia del trabajador	eventual
Apoyar en ordenar las prendas y materiales de trabajo	Diario
Apoyar en reducir los costos de operación al menor costo y mejor calidad	Diario
Apoyar en inspeccionar el servicio final y la conformidad de la calidad del servicio	Diario
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Realizar el checklist de prendas por recoger	Semanal
Apoyar en realizar la suma total de ventas de cada boleta	Mensual
Apoyar en realizar reuniones semanales con el Gerente General	Semanal
Supervisar el cumplimiento de los procedimientos de la empresa	Diario
Otras labores que la empresa requiera	eventual

**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

**Fecha de Actualización:**

I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Operario de lavado
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Supervisor de operaciones
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Operaciones
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Realizar el lavado de las prendas u otros
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Primaria
<b>FORMACIÓN:</b>	No necesario
<b>EXPERIENCIA:</b>	6 Meses en Lavandería y Tintorería
<b>COMPETENCIA:</b>	Orientación al Cliente, Ejecución Operativa, Trabajo en Equipo
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Realizar el previo lavado	Diario
Realizar el desmanchado	Diario
Mantener la limpieza en la empresa	Diario
Suplir al personal de acuerdo a las indicaciones del Supervisor	Eventual
Ordenar las prendas y materiales de trabajo	Diario
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Otras labores que la empresa requiera	eventual


**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Nina Galvez Guillermo William

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

**Fecha de Actualización:**

I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Operario de Planchado
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Supervisor de operaciones
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Operaciones
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Realizar operaciones de planchado de prenda.
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Primaria
<b>FORMACIÓN:</b>	No necesario
<b>EXPERIENCIA:</b>	6 Meses en lavandería y tintorería
<b>COMPETENCIA:</b>	Orientación al Cliente, Ejecución Operativa, Trabajo en Equipo
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	
	<b>FRECUENCIA</b> (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Realizar el planchado en maquinaria	Diario
Realizar el doblado de la prenda	Diario
Mantener limpio el lugar asignado de trabajo.	Diario
Suplir al personal de acuerdo a las indicaciones del Supervisor	Eventual
Ordenar las prendas y materiales de trabajo	Diario
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Otras labores que la empresa requiera	eventual

**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Nina Galvez Guillermo William

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

**Fecha de Actualización:**

I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Operario de Secado
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Supervisor de operaciones
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Operaciones
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Realizar operaciones de maquina de secado.
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Primaria
<b>FORMACIÓN:</b>	No necesario
<b>EXPERIENCIA:</b>	6 Meses en lavandería y tintorería
<b>COMPETENCIA:</b>	Orientacion al Cliente, Ejecucion Operativa, Trabajo en Equipo
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	
	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Realizar el secado de maquinaria	Diario
Realizar el secado manual	Diario
Mantener limpio el lugar asignado de trabajo.	Diario
Suplir al personal de acuerdo a las indicaciones del Supervisor	Eventual
Ordenar las prendas y materiales de trabajo	Diario
Realizar el reciclaje de residuos solidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Otras labores que la empresa requiera	eventual


**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Nina Galvez Guillermo William

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

**Fecha de Actualización:**

I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Operario de Teñido
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Supervisor de operaciones
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Operaciones
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Realizar operaciones de teñido de textil.
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Primaria
<b>FORMACIÓN:</b>	No necesario
<b>EXPERIENCIA:</b>	6 Meses en lavandería y tintorería
<b>COMPETENCIA:</b>	Orientación al Cliente, Ejecución Operativa, Trabajo en Equipo
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	
	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Realizar el teñido en maquinaria	Diario
Realizar el teñido manual	Diario
Mantener limpio el lugar asignado de trabajo.	Diario
Suplir al personal de acuerdo a las indicaciones del Supervisor	Eventual
Ordenar las prendas y materiales de trabajo	Diario
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Otras labores que la empresa requiera	eventual


**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Nina Galvez Guillermo William

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código:</b> RHH-FO-01
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 04-04-2020

**Fecha de Actualización:**

I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Operario Múltiple
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Supervisor de operaciones
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Operaciones
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Realizar operaciones de maquina de lavandería, enjuague, centrifugado, planchado, pintado, previa lavandería, atención al cliente.
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Primaria
<b>FORMACIÓN:</b>	No necesario
<b>EXPERIENCIA:</b>	6 Meses en lavandería y tintorería
<b>COMPETENCIA:</b>	Orientación al Cliente, Ejecución Operativa, Trabajo en Equipo
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	
	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Realizar el enjuague de prenda	Diario
Realizar el Registro de ingreso y salida de prenda	Diario
Realizar el registro de papeleta de pedido	Diario
Revisar la etiquetas de lavado de prenda	Diario
Clasificar la ropa de color y ropa blanca	Diario
Solicitar el ciclo de lavado al supervisor	Diario
Clasificar la ropa normal y ropa delicada	Diario
Comprender las funciones de los distintos jabones, detergentes, suavisantes y blanqueadores y utilizarlos de manera correcta	Diario
Realizar el doblado de prenda	Diario

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.


Nina Galvez Guillermo William

Realizar la separacion de prenda	Diario
Realizar el secado con maquina o manual	Diario
Realizar el centrifugado de prenda	Diario
Realizar el planchado de prenda	Diario
Realizar el teñido de prenda	Diario
Realizar el previo lavado de prenda	Diario
Realizar el lavado final	Diario
Realizar etiquetados de colores de prenda	Diario
Distribuir toda la prenda	Diario
Recepcion, revisar, embolsar las prendas y otros	Diario
Realizar colocacion de prenda en el stand	Diario
Realizar el Despacho de las prendas y otros	Diario
Llenar los formatos de registro del sistema integrado	Diario
Atencion al cliente	Diario
Registrar las ventas de servicio	Diario
Ordenar las prendas y materiales de trabajo	Diario
Realizar el servicio con la mejor calidad y llenado de registros	Diario
Realizar trabajos en grupo cuando exista bastante servicios que realizar	Diario
Ayudar los trabajos que existen en otra area	Diario
Suplir al personal de acuerdo a las indicaciones del Supervisor	Eventual
Mantener la limpieza del lugar asignado de trabajo.	Eventual
Realizar gestion comercial con los clientes y proveedores	Diario
Realizar el reciclaje de residuos solidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Diario
Otras labores que la empresa requiera.	Diario

RECEPCION:

FIRMA:

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: RHH-FO-01</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>Versión: 00</b> <b>Fecha: 04-04-2020</b>

**Fecha de Actualización:**

I. ORGANIZACIÓN	
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>	Personal Conductor
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>	Supervisor de operaciones
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>	
<b>D. COORDINA CON:</b>	Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>	Operaciones
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Conducir la movilidad para distribución de las prendas.
II. PERFIL	
A. REQUISITOS DEL PUESTO	
<b>EDUCACIÓN:</b>	Secundaria
<b>FORMACIÓN:</b>	Licencia de conducir II-B
<b>EXPERIENCIA:</b>	6 Meses en lavandería y tintorería
<b>COMPETENCIA:</b>	Orientación al Cliente, Ejecución Operativa, Trabajo en Equipo
III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES	FRECUENCIA (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Conducir la movilidad para entregar las prendas a cada sede	Diario
Conducir la movilidad para entregar las prendas en el domicilio del clientes	Diario
Conducir la movilidad para realizar las compras y cargas de bolsas de insumos	Diario
Mantener limpio el lugar asignado de trabajo.	Diario
Suplir al personal de acuerdo a las indicaciones del Supervisor	Eventual
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.	Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio	Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	eventual
Otras labores que la empresa requiera	eventual

**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

Nina Galvez Guillermo William



Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: RHH-FO-01</b> <b>Versión: 00</b> <b>Fecha: 04-04-2020</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	
<b>Fecha de Actualización:</b>		
<b>I. ORGANIZACIÓN</b>		
<b>A. NOMBRE DEL CARGO:</b>		Personal Atención al Cliente
<b>B. DEPENDENCIA JERARQUICA DE:</b>		Supervisor de operaciones
<b>C. TIENE A SU CARGO JERARQUICO A:</b>		
<b>D. COORDINA CON:</b>		Todas las áreas
<b>E. ÁREA AL QUE PERTENCE:</b>		Operaciones
<b>F. OBJETIVO DEL PUESTO:</b>		
Realizar la atención al cliente.		
<b>II. PERFIL</b>		
<b>A. REQUISITOS DEL PUESTO</b>		
<b>EDUCACIÓN:</b>	Secundaria	
<b>FORMACIÓN:</b>	No necesario	
<b>EXPERIENCIA:</b>	6 Meses en lavandería y tintorería	
<b>COMPETENCIA:</b>	Orientación al Cliente, Ejecución Operativa, Trabajo en Equipo	
<b>III. FUNCIONES / RESPONSABILIDADES</b>		<b>FRECUENCIA</b> (Diaria, Semanal, Mensual, eventual)
Realizar la atención al cliente		Diario
Realizar etiquetado de las prendas		Diario
Realizar el planchado y doblado de la prenda		Diario
Mantener limpio el lugar asignado de trabajo.		Diario
Suplir al personal de acuerdo a las indicaciones del Supervisor		Eventual
Realizar el reciclaje de residuos sólidos de acuerdo a las especificaciones.		Diario
Apoyo en cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y con lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio		Diario
Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente		eventual
Otras labores que la empresa requiera		eventual

**FECHA DE RECEPCION:**

**FIRMA:**

UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.

## **ANEXO N° 11**

### **Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo**

#### **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LAVANDERÍA Y TINTORERÍA MA&GUI EXPRESS**

## INDICE

<b>TITULO I POLITICA Y OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....</b>	<b>02</b>
<b>TITULO II LIDERAZGO Y COMPROMISO.....</b>	<b>02</b>
<b>TITULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES, DE LA LAVANDERÍA Y TINTORERÍA MA&amp;GUI EXPRESS, ASI COMO CONTRATISTAS EN LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD.....</b>	<b>02</b>
<b>TITULO IV DISPOSICIONES SOBRE REPORTE DE ACCIDENTES, INCIDENTES E INVESTIGACION DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES OCUPACIONALES E INCIDENTES EN EL TRABAJO.....</b>	<b>05</b>
<b>TITULO V DISPOSICIONES SOBRE MEDIDAS DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....</b>	<b>05</b>
<b>TITULO VI PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA.....</b>	<b>06</b>
<b>TITULO VII DIRECTIVAS ACERCA DE LA SEGURIDAD EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS E INSTALACIONES DE LAVANDERÍA Y TINTORERÍA MA&amp;GUI EXPRESS.....</b>	<b>07</b>
<b>TITULO VIII DIRECTIVAS PARA EL USO ADECUADO Y OBLIGADO DE LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES.....</b>	<b>07</b>
<b>TITULO IX SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....</b>	<b>08</b>
<b>TITULO X PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO ESPECIFICOS Y ESTANDARES DE SEGURIDAD PARA LAS ACTIVIDADES DE LAVANDERIA Y TINTORERIA.....</b>	<b>08</b>
<b>TITULO XI RECONOCIMIENTOS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD.....</b>	<b>10</b>
<b>TITULO XII DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>10</b>

## **TITULO I POLITICA Y OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **Objetivos y alcances**

**Artículo 1°.** - La seguridad y la salud en el trabajo son responsabilidades que todo trabajador debe asumir como parte de sus obligaciones laborales; razón por el cual los objetivos fundamentales:

- Eliminar y reducir los riesgos con la finalidad de evitar accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Fomentar, divulgar y retroalimentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para incentivar la prevención y proactividad, promoviendo comportamientos seguros.
- Lograr coherencia entre lo que se planifica y lo que se realiza.
- Evaluar los principales riesgos que puedan ocasionar los mayores perjuicios a la salud y seguridad de los trabajadores y otros.
- Exponer a los trabajadores las obligaciones que deben cumplir en materias de prevención de riesgos durante la ejecución de su trabajo.
- Informar sobre los mecanismos de identificación de incidentes o accidentes, así como las sanciones que serán aplicables en caso de incumplimientos o de contravenciones a las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo. Promover el mejoramiento continuo.
- Fomentar el trabajo en equipo a fin de incentivar la cooperación de los trabajadores.
- Establecer la utilización adecuada de equipos y herramientas, así como también de elementos de protección, además que cumplan con la certificación de calidad de los organismos competentes.

**Artículo 2°.** - Tiene alcance a todas las instalaciones de la organización, servicios y procesos que desarrolla la empresa, personal dependiente e independiente, incluso proveedores, clientes y visitantes

### **Política de Seguridad, Salud Ocupacional**

**Artículo 3°.** - La Política de Seguridad y Salud Ocupacional, siendo la base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es el siguiente:

- Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos asociados a nuestros procesos, actividades y servicios que afecten la seguridad y salud de los trabajadores y terceros.
- Cumplir la normativa legal de seguridad y salud en el trabajo y otros compromisos asumidos por la organización.

- Fomentar en sus trabajadores y proveedores una actitud responsable en aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
- Motivar a nuestros trabajadores a participar diariamente en la prevención de riesgos laborales.
- Garantizar que sus trabajadores y sus representantes sean consultados y participen en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Fomentar la cultura de la prevención de los riesgos laborales y promoviendo comportamiento seguro.

## **TITULO II LIDERAZGO Y COMPROMISO**

**Artículo 4.-** La organización se compromete a:

- Liderar en facilitar los recursos para la implementación de la seguridad y salud en el trabajo.
- Responsable en la prevención y protección contra accidentes y enfermedades profesionales.
- Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales mediante la capacitación.
- Realizar investigación de las causas de accidentes laborales

## **TITULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES, DE LA LAVANDERÍA Y TINTORERÍA MA&GUI EXPRESS, ASI COMO CONTRATISTAS EN LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD**

### **Normas de conducta personal**

**Artículo 5º.** - Mantener la armonía en las relaciones entre los trabajadores; razón por el cual está prohibido las bromas ofensivas, discriminación, acoso físico y psicológico, peleas, y juegos agresivos.

**Artículo 6º.** - No está permitido el ingreso del personal a las instalaciones, cuando el personal muestre signos de haber ingerido bebidas alcohólicas, o en estado de ebriedad o bajo efectos de sustancias ilegales (drogas). En el caso del personal del contratista, se informará al representante legal.

**Artículo 7º.** - No se permite el ingreso a las instalaciones, con armas de fuego, o explosivos o arma blanca, salvo para el uso del servicio de vigilancia.

**Artículo 8º.** - No se permite fumar en las instalaciones de la empresa y menos cerca de sustancias inflamables, combustible o explosivos o lugares angostos y según la ley vigente.

**Artículo 9°.** - Cualquier trabajador que detecte conductas inmorales dentro de la organización debe comunicar a Recursos Humanos.

**Artículo 10°.** - Antes de iniciar los trabajos, el trabajador debe evaluar que su trabajo no ocasione, riesgos para el mismo, terceros y bienes de la empresa. Cuando el trabajo se realiza en un área distinta, sea dentro, fuera o ajena a la empresa, se debe informar al supervisor sobre cualquier riesgo.

**Artículo 11°.** - En el caso de producirse acoso sexual, discriminación, sobrecarga laboral, faltas de respeto, el trabajador deberá informar al área de Recursos Humanos, quien aplicará las acciones pertinentes.

**Artículo 12°.** - Evitar dormirse y distraerse durante la jornada de trabajo. No se permite objetos de distracción durante la realización de las actividades laborales.

**Artículo 13°.** - Al momento de utilizar las escaleras debe realizarse con precaución, sin correr y el uso de pasamanos.

**Artículo 14°.** - El personal con cabello largo debe recogerse y colocarse un sujetador.

### **Derechos de los Trabajadores:**

**Artículo 15°.** - Los trabajadores de la empresa, tienen el derecho de elegir a sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y la organización de prestar las facilidades necesarias para la constitución del comité.

**Artículo 16°.** - Todo trabajador tiene derecho a comunicarse libremente con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 17°.** - Los miembros del Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo están protegidos contra cualquier acto de hostilidad o medidas coercitivas por parte de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, que se originen como consecuencia del cumplimiento de sus funciones en el ámbito de la seguridad y salud ocupacional.

**Artículo 18°.** - Todo trabajador tiene derecho a ser transferidos a otro puesto en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional, y siempre y cuando el puesto implique menos riesgo para su seguridad y salud.

**Artículo 19°.** - Todos los trabajadores tienen derecho a examinar los factores que afectan su seguridad y salud, y proponer mejoras o medidas preventivas.

**Artículo 20°.** - Todos los trabajadores participan en la identificación de los peligros, evaluación de los riesgos en el trabajo, y además podrán solicitar los resultados finales de las evaluaciones, sugerir las medidas de control y hacer seguimiento de estas.

**Artículo 21°.** - Todo trabajador debe cumplir con comunicar al jefe inmediato o encargado de seguridad y salud en el trabajo, las condiciones y actos inseguros que observen en la actividad laboral.

### **Obligaciones de los Trabajadores:**

**Artículo 22°.** - Los trabajadores están obligados a cumplir el presente reglamento, como los compromisos, normas y procedimientos.

**Artículo 23°.** - Para mejorar la efectividad de las capacitaciones, los trabajadores tienen la obligación de observar los programas de capacitación y entrenamiento relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

**Artículo 24°.** - Todo trabajador para la manipulación de equipos, maquinaria u otros, debe obtener una autorización, y siempre cumpliendo las condiciones de seguridad.

**Artículo 25°.** - Los trabajadores deben estar disponibles a cooperar y participar, aportando información en las investigaciones de los accidentes de trabajo, incidentes y las enfermedades ocupacionales

**Artículo 26°.** - Los trabajadores tienen la obligación de detener ante un inminente peligro, y no permitir la continuación hasta que las condiciones de inseguridad hayan sido corregidas.

**Artículo 27°.** - Los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos pre ocupacional, anual y de retiro según ley.

**Artículo 28°.** - Las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo, se realizan como mínimo cuatro veces al año y además de otras actividades para prevenir riesgos laborales.

**Artículo 29°.** - Los trabajadores tendrán la obligación de reportar o informar inmediatamente todo evento o situación potencial que ponga en riesgo su seguridad y salud en las instalaciones y con la finalidad de aplicar medidas correctivas.

**Artículo 30°.** - Todo trabajador que contraiga una enfermedad contagiosa deberá comunicar a su jefe inmediato para tomar las medidas correspondientes.

### **Obligaciones de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express:**

Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

**Artículo 31°.** - Impulsar la cultura de la prevención de los riesgos, peligros en el trabajo para que toda la empresa interiorice los conceptos de prevención y proactividad, promoviendo comportamientos seguros y conciencia a la seguridad y salud en el trabajo.

**Artículo 32°.** - Garantizar e implementar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los puntos involucrados con las actividades que se desarrollen en sus instalaciones, por medio de la preparación de procedimientos de trabajos específicos para las actividades determinadas con riesgo no tolerable, así como de una eficaz supervisión, auditoría para su cumplimiento obligatorio.

**Artículo 33°.** - Transmitir de forma eficiente los conocimientos necesarios relacionadas con los riesgos en el centro de trabajo, puesto de trabajo y función específica, así como las medidas de protección y prevención aplicables a los riesgos.

**Artículo 34°.** - La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibirse es la siguiente:

- La Política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y salud en el Trabajo.
- La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
- El mapa de riesgo.
- La planificación de la actividad preventiva.
- El programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 35°.** - Contar con los siguientes registros:

- Registro de accidentes de trabajo, incidentes peligros, los cuales deben conservarse por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- Registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un periodo de veinte (20) años.
- Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de equipos de seguridad o emergencia.



- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- Registro de auditorías.

**Artículo 36°.** - Evaluar los riesgos en cada puesto de trabajo.

**Artículo 37°.** - Elaborar el mapa de riesgo con la participación de todos los trabajadores, y/ el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 38°.** - Luego de un accidente laboral que conlleve a 30 días a más de descanso médico, realizar un chequeo médico al trabajador y que según resultado positivo de recuperación se reincorpora a su puesto de trabajo

**Artículo 39°.** - Contar con la nómina de trabajadores de la empresa tercera que trabajen dentro de las instalaciones de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.

**Artículo 40°.** - En la organización debe existir avisos y señales colocados en una parte visible, para la prevención de accidentes.

### **Obligaciones de los Contratistas:**

El personal contratista y subcontratista, deberá cumplir con los requisitos contenidos en el presente Reglamento Interno:

**Artículo 41°.** - Debe contener la identificación de peligros, evacuación de riesgos y medidas de control; y estar difundida a todo su personal.

**Artículo 42°.** - Realizar charlas de cinco minutos a todos los trabajadores que indiquen la identificación de riesgos y las medidas de control.

**Artículo 43°.** - Asegurar las competencias de su personal mediante las certificaciones y/u homologaciones correspondientes.

**Artículo 44°.** - Reportar e informar todos los accidentes e incidentes, nuevos riesgos a Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.

### **Del Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. El Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

**Artículo 45°.** - Elabora, aprueba, evalúa las políticas, planes y programas de promoción de seguridad y salud ocupacional, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

**Artículo 46°.** - Conocer los documentos e informes de seguridad y salud en el trabajo.

**Artículo 47°.** - Observar, proponer y recomendar actividades del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 48°.** - Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express y su aplicación.

**Artículo 49°.** - Evaluar los hechos y aprobar sanciones administrativas por el incumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 50°.** - Identificar y analizar las causas de los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales y difundir las medidas correctivas.

**Artículo 51°.** - Controlar y verificar que las investigaciones de todos los accidentes graves o fatales de trabajo, se realicen inmediatamente.

**Artículo 52°.** - Impulsar el desarrollo de prácticas de primeros auxilios y de atención de emergencia para el personal trabajador.

**Artículo 53°.** - Inspeccionar las áreas de trabajos para verificar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

**Artículo 54°.** - Reunirse mensualmente para analizar y evaluar el avance de los objetivos y los accidentes de gravedad para la aplicación de medidas correctivas.

#### **TITULO IV DISPOSICIONES SOBRE REPORTE DE ACCIDENTES, INCIDENTES E INVESTIGACION DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES OCUPACIONALES E INCIDENTES EN EL TRABAJO**

**Artículo 55°.** - Los accidentes, incidentes ocurridos en las instalaciones deberá ser comunicado al jefe inmediato.

**Artículo 56°.** - Cuando los trabajadores sufran accidentes en las instalaciones de la organización o fuera de la organización se reportará en los plazos establecidos por la ley vigente.

**Artículo 57°.** - Producto de un accidente laboral que ocasione la muerte del trabajador o una enfermedad ocupacional, deberá notificarse a la autoridad de trabajo dentro de las 24 horas.

## **TITULO V DISPOSICIONES SOBRE MEDIDAS DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

Para lograr un eficiente control de la seguridad y salud en el trabajo deberán:

**Artículo 58°.** - Hacer inspecciones sistemáticas de control de la seguridad que incluyan toda el área de la organización, como objetos, maquinaria, equipo, procedimientos de trabajo, protección y señalización.

**Artículo 59°.** - Implementar la difusión de avisos al trabajo seguro, y como la realización de cursos y charlas de seguridad con la asistencia de todos los trabajadores de la organización.

**Artículo 60°.** -Supervisar el cumplimiento que todos los trabajadores cuenten con equipo de protección personal.

**Artículo 61°.** - Todo trabajo debe estar elaborado su procedimiento, tomando en consideración los aspectos de seguridad.

**Artículo 62°.** - Prohibición de la realización de trabajos inseguros o paralizarlo dependiendo del caso, cuando advierta un peligro potencial.

## **TITULO VI PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA**

### **Prevención y protección**

**Artículo 63°.** - Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, deberá observar los siguientes:

- En lugares de trabajo el ancho de pasillo entre maquinas debe ser de 60 cm.
- Las escaleras que sean acceso inmediato de salida, deben estar despejadas y señaladas.
- Las puertas de salida deben estar despejadas y visibles.

### **Disposiciones de los extintores portátiles**

**Artículo 64.-** Los extintores se emplean de acuerdo al tipo de incendio:

- Clase A: Materiales, combustible sólido.
- Clase B: Líquidos inflamables.
- Clase C: Equipos eléctricos.

**Artículo 65.-** Deberá conformarse las siguientes brigadas:

- Seguridad y evacuación.
- Lucha contra incendios.
- Primeros auxilios.

### **Sistemas de alarmas y simulacros**

**Artículo 66.-** Realizar simulacros de acuerdo al programa anual de seguridad y el plan de contingencia de defensa civil.

**Artículo 67.-** Todos los trabajadores deberán participar de los simulacros programados.

**Artículo 68. –** La organización deberá contar con alarmas contra incendios colocado en lugares visibles.

### **Atención medica**

**Artículo 69.-** Se realizará la atención médica necesaria. De ser necesario se evacuará a las clínicas y los hospitales.

### **Respuesta en caso de emergencia**

**Artículo 70.-** Se deberá comunicar la emergencia al jefe inmediato. En caso haya heridos se deberá evacuar a la clínica u hospital.

**Artículo 71.-** Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, capacitara a su personal para responder ante emergencias.

### **Primeros auxilios**

**Artículo 72.-** El objetivo es evitar la muerte o invalidez de una persona accidentada, mientras se espera la llegada del médico.

**Artículo 73.-** Para cumplir los primeros auxilios, se deberá cumplir las siguientes reglas:

- Mitigar el nerviosismo.

- Examinar a la víctima.
- Aplicar el tratamiento adecuado.
- Evitar mover al accidentado, al menos que sea necesario.
- Avisar al médico inmediatamente.

## **TITULO VII DIRECTIVAS ACERCA DE LA SEGURIDAD EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS E INSTALACIONES DE LAVANDERÍA Y TINTORERÍA MA&GUI EXPRESS**

### **Ingreso de visitas**

**Artículo 74°.** - Un personal autorizado de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, deberá autorizar el ingreso.

**Artículo 75°.** - Las visitas a las instalaciones debe estar acompañado por personal de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express que tengan conocimientos de los riesgos del area.

**Artículo 76°.** - La comunicación a los visitantes los riesgos de las zonas que visita.

**Artículo 77°.** - El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, es obligatorio.

**Artículo 78°.** - Las rutas de visita dentro de cada instalación deben estar definidas.

**Artículo 79°.** - Al ingresar a zonas de riesgos, deben contar con autorización.

**Artículo 80°.** - En los grupos grandes, debe existir suficientes guías.

**Artículo 81°.** - En los menores de edad, que ingresan al establecimiento debe haber más de un tutor.

**Artículo 82°.** - Los visitantes y/o terceros autorizados deben estar con equipos de protección personal.

### **Áreas Administrativas**

**Artículo 83°.** - El mobiliario de la oficina deberán ubicarse de modo que permitan mantener pasillos amplios que faciliten la evacuación rápida. Los armarios y estantes altos se deberán estar anclados.

**Artículo 84°.** - Los pasillos, zonas de tránsito de personas y las salidas del establecimiento deben mantenerse en todo momento libre de obstáculos (cajas, papeleras, cables, mobiliario, etc.)

**Artículo 85°.** - Los cajones de archivos y escritorios no deben permanecer abiertos, ni abrirse en forma excesiva.

**Artículo 86°.** - El llenado de cajones de armarios y archivadores deberá efectuarse de abajo hacia arriba y el vaciado de arriba hacia abajo.

**Artículo 87°.** - Las sillas o sillón donde se va a sentar, deben estar en buen estado y las patas del referido mueble apoyadas sobre el piso.

**Artículo 88°.** - Los objetos cortantes y punzantes (tijeras, abrecartas, cuchillas, etc.) deben estar en un lugar seguro.

**Artículo 89°.** - Evitar almacenar objetos que sean pesados, en lugares altos.

**Artículo 90°.** - En el traslado del mobiliario cuando sea pesado debe solicitar ayuda.

**Artículo 91°.** - Evitar sobrecargar las instalaciones eléctricas conectando varios enchufes a un solo tomacorriente.

**Artículo 92°.** - Los equipos eléctricos como las cafeteras, calentadores eléctricos o similares sólo podrán utilizarse si se encuentran ubicados en lugares asignados.

**Artículo 93°.** - El trabajador y personal tercero debe conocer la ubicación de los extintores y la forma correcta de utilizarlos.

**Artículo 94°.** - En el ingreso de visitantes y/o terceros a las zonas administrativas, no se requiere el uso de EPP.

**Artículo 95°.** - Para el uso de escaleras se deberá usar los pasamanos.

## **TITULO VIII DIRECTIVAS PARA EL USO ADECUADO Y OBLIGADO DE LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES**

### **Artículo 96°.** - Equipos de Protección individual

Los equipos de protección personal serán entregados al trabajador dependiendo el riesgo expuesto. Los siguientes requisitos:

- El equipo de protección personal, se selecciona dependiendo de las condiciones de trabajo, clima, riesgo, especialidad y contextura.
- Evaluar la integridad física del trabajador para evitar alergias con los equipos de protección personal.

**Artículo 97°.** - Los trabajadores están obligados a usar de forma adecuada el equipo de protección personal. Lo siguientes:

- La ropa de uso exclusivo del trabajador debe estar confeccionado de un tejido o material adecuado para el trabajo.
- En la actividad laboral, se prohíbe el uso de objetos personales que ocasione riesgo.
- El trabajador debe contener el equipo de protección personal adecuado, dependiendo de las operaciones de trabajo, como protección auditiva, protección facial, protección visual, etc.

**Artículo 98°.** - El trabajador debe inspeccionar su equipo de protección personal de forma continua antes de iniciar la jornada laboral.

## **TITULO IX SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Artículo 99°.** - Según lo prescrito en la Ley, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su Reglamento, se cuenta con los siguientes documentos:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan de Respuesta a Emergencias.

Toda la documentación es actualizada mínimo una vez al año.

**Artículo 100°.** - Se cuenta con un programa anual de seguridad y salud en el trabajo y que está basado en el estudio de riesgo personal, materiales, equipos, de carácter técnico, social y humano. A si como analítico, deductivo y correctivo.

**Artículo 101°.** - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Facilita la identificación de riesgos en la organización, para la evaluación, seguimiento, control y medidas correctivas.

- El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo contiene lo siguiente:
- Política, objetivos y alcance.
- Derechos y obligaciones de los trabajadores.

- Investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes en el trabajo.
- Medidas de inspección de seguridad y salud en el trabajo.
- Uso adecuado de equipos de protección personal.
- Implementación del Sistema de Gestión
- Las sanciones por incumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Disposiciones Finales.

#### **Artículo 102°.** - Manejo de vehículos livianos

- Para conducir vehículos, se requiere cumplir con los siguientes requisitos y directivas:
- Poseer licencia de conducir vigente acorde a la categoría del tipo de vehículo que se conduce.
- Obtener la autorización para el manejo.
- Cumplir con el reglamento de tránsito vigente.
- Efectuar de manera rutinaria las inspecciones preventivas de su vehículo.
- Es obligación del conductor del vehículo portar consigo su licencia de conducir original los documentos reglamentarios (tarjeta de propiedad, seguro de accidentes-SOAT, etc.).
- Mantener la limpieza, el buen cuidado y del mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo.
- Prohibido conducir un vehículo o equipo si se ha ingerido bebidas alcohólicas o drogas o medicamento que ocasione somnolencia.
- Está prohibido el uso de teléfono móviles, radios u otro que distraiga durante la conducción del vehículo.

## **TITULO X PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO ESPECIFICOS Y ESTANDARES DE SEGURIDAD PARA LAS ACTIVIDADES DE LAVANDERIA Y TINTORERIA.**

### **Lavandería de la ropa común.**

**Artículo 103°.** - El personal debe revisar los bolsillos de cada prenda y en caso que se encuentre objetos deberá separarlo de la prenda.

**Artículo 104°.** - El personal, deberá separar la ropa de acuerdo a la tela, color y grado de suciedad. Deberá cumplir de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada prenda.

### **Lavandería de la Segregación y Almacenamiento de la ropa hospitalaria en los servicios**



**Artículo 105°.** - El personal, deberá separar la ropa hospitalaria en los servicios, de acuerdo a la siguiente clasificación:

- Ropa altamente contaminada: Ropa sucia con sangre y otras secreciones corporales y la de pacientes con enfermedades infectocontagiosas.
- Ropa contaminada: Ropa sucia que no contiene manchas de sangre u otras secreciones corporales, ni que proceda de pacientes con enfermedades infectocontagiosas.

**Artículo 106°.** - La ropa altamente contaminada el personal deberá tener el entrenamiento y la capacitación y contar con los equipos de protección personal.

**Artículo 107°.** -La ropa altamente contaminada deberá ser colocada en bolsas grandes de polietileno con un color único.

## **RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LA ROPA CONTAMINADA Y ALTAMENTE CONTAMINADA**

**Artículo 108°.** -El personal de lavandería debe trasladar la ropa contaminada embolsada desde los servicios hacia la lavandería, con las precauciones necesarias.

**Artículo 109°.** -Las bolsas de polietileno con ropa contaminada y altamente contaminada deberá ser cerrada torciendo su abertura y amarrada.

**Artículo 110°.** - El vehículo de transporte deben ser limpiados, lavado y desinfectados después de cada uso.

**Artículo 111°.** -Es obligatorio el uso de equipo de protección personal de acuerdo a cada área de trabajo.

## **LAVADO Y PLANCHADO**

**Artículo 112°.** -El área de recepción de la ropa en la lavandería dispondrá de ambientes señalizados; adicionalmente la ventilación natural o artificial.

**Artículo 113°.** -Se prohíbe comer y beber en todas las áreas de trabajo de lavandería

**Artículo 114°.** -Durante las labores se aplicará pausas activas una vez al día.

**Artículo 115°.** -Mantener buenos niveles de iluminación de acuerdo al puesto de trabajo.

## **PREVENCION DE RIESGOS LABORALES: PERSONAL DE LAVANDERIA**

**Artículo 116°.** - Evitar el desorden, la presencia de materiales fuera de su sitio o en las zonas de paso, la suciedad en el suelo. En los siguientes:

- No dejar las bolsas de ropa en las zonas de paso o tránsito y los productos de lavandería, como detergentes, y la ropa en el lugar asignado. Mantener cerradas las puertas de las lavadoras, secadoras u otros equipos.
- Elimina el agua o cualquier líquido que se derrame en el suelo.
- Evitar el tendido de cables, alambres u otros por el suelo.

**Artículo 117°.** - Evitar las quemaduras. En los siguientes:

- Secadora: Después de que acabe el ciclo de secado esperar unos minutos para sacar la ropa de la secadora.
- Plancha: Evita el contacto directo con las superficies calientes de las máquinas.

**Artículo 118°.** - Evitar los contactos eléctricos. En los siguientes:

- Humedad: Desconecta los equipos eléctricos antes de limpiarlos.
- Evita pasar trapos mojados o fregonas sobre enchufes conectados o cables eléctricos.

**Artículo 119°.** - Evitar riesgos al manipular productos químicos. En los siguientes:

- Etiquetas: Antes de la manipulación de cualquier producto de limpieza leer su etiqueta, en donde se encontrará los riesgos y medidas preventivas que se deben adoptar al manipular dicho producto.

**Artículo 120°.** - Evitar contagios e infecciones. En los siguientes:

- **Guantes:** Utilizar guantes de látex y mascarilla durante la recepción y clasificación de la ropa sucia de los clientes.
- **Higiene:** Lavarse las manos antes de comer, beber o fumar, al finalizar la jornada laboral en la lavandería.

**Artículo 121°.** - Utilizar la postura correcta y no forzarla durante la utilización de la lavadora, secadora, planchado y doblado.

**Artículo 122°.** - En caso de accidente, la actitud de la persona que socorre es decisiva. En los siguientes:

- Conserva la calma y evita aglomeraciones.
- Nunca muevas al herido, puede haber sufrido una fractura.
- Examina al herido, tranquilízalo y mantenlo caliente.
- Nunca debes medicar al accidentado.

## **TITULO XI RECONOCIMIENTOS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD.**

### **Artículo 123°.** - Reconocimiento

- Felicita las buenas acciones de su personal y ha establecido en sus procedimientos el reconocimiento verbales y escritos, por resultados favorables.
- En la evaluación del desempeño del personal se revisa el grado de conocimiento en temas de seguridad y salud en el trabajo.

**Artículo 124°.** - Por infringir la norma de seguridad y salud en el trabajo, se establecen las siguientes medidas disciplinarias:

Amonestación verbal, Amonestación escrita, Suspensión y Despido.

**Artículo 125°.** - Amonestación verbal, a los trabajadores que por primera vez incurran en alguna de las siguientes faltas:

- Realizar un acto subestándar de bajo riesgo.
- Originar una condición subestándar de bajo riesgo.
- No usar equipo de protección personal de uso obligatorio.
- No ejercer un procedimiento de trabajo contenido en el presente Reglamento.

**Artículo 126°.** - Amonestaciones por escrito los trabajadores que por primera vez incurran en alguna de las siguientes faltas:

- Reincidencia en las faltas.
- El no uso de equipo de protección personal en un área de riesgo.
- Falta de orden, limpieza y almacenamiento de productos y herramientas, durante la ejecución de un trabajo que pueda generar un accidente.
- Utilizar equipos de protección personal o accesorios en mal estado o no adecuados para la tarea.
- Y otros que sean de gravedad.

**Artículo 127°.** - Serán suspendidos, cumpliendo para tal efecto los procedimientos internos de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, los trabajadores que incurran en las siguientes faltas:

- Contar con más de dos amonestaciones por escrito.
- Toda falta que implique premeditación y conocimiento pleno de la infracción que se comete.

Estar bajo influencias de alcohol y drogas al momento de operar equipos, maquinarias, etc.

- Fumar dentro de las instalaciones de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.

**Artículo 128°.** - Las suspensiones, se realizarán de la siguiente manera:

- Primera falta, suspensión sin goce de haber, de 1 día.
- Segunda falta, durante el periodo de 1 año, suspensión sin goce de haber, de 5 días.

**Artículo 129.** Los despidos, se realizar de la siguiente manera:

El agotamiento de las amonestaciones, suspensiones y aún persiste en actos reiterativos e trabajador u actos graves, según ley, procede el despido.

**Artículo 130°.** - La responsabilidad de aplicación de estas sanciones recae sobre el jefe inmediato.

## **TITULO XII DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 131°.** - El presente Reglamento ha sido aprobado Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, y será actualizado permanentemente. Por lo menos una vez al año, se realizará una revisión formal, de ameritar cambios se realizarán los mismos, sino se detectan cambios seguirá vigente la versión actual.

**Artículo 132°.** - El Reglamento no podrá ser modificado sin autorización del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 133°.** - Los riesgos más comunes a los que permanecen expuestos los trabajadores de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, así como sus consecuencias y las medidas preventivas, se encuentran descritos en documentos, procedimiento y estándares de trabajo, los cuales se encuentran en medios electrónicos en la base de datos documentarios de la organización. Los trabajadores tienen la responsabilidad de revisar y cumplir lo establecido en la documentación.

### **Mejoramiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:**

**Artículo 134°.** - La organización cuenta para la mejora continua de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con las herramientas siguientes:

- Inspecciones y verificaciones de actos y condiciones inseguras.
- Reporte de incidentes y accidentes.
- Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales
- Auditorias.

- Caminatas de seguridad.
- Análisis de la información recolectada para la toma de las acciones correctivas.
- Reuniones de Comités de Seguridad y Salud en el trabajo
- Revisión por la alta dirección.

**Artículo 135°.** - Las medidas de prevención y protección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se aplican en el siguiente orden de prioridad:

- Eliminación de los peligros y riesgos.
- Aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.
- Minimizar los peligros y riesgos.
- Facilitar y verificar que los equipos de protección personal sean usados adecuadamente.

## RECIBO

Yo.....  
..... dejo constancia de haber recibido una copia impresa del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express S.A, el cual me comprometo a cumplir durante el desempeño de mi trabajo, este registro será entregado a Recursos Humanos para adjuntarlo a mi file personal.

Firma: .....

Código: .....

Fecha: .....

## ANEXO N° 12

### Procedimiento de Inducción, Capacitación y Entrenamiento

#### 1. Objetivo

Asegurar los lineamientos de inducción, capacitación, y entrenamiento a los empleados de la organización para garantizar un correcto trabajo seguro.

#### 2. Alcance

Es aplicable a todas las áreas de la organización.

#### 3. Responsabilidad

- **Gerente General:** Direcciona el cumplimiento del procedimiento y los recursos necesarios para su aplicación.
- **Jefe de Área o Supervisores:** Realizar la capacitación, inducción y entrenamiento y medir los conocimientos del personal.
- **Trabajadores:** Participar en la inducción, capacitación y entrenamiento y gestionar la necesidad de capacitación.

#### 4. Procedimiento

##### 4.1.Inducción

- Bienvenida y explicación del propósito de la inducción.
- Importancia de la seguridad y salud en el trabajo.
- Exposición del resumen del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Exposición del IPER y Mapa de Riesgo.
- Exposición de los documentos y registros de seguridad y salud en el trabajo.
- Firma de compromiso.

#### **4.2.Capacitación**

Las capacitaciones se realizan de acuerdo al plan de capacitaciones.

#### **4.3.Entrenamiento**

Se realiza de forma mensual de acuerdo al puesto de trabajo. El resultado de la evaluación de desempeño determina las habilidades laborales para entrenar.

#### **5. Evaluación de la efectividad de la inducción, capacitación y entrenamiento.**

La evaluación se realiza sorpresivamente en cualquier momento, de forma escrita y oral.

#### **6. Administración de Registros**

Los asistentes en la inducción, capacitación y entrenamiento se registran en el formato.

#### **7. Registros**

- RHH-FO-03 Registro de Inducción, Capacitación, Entrenamiento y Simulacros de Emergencia.

#### **8. Anexos**

No Aplica

## ANEXO N°13

### Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta

#### 1. Objetivo

Asegurar la correcta comunicación interna relativa a seguridad y salud en el trabajo en la organización, así como la comunicación externa entre los clientes, proveedores y contratistas.

#### 2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todo el personal de la organización.

#### 3. Responsabilidades

- **Gerente General**

Es responsable en la aplicación, mejora del procedimiento para asegurar su cumplimiento.

- **Jefe de Recursos Humanos**

Es responsable del monitoreo del cumplimiento de la aplicación del procedimiento.

- **Jefe y Supervisores**

Prestar las consultas y facilidades para el cumplimiento del procedimiento.

- **Trabajadores**

Colaborar en la participación de la comunicación interna y externa.



#### 4. Actividades

Descripción	Responsable
<b>Comunicación Interna:</b> Son documentos que circulan dentro de la organización, el cual debe estar firmadas por el personal interesado.	Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>Comunicación Externa:</b> Son relaciones que se mantienen entre la organización y las partes externas. Las partes son: instituciones del estado, clientes, proveedores u otros que se relacionen externamente.	Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<p><b>Recepción Documentación y Respuesta:</b>            Toda la información que ingrese a la organización, serán remitidas a la Gerencia General, para su revisión y posteriormente serán enviados al destinatario de la información, quien registrara. Las comunicaciones externas, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncias.</li> <li>• Demandas.</li> <li>• Quejas o reclamaciones.</li> <li>• Auditorias.</li> <li>• Cartas.</li> <li>• Informe.</li> <li>• Otros.</li> </ul> <p>La información externa es contestada, cuando lo requiera.</p>	Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o personal encargado.

#### 5. Consideraciones para comunicar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

MEDIO	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
Periódico Mural	Mensual	RR.HH	
Intranet	Continuo	Operaciones	
Reunión de inducción	Cuando sea necesario	RR.HH/SST	
Reunión de capacitación	Semanal	RR.HH/SST	
Reunión de entrenamiento	Cuando sea necesario	RR.HH/SST	

#### 6. Registros

No Aplica

#### 7. Anexos

No Aplica

## ANEXO N° 14

### Procedimiento de Control de Documentos y Registros

#### 1. Objetivo

Establecer lineamientos para el control de documentos y riesgos de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express

#### 2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a los documentos y registros de procesos que integran el Sistema Integrado de Gestión, ya sea de origen interno o externo.

#### 3. Responsabilidades

##### **Gerente General.**

Asegurar el cumplimiento del presente procedimiento, aprobación, control, actualización de documentos y registros.

##### **Jefe de Área.**

Asegurar el cumplimiento, registrar, el control de los registros y documentos asignados.

##### **Trabajadores.**

Cumplir con los lineamientos del presente procedimiento.

#### 4. Referencias

Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 5. Definiciones

**Documento Interno:** Documento elaborado por las áreas de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express.

**Documento Externo:** Documentos elaborado fuera de Lavandería y Tintorería Ma& Gui Express.

## 6. Desarrollo

### 6.1.Estructura de Documentos

- Deben tener la estructura definida como el ANEXO. En caso, alguno de los puntos establecidos no aplique al documento, se debe especificar en el numeral la frase “No Aplica”.
- La estructura de los formatos debe definir las el usuario y la variación el código, numero de versión y título de formato.

**Nota:** La versión se enumera desde (V00).

- El diseño del encabezado y pie de página de los documentos del SIG, debe seguir los lineamientos establecidos en el Anexo N°

### 6.2.Identificación y Codificación

- Los documentos del SIG, se identifica con título, código y numero de versión. Se detalla el sistema de codificación en el ANEXO

### 6.3.Elaboración, Revisión y Aprobación de Documentos.

- La necesidad de elaborar o modificar un documento podrá proponerla la parte interesada de cada área. Se propondrá al Gerente General la modificación o elaboración del documento.
- El Jefe de área revisa la propuesta de modificación o elaboración del nuevo documento, si la propuesta procede, el área modifica o elabora el documento.

- Una vez elaborado o modificado el documento se envía a la parte responsable para su revisión y aprobación, de acuerdo a la escala de responsable del cuadro 01 del presente documento.

**Cuadro 1:** Niveles de Revisión y Aprobación de Documentos.

TIPO DE DOCUMENTO	ELABORACION	REVISION	APROBACION
Política y Objetivos de SIG	Representante de la Alta Dirección	Gerente General	Gerente General
Manual del SIG	Representante de la Alta Dirección	Gerente General	Gerente General
Normas y Reglamentos Internos	Jefe de Área	Jefe de Área	Gerente General
Documentos Generales del SIG (Procedimientos, Instructivos, formatos)	Jefe de Área	Gerente General	Gerente General
Documentos Operativos (Manuales, procedimientos, instructivos, formatos)	Jefe de Área	Jefe de Área	Gerente General
MOF (Manual de Organización y Funciones)	Jefe de Recursos Humanos	Jefe de Área	Gerente General
Documentos SSOMA	Jefe de SSOMA	Jefe de Área	Gerente General
Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe de SSOMA	Jefe de Área	Gerentes General

#### 6.4.Actualizaciones

- Los documentos generados por cada área son aprobados, revisados y actualizados cada vez que lo soliciten. La necesidad de modificación de la documentación del SIG puede determinarse por:
  - Cambios por requisitos legales.

- Resultado de las auditorías internas y externas.
- No conformidades involucrado con el documento.
- Cambio por procesos o actividades.

### **6.5. Identificación de cambios**

El texto modificado debe subrayarse para identificar los cambios y luego el Gerente General debe informar por vía correo a las partes interesadas.

Nota: El Gerente General, debe archivar las versiones anteriores en la carpeta de documentos obsoletos.

### **6.6. Distribución y conservación de documentos**

Los documentos del SIG, están disponibles a todo el personal en una red interna, de forma digital.

### **6.7. Documentos externos**

Cuando sea necesario conservar documentos de origen externo, cada área debe realizar:

- Identificar los documentos externos del área y registrarlos en el listado de documentos externos.

### **6.8. Controles de registro**

Se aplica la documentación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Cada área es responsable de la identificación, protección y conservación de sus registros.
- En el SIG-FO-03 Listado Maestro de Registros, se debe especificar: el título que identifica al registro, el tipo almacenamiento (físico o electrónico),

responsable, tiempo de retención y disposición final.

**Nota:** Se llevara el control del Listado Maestro de Registros, solo para documentación del Sistema de Gestión de Seguridad.

- La conservación de los registros de la red informática se realiza de acuerdo el manejo de las copias de respaldo (back up) realizado por el área de Sistemas y Comunicaciones.

**Nota:** El SIG-FO-03 Listado de Registros es actualizado mensualmente por el Representante de la Alta Dirección.

#### 7. Registros.

- SIG-FO-01 Listado de Documentos Internos
- SIG-FO-02 Listado de Documentos Externos
- SIG-FO-03 Listado Maestro de Registros

#### 8. Anexos.

- Anexo N°1: Contenido de los Procedimientos e Instructivos del SIG.
- Anexo N°2: Estructura de Encabezado y Pie de Página.
- Anexo N°3: Sistema de Codificación de Documentos.

## Anexo N°1

### Contenido de los Procedimientos e Instructivos del SIG

#### 1. Objetivo.

Establece la razón de ser del procedimiento o instrucción que se va a describir.

#### 2. Alcance.

En el alcance se especifica el ámbito de aplicación del procedimiento (área, proceso, etc.) y área responsable de su administración.

#### 3. Responsabilidades.

Incluye el/los cargos responsables de la aprobación, implementación, supervisión, verificación y cumplimiento de lo establecido en el procedimiento a ejecutar, descrita en la instrucción que se está redactando.

#### 4. Referencias.

Relación de documentos que contienen información necesaria para entender el procedimiento o la instrucción que se va a aplicar.

Se consideran documentos a consultar las Normas y Dispositivos, Manuales de equipos, otros procedimientos o instrucciones, etc.

#### 5. Definiciones.

Incluye términos específicos que se requiere para facilitar la comprensión y ejecución del procedimiento o instrucción.

#### 6. Desarrollo.

##### a) Del procedimiento:

Se describe la naturaleza del producto de entrada, (punto de partida del proceso descrito); se detalla los actos o etapas llevadas a cabo (el valor añadido); las funciones relacionadas (los actores que intervienen); los documentos asociados (registros) y el resultado esperado (naturaleza del producto de salida). En este capítulo se puede incluir diagramas de flujo, o esquemas del proceso que se está detallando.

**b) De la Instrucción:**

Es una secuencia de actividades que deben ejecutar para realizar una tarea específica.

**7. Registros.**

Los registros que presentan resultados o proporcionan evidencia de actividades desempeñadas como, por ejemplo: Orden de compra, informes de controles operacionales, etc.

**8. Anexos.**

En los anexos se puede incluir tablas, datos, etc., que complementen la información del procedimiento e instructivos.



## Anexo N°2

### Estructura de Encabezado y Pie de Página

#### Encabezado:

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: SIG-PR-01 Versión: 00 Fecha: 10-04-17
	<b>CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>	
	Página <b>201</b> de <b>246</b>	

#### Pie

**UNA VEZ IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA.**

#### Nota:

En el caso de formatos:

- ❖ No es obligatorio el campo donde se especifica el número de páginas del documento (ENCABEZADO).

### Anexo N°3

#### Sistema De Codificación De Documentos

El código que identifica a cada documento del SIG está compuesto por 03 grupos de caracteres:

El primer grupo de caracteres constituido por 3 dígitos, corresponde a las siglas de la Gerencia o Área a la cual pertenece el documento:

Primer Grupo: **XXX** –

**YY – ZZ**

<b>CÓDIGO</b>	<b>GERENCIA/ÁREA/PROCESO</b>
GGE	Gerencia General
SIG	Sistema Integrado de Gestión
SEG	Seguridad y Salud Ocupacional
AUD	Auditor
SGE	Servicios Generales
LEG	Asesor Legal
RHH	Recursos Humanos
LOG	Logística
MAK	Marketing y Publicidad
COM	Comercial
OPE	Operaciones
COF	Contabilidad y Finanzas

El segundo grupo, constituido por 2 dígitos, corresponde al tipo de documento:

Segundo Grupo: XX – YY– ZZ

TIPO DE DOCUMENTO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
MA	Matriz
PR	Procedimiento
IN	Instructivo
FO	Formato
RG	Reglamento
FP	Ficha de Procesos
PL	Plan
PG	Programa
CA	Cartillas

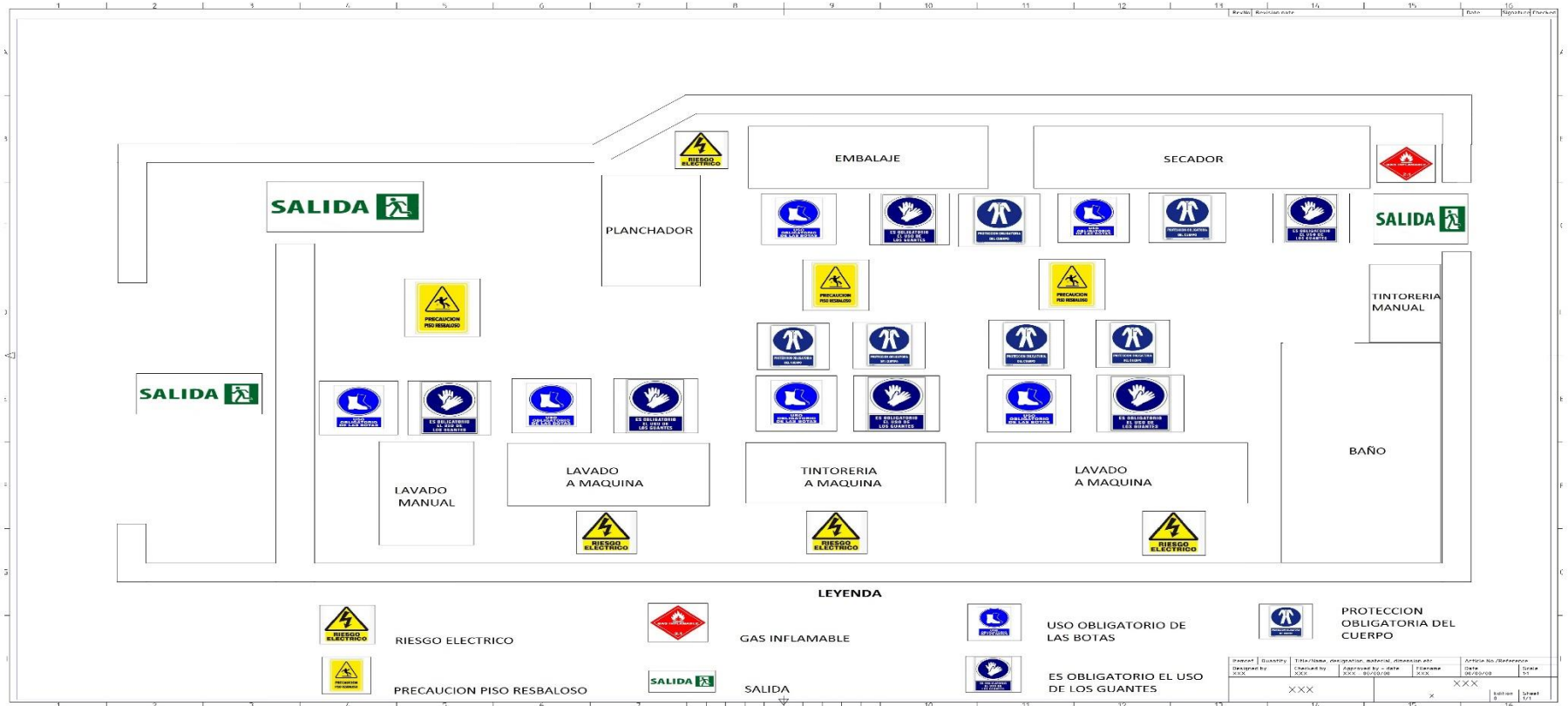
El tercer grupo, constituido por 2 números, que corresponde al número correlativo de dos dígitos que identifica el documento dentro del área o sub- área que lo emite.

Tercer Grupo: XX – YYY – ZZ

**Nota:** En caso se requiera generar documentos que no están dentro del alcance del SIG, deben ser codificados a partir del número correlativo 00.

## ANEXO N° 15

### Mapa de Riesgo



## ANEXO N° 16

### Procedimiento de Gestión de Cambio

#### 1. Objetivo

Establecer las directrices para planificar los cambios que puedan afectar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 2. Alcance

Se aplica a todos los cambios producidos en la organización.

#### 3. Condiciones generales

- La gestión del cambio debe considerarse las consecuencias potenciales.
- Cada vez que se genere un cambio en los procesos se deberá informar.
- La gestión de cambio debe presentarse de una forma continua.

TIPO DE CAMBIO	DESCRIPCION	IMPACTA EL CAMBIO
Nuevas legislación promulgadas	Leyes asociadas a la prestación de servicio de la organización. Normativa relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Actualización de la matriz de requisitos legales. Cambios en la prestación de servicios a los clientes. Nuevos procedimientos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Requerimientos de proveedores y demás partes interesadas.	Nuevos requisitos de los proveedores. Nuevos procedimientos para la prestación de servicio de los proveedores.	Ajustes en la adquisición de insumos.
Rediseño en la ubicación de lugares de trabajo.	Cambios en la estructura del lugar de trabajo	Nuevos riesgos y peligros.
Antigüedad de las maquinas.	Cambios en el mantenimientos de las maquina	Accidentes por las maquinas defectuosas.

#### 4. Descripción de actividades

<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Responsable</b>
Identificación del cambio	Supervisor
Realizar la valoración del cambio y el impacto y probabilidad de riesgos.	Supervisor
Elaborar un plan de gestión del cambio	Supervisor
Comunicar a la organización el plan de gestión del cambio.	Supervisor
Implementación del plan de gestión del cambio.	Supervisor
Seguimiento y cumplimiento del plan de gestión del cambio.	Supervisor

#### 5. Registros.

- No aplica.

#### 6. Anexos.

- No aplica.

## ANEXO N°17

### Procedimiento de Compra.

#### 1. Objetivo

Establecer las directrices para las actividades que deban ejecutarse para la compra, con la finalidad que cumpla los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.

#### 2. Alcance

Aplicado a los procesos de compras de productos y servicios que pueden ser riesgosos que puedan afectar al trabajador.

#### 3. Definición

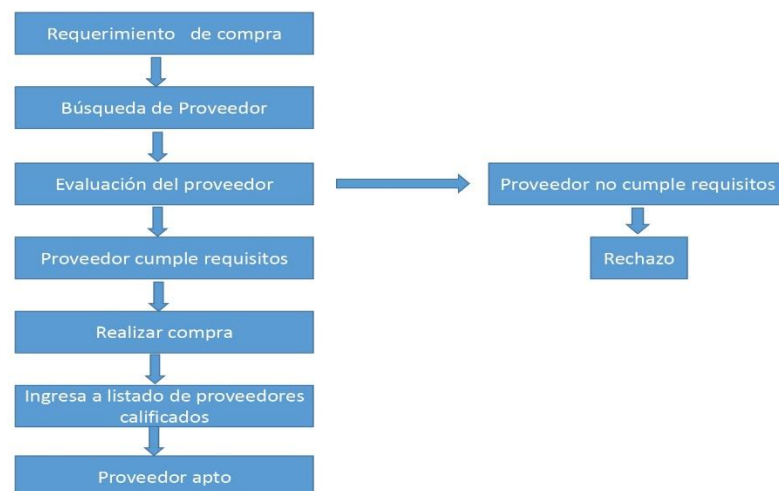
- **Proveedor.** - Provee y abastece productos o servicios.
- **Producto.** – Producto natural o artificial.

#### 4. Responsable

- **Gerente General.** - Evaluar y aprobar las compras.
- **Jefe de Logística.** - Verificar el cumplimiento de este procedimiento. Realizar órdenes de compra, selección de proveedores.

#### 5. Procedimiento

Flujograma de proceso de compra.



**6. Registros**

No aplica

**7. Anexos**

No aplica



## **ANEXO N° 18**

### **Plan de Respuesta a Emergencia**

#### **PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA**

## 1. Objetivo

Garantizar que los integrantes de la organización estén preparados ante emergencias y preservar la salud y seguridad ocupacional de los trabajadores

## 2. Alcance

El plan de respuesta de emergencia se aplica a todo el personal de Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, actividades y contratistas.

## 3. Términos y definiciones

El Plan de Respuesta a Emergencia de la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express, tiene los siguientes términos:

- **Brigada de Emergencia:** Trabajador entrenado, capacitado para prevenir y controlar una emergencia en su área.
- **Centro de control y comunicaciones:** Área de Vigilancia encargada de la recepción de los avisos de emergencia, asimismo informa a los responsables para hacerle frente a la emergencia.
- **Comité de Emergencia:** Encargado de administrar, planificar, responder, proveer recursos materiales y financieros para atender una emergencia nivel 2.
- **Comité de Manejo de Crisis:** Organización, que administra, planifica, responde, provee recursos materiales y financieros para atender una emergencia de nivel 3.
- **Crisis:** Emergencia de nivel 3, es aquella emergencia que excede los recursos de la Lavandería y Tintorería Ma&Gui Express y requiere, por lo tanto, convocar ayuda externa. Se activa el comité de manejo de crisis.
- **Equipo de respuesta de Emergencia:** Es un equipo de especialistas y entrenadas en los diferentes aspectos para hacerle frente como segunda respuesta a diferentes emergencias que se puedan presentar.
- **Emergencia:** Situación imprevista del nivel 2 que puede ocasionar daños o impactos y que exige atención inmediata, su atención no excede los recursos de la organización.
- **Jefe de brigadas:** Es la persona que lidera a la Brigada de Emergencia.
- **Jefe del equipo de respuesta a emergencias:** Persona entrenada y que lidera el equipo de respuesta a emergencias.

## 4. Organización del sistema de respuesta a emergencias

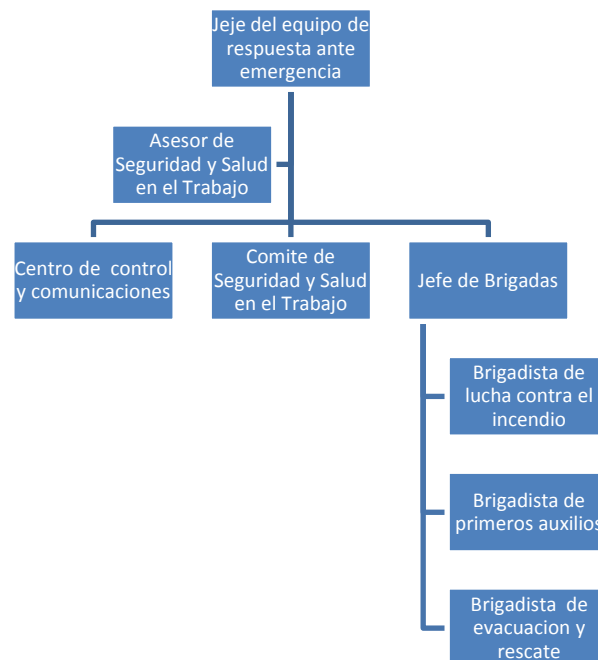
### 4.1. Elaboración y difusión de cartilla de respuesta ante emergencias

- El jefe de Brigadas debe asegurarse que las cartillas estén distribuidas, publicadas y actualizadas.
- Las cartillas de prevención y respuesta deben estar publicadas en un lugar visible para todos.
- Las capacitaciones se realizan en función al plan de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.

## 4.2. Organización del comité de manejo de crisis

### 4.2.1. Organigrama

Conformada por los integrantes de la organización con la finalidad del manejo de crisis.



### **4.3. Responsabilidades básicas**

#### **4.3.1. Jefe del Equipo de Respuesta ante emergencia**

- Es la autoridad máxima en una emergencia.
- Está facultado para convocar al comité de manejo de crisis.
- Apoya al jefe de brigadas en cuestiones de costos de emergencia.
- Planifica estrategias de manejos de crisis.

#### **4.3.2. Asesor de seguridad y salud en el trabajo**

- Asesoramiento, capacitación y recomendaciones en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- Actualización de normas legales referente a seguridad y salud en el trabajo a los involucrados en la emergencia.
- Asesoramiento en los planes de acción preventivas y correctivas.
- Evaluación en la identificación de peligros y riesgos.
- Asesoramiento en la evaluación del plan de emergencia.

#### **4.3.3. Centro de control y comunicaciones**

- Registra las comunicaciones, acuerdos que realice el comité de manejo de riesgo y publicara y entrega al comité de seguridad y salud en el trabajo.

#### **4.3.4. Jefe de brigadas**

- Lidera la brigada de emergencia. Es responsable del control, la evacuación, y primeros auxilios.
- Reportará al Comité de seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **4.3.5. Brigadistas**

- Son los encargados de la primera respuesta ante emergencia, realizando evacuaciones, primeros auxilios.
- Reporta al Jefe de Brigadas.

### **4.4. Definición de áreas críticas**

Son los puntos críticos señalados para analizar el área de trabajo y aplicar la prevención y respuesta ante emergencia y son:

**a. Servicios esenciales:**

- Suministro de agua.
- Sistema de desagüe.
- Suministro de energía eléctrica.
- Tuberías de combustible y/o gas.

**b. Equipo y/o maquinaria:**

- Identificación de puntos vulnerables.
- Proximidad a vías públicas o zonas internas de tránsito permanente.
- Utilización de insumos químico.
- Transporte de personal

**c. Área de cuidado**

- Vías de acceso o de evacuación.
- Áreas con materiales susceptibles a incendios.
- Áreas con sustancias químicas y/o reactivas.
- Almacenes y/o depósitos con materiales.

**4. Capacitación y Simulacros**

El programa de capacitación y programa anual de simulacros, es responsabilidad del equipo de respuesta a emergencia. Las capacitaciones se efectuarán mensualmente al equipo de respuesta de emergencia y las brigadas.

La capacitación contendrá como mínimo los siguientes temarios:

- Procedimientos del plan de emergencias
- Rutas de escape y ubicación de equipos para emergencias (señalizaciones, puntos de reunión, extintores, camillas, botiquines, etc.)
- Sistema de alarmas.
- Primeros auxilios (hemorragias, fracturas, signos vitales, vendajes, obstrucciones respiratorias, uso de camilla, etc.)
- Prevención y control de incendios (clases de fuego, extintores, etc.)

- Respuesta a incidentes con materiales peligrosos (control de derrames, identificación de rombos, uso de trajes, etc.).

## 5.1. Brigadas de Emergencia

### Objetivo:

Establecer y llevar a cabo los procedimientos administrativos y operativos para prevenir y controlar una emergencia

### Identificación de Emergencia:

- Incidentes vehiculares.
- Explosiones
- Fuga de gas
- Incendios
- Electrocuación
- Caídas a desnivel.
- Fuga de gases (oxígeno).
- Derrame de ácidos.
- Atrapamiento en espacios confinados.
- Caída a pozos de agua.
- Secuestro
- Sabotaje.

### Características del brigadista:

- Tener buena salud física y mental. Se entiende como físicamente apto al Brigadista que cumple con las exigencias físicas del examen médico, asimismo estar mentalmente apto implica aprobar las exigencias psicológicas que el examen médico anual del trabajador.
- Estar consciente que esta actividad se hace de manera voluntaria.
- Sociabilidad y personalidad.
- Inteligencia.
- Estado cognitivo.
- Descarte de psicopatía.

### Características del Equipo de Respuesta a Emergencias

- Personales:

- Edad sugerida: de 25 a 40 años.
- Estatura mínima 1.65 mt.
- Índice de masa corporal de normal a sobre peso ligero.
- Habilidades: Capacidad física, estabilidad emocional, responsabilidad, trabajo en equipo y control de emociones y de Liderazgo.

- Formación:

- Educación y/o formación: Capacitación en respuesta ante emergencia.
- Experiencia: mínima de 01 año como brigadista.

## **6. Operaciones de Respuesta**

### **6.1. Procedimientos de notificación:**

- Evaluada la emergencia, el encargado de seguridad y salud en el trabajo notificara por cualquier medio al personal de la organización.

### **6.2. Identificación de áreas críticas:**

- Las áreas críticas son identificadas, evaluadas y plasmados en un plano. Es difundido por correo electrónico y colocado en un lugar visible de la organización.

### **6.3. Procedimiento de respuesta**

#### **6.3.2. Nivel de Emergencia**

- Nivel 1: Emergencia que ocurre dentro o fuera de la organización y puede manejarse y controlarse por el personal del área afectada.
- Nivel 2: Emergencia que ocurre dentro o fuera de la organización y no puede ser manejado o controlado por el personal del área afectado, por el cual es necesario la intervención de otras áreas.
- Nivel 3: Emergencia que ocurre dentro o fuera de la organización que no puede ser controlado por el personal del área y otra área por que requieren recursos que la empresa no puede cumplir; por lo tanto, se requiere ayuda externa.

#### **6.3.3. Criterios para definir los niveles de emergencia**

De acuerdo a los diferentes tipos de posibles eventos se han definido los criterios para determinar el nivel de emergencia.

<b>Tipo de Evento</b>	<b>Nivel 1 (bajo)</b>	<b>Nivel 2 (medio)</b>	<b>Nivel 3 (Grave)</b>
<b>Lesión personal</b>	Lesión que implica hospitalización	Una fatalidad o múltiples heridos	Múltiples fatalidades
<b>Reacción de los medios</b>	No hay posibilidad inmediata de interés por parte de los medios de comunicación	Existe posibilidad de interés de los medios de comunicación a nivel local	Existe posibilidad de interés de los medios de comunicación a nivel nacional
<b>Acciones de entes fiscalizadores</b>	Aplicación de multas menores a 5 UIT	Aplicación de multas mayores a 50 UIT, acciones legales contra miembros de la empresa	Probabilidad de suspensión definitiva de las actividades.

#### 6.3.4. Acciones iniciales ante la emergencia:

- El informante realiza las comunicaciones manifestando la emergencia.
- Informará la ubicación de la emergencia.
- Aplicar alarmas para solicitar ayuda y/o evacuar al personal.
- El uso de equipos de emergencias.
- Se envía al personal de respuesta de emergencia al lugar de emergencia.

El trabajador identifica una emergencia procede de la siguiente manera:

- Comunicación de la emergencia a la jefatura de seguridad y salud.
- El trabajador responderá a la emergencia en caso este entrenado
- El Gerente General activara el comité de manejo de crisis.

#### 7. Evaluación de Emergencia

LA evaluación y control de emergencia mediante las correcciones, mejoras y entrenamiento dependerá la eficiencia de la respuesta de emergencia.

El comité de crisis en base a la información obtenida de los resultados de la emergencia, evaluara los siguientes:

- Desempeño de los miembros del equipo de respuesta de emergencias.



- Evaluación de los recursos utilizados, perdidos, recuperados, y rehabilitado.
- El desempeño del apoyo externo.
- Identificación de las áreas, fuentes potencialmente en riesgo.

### **8. Procedimiento para la Revisión y Actualización del Plan**

El comité de seguridad y salud en el trabajo y el comité de manejo de crisis anualmente, debe revisar el plan y actualizar los siguientes:

- Operaciones eficientes.
- Dirección, teléfonos, celulares de partes externas (autoridades, etc.).
- Y otros aspectos que hagan efectivo la respuesta a emergencia.

## ANEXO N° 19

### Procedimiento de Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación del Desempeño

#### 1. Objetivo. -

Establecer la directriz que permite dar seguimiento, medir, analizar, evaluar el desempeño de la norma ISO 450001 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de los indicadores del programa anual de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de alcanzar los objetivos.

#### 2. Alcance. - Se aplica a todas las áreas de la organización

#### 3. Responsabilidades. –

- **Gerente General:** Responsable de aprobar, evaluar y solicitar los resultados del presente procedimiento.
- **Supervisor:** Es responsable del seguimiento, medir, analizar y evaluar el desempeño de los indicadores y aplicar las medidas de corrección. Además de las actualizaciones del presente procedimiento.

#### 4. Procedimiento. –

##### 4.1. Programa de medición y seguimiento

- El supervisor toma en cuenta los requisitos legales, riesgos, peligros y las medidas de control para elaborar el programa anual de medición y seguimiento.
- Se debe tener en cuenta las modificatorias de los requisitos legales, para la actualización e implementarla en la organización.
- En los peligros, riesgos y medidas de control se debe apoyar de la matriz de IPER.
- Cuando se identifique una no conformidad genera una acción correctiva.
- En el alcance de los objetivos, se revisará cada mes para analizar si está alcanzando la meta.

##### 4.2. Los controles

Se debe realizar seguimientos brindando capacitación, inspecciones inopinadas y con su registro respectivo.

#### 5. Registros

- SIG-FO-05 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación de Desempeño(V00)

## ANEXO N° 20

### Procedimiento de Auditoría Interna

#### 1. Objetivo

Establecer los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el cumplimiento de la Norma ISO 45001, la implementación y la permanencia de cumplimiento de la norma en la organización.

#### 2. Alcance

A las auditorias que se realicen en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.

#### 3. Responsabilidades

- **Gerente General**

Es responsable del cumplimiento de la Norma ISO 45001 en la organización.

- **Jefe de área o supervisor**

Mantener en custodia y actualizado la documentación y registros.

- **Trabajadores**

Prestar la atención a los requerimientos y entrevistas que requiera el auditor.

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Planificación de la auditoria	Auditor	La organización ha determinado que las verificaciones al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, este conforme con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos de la Norma ISO 45001.</li> <li>- La implementación eficiente, mantención y la mejora continua en el desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>- La eficiencia de la política y los objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>- El control del riesgo y peligro.</li> <li>- La comunicación eficiente, informativo de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>- Requisitos Legales</li> </ul>	
<b>Programar las auditorias</b>	Auditor	Elaborar la programación de auditoria de la ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SEG-FO-01 Programa de Auditoria (V00)
<b>Preparación de la auditoria</b>	Auditor	Comunicar mediante correo electrónico o afiche, a los trabajadores la hora y fecha de inicio del plan de auditoria. Los que auditan, no deben auditarse por sí mismo en sus procesos.	
<b>Ejecución de las auditorias</b>	Auditor	Se inicia el proceso de auditoría, con los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del auditor.</li> <li>- El alcance de la auditoria</li> <li>- Descripción del procedimiento de auditoria.</li> <li>- Ejecución de la auditoria.</li> </ul>	
<b>Cierre de la auditoria</b>		El auditor emitirá un informe del resultado de la auditoría: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de las no conformidades.</li> </ul>	Registro de Auditoria D.S N° 005-2012-TR

#### **4. Registros**

- SEG-FO-12 Registro de auditorías.

#### **5. Anexos**

No Aplica

## ANEXO N° 21

### Procedimiento de Acciones Preventivas y Correctivas

**1. Objetivo:** Determinar la dirección para realizar las acciones correctivas y preventivas, cuando se detecten las no conformidades en la implementación o mantenimiento de la norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**2. Alcance:** Se aplica a todas las áreas de la organización.

#### 3. Responsabilidades

- Gerente General: Responsable de brindar el financiamiento para el cumplimiento del procedimiento.
- Representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el responsable de garantizar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Encargado de asesorar y supervisar la eficacia de la implementación de las acciones preventivas y correctivas.
- Los Jefes y supervisores: Son los responsables de implementar las acciones preventivas y correctivas
- Trabajadores: Cumplen con las acciones preventivas y correctivas.

#### 4. Desarrollo del procedimiento

- **Identificación de no conformidades**

El trabajador de la organización, contratistas o subcontratistas pueden identificar una no conformidad, en cualquiera de los procesos y generar una solicitud de acción correctiva o preventiva y consecuentemente deberá corregirse inmediatamente.

- **Investigación de la causa raíz de la no conformidad**

El responsable del área donde se identificó la no conformidad, deberá realizar la investigación de la causa, en coordinación con el Representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Acciones preventivas y correctivas**

De acuerdo al resultado de la investigación, el responsable del área y representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinara las acciones correctivas o preventivas e indicando un cronograma para la ejecución.

- **Registro de la Solicitud de Acción Correctiva o Preventiva**

Completada la solicitud de acción correctiva o preventiva, el representante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, registrara en el formato de seguimiento de acciones correctivas o preventivas.

- **Seguimiento de la Solicitud de Acción Correctiva o Preventiva**

El jefe de cada área es el responsable de implementar las acciones correctivas y preventivas.

- **Cierre de la Solicitud de Acción Correctiva o Preventiva**

El responsable de la implementación será quien dé por cerrada las Acción Correctiva o Preventiva, cuando sean eficaces.

## 5. Registros

- SIG-FO-04 Seguimiento de Acción Correctiva y Preventiva V00)

## 6. Anexos

No aplica

## ANEXO N° 22

### Procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo

#### 1. Objetivo

Deducir las causas de accidentes e incidentes con la finalidad de evitar repeticiones de los mismos sucesos y aplicar las medidas preventivas y correctivas.

#### 2. Alcance

Es aplicable a todo incidente y accidente ocurrido en la organización.

#### 3. Responsabilidades

- **Gerente General:** Direccionar el cumplimiento de la aplicación del procedimiento.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Investigar las causas de accidentes e incidentes laborales y aplicar las medidas preventivas y correctivas.
- **Jefe de Área o Supervisor:** Informar y participar en las investigaciones de accidentes e incidentes laborales.
- **Trabajador:** Reportar los incidentes y accidentes laborales ocurrido en el lugar de trabajo y participar en las medidas preventivas y correctivas.

#### 4. Procedimiento

##### Generalidad de la investigación

- Registra, investiga y analiza los incidentes y accidentes para:
- Identificar las deficiencias de seguridad y salud en el trabajo



- Identificar las causas indeseables detectados del incidente y accidente y aplicar las acciones correctivas
- Identificar las causas indeseables potenciales y aplicar las acciones preventivas.
- Identificar formas de sustitución para la mejora continua.
- Publicitar los resultados de las investigaciones finalizadas.

## **5. Reporte en el Sistema de Información para el Registro Único de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales (SAT).**

Se ingresa mediante el clave sol de la Sunat

### **5.1. Notificación de accidente mortal, se ingresa al formulario los siguientes:**

- Datos del empleador
- Datos de la empresa donde el trabajador ejecuta su labor
- Datos del trabajador accidentado

(Sat, 2010)

### **5.2. Notificación un incidente peligroso, se ingresa al formulario los siguientes:**

- Datos del empleador
- Datos de la empresa donde el trabajador ejecuta su labor
- Datos del incidente peligroso

(Sat, 2010)

### **5.3. Registrando un aviso de accidente de trabajo**

- Datos del empleador
- Datos de la empresa donde el trabajador ejecuta su labor
- Datos del trabajador
- Datos del accidente de trabajo

(Sat, 2010)

#### **5.4.Registrando un aviso de enfermedad ocupacional**

- Datos del empleador
- Datos de la empresa donde el trabajador ejecuta su labor
- Datos del trabajador
- Datos de la enfermedad ocupacional

(Sat, 2010)

### **6. Investigación de incidentes y accidentes de trabajo**

Las investigaciones de los incidentes y accidentes deben realizar el Comité de seguridad y salud en el trabajo, dentro de las 24 horas de producido el hecho.

### **7. Fases de la actuación de la investigación de incidentes y accidentes de trabajo**

Las fases para la investigación de incidentes y accidentes, son:

- Apersonamiento al lugar del suceso
- Identificar las evidencias de los hechos
- Inspección en lugar de los hechos

- Entrevistas a los involucrados y terceros
- Descripción del incidente o accidente
- Identificar las causas de los incidentes y accidentes
- Resultado de la investigación
- Propuesta de medidas de prevención y correctivas.

## 8. Registros

- SEG-FO-04 Registro de accidentes de trabajo
- SEG-FO-05 Registro de enfermedades ocupacionales
- SEG-FO-06 Registro de incidentes peligrosos y otros incidentes
- SEG-FO-07 Registro de exámenes médicos ocupacionales
- SEG-FO-08 Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos,
- SEG-FO-09 Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- SEG-FO-10 Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- SEG-FO-11 Registro de equipos de seguridad o emergencia

## 9. Anexos

No Aplica






Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

## ANEXO N° 25


### Registro de Accidente de Trabajo

		FORMATO					Codigo: SEG-FO-04 Version: 00 Fecha: 01-01-2020		
		REGISTRO DE ACCIDENTE DE TRABAJO							
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:									
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
6. COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO									
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA					
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:									
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:									
7. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		8. RUC	9. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		10. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		11. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
12. COMPLETAR SOLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO									
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA					
DATOS DEL TRABAJADOR:									
13. APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO				14. N° DNI / CE			15. EDAD		
16. ÁREA	17. PUESTO DE TRABAJO	18. ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	19. SEXO F / M	20. TURNO D/T/N	21. TIPO DE CONTRATO	22. TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO		23. N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del Accidente)	
INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO									
24. FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE			25. FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			26. LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE			
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO			
27. MARCAR CON (X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO				28. MARCAR CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)				N° DÍAS DE DESCANSO MÉDICO	N° DE TRABAJADORES AFECTADOS
ACCIDENTE LEVE	ACCIDENTE INCAPACITANTE	MORTAL	TOTAL TEMPORAL	PARCIAL TEMPORAL	PARCIAL PERMANENTE	TOTAL PERMANENTE			
31. DESCRIBA PARTE DEL CUERPO LESIONADO (DE SER EL CASO):				32. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO					
Describe sólo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada. <b>Adjuntar:</b> -Declaración del afectado sobre el accidente de trabajo. -Declaración de testigos (de ser el caso). -Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación del caso.									
33. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO									
Cada empresa o entidad pública o privada, puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características y debe adjuntar el presente formato el desarrollo de la misma.									
34. MEDIDAS CORRECTIVAS									
DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS		RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva ( Realizada, Pendiente, En Ejecución).			
			DÍA	MES	AÑO				
1.									
2.									
3.									
Insertar tantos renglones como sean necesarios.									
35. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN									
Nombre:		Cargo:		Fecha:		Firma:			
Nombre:		Cargo:		Fecha:		Firma:			

Fuente: D.S. N° 005-2012-TR

## ANEXO N° 26


### Registro de Enfermedades Ocupacionales

		FORMATO				Codigo: SEG-FO-05 Version: 00 Fecha: 01-01-2020						
		REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES										
<b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>												
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL					
6. AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	7. COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO					8. LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS						
	N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA							
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:												
<b>DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:</b>												
9. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		10. RUC	11. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		12. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		13. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL					
14. AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	15. COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO					16. LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS						
	N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA							
<b>DATOS REFERENTES A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL</b>												
17. TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL 1)	18. N° ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS EN CADA MES POR TIPO DE AGENTE				19. NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	20. PARTE DEL CUERPO O SISTEMA DEL TRABAJADOR AFECTADO	21. N° TRABAJADORES AFECTADOS	22. ÁREAS	23. N° DE CAMBIOS DE PUESTOS GENERADOS DE SER EL CASO.			
	AÑO:											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>24. TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTES</b>												
<b>FISICOS</b>		<b>QUIMICOS</b>		<b>BIOLOGICOS</b>		<b>DISERGONOMICO</b>		<b>PSICOSOCIALES</b>				
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de cargas.	D1	Hostigamiento psicológico.	P1			
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacilos	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral.	P2			
Iluminación	F3	Nebulinas	Q3	Bacterias	B3	Posturas inadecuadas.	D3	Turno rotativo.	P3			
Ventilación	F4	Rocío	Q4	Hongos	B4	Trabajos repetitivos.	D4	Falta de comunicación y entrenamiento.	P4			
Presión alta o baja	F5	Poivo	Q5	Parásitos	B5	Otros, indicar.	D5	Autoritarismo.	P5			
Temperatura (Calor o frío)	F6	Humos	Q6	Insectos	B6			Otros, indicar	P6			
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Roedores	B7							
Radiación en general	F8	Otros, indicar	Q8	Otros, indicar	B8							
Otros, indicar	F9											
<b>25. DETALLE DE LAS CAUSAS QUE GENERAN LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES POR TIPO DE AGENTE</b>												
Adjuntar documento en el que consten las causas que generan las enfermedades ocupacionales y adicionalmente indicar un breve descripción de las labores desarrolladas por el trabajador antes de adquirir la enfermedad.												
<b>26. COMPLETAR SÓLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANCIAS CANCERÍGENAS (REF. D.S. 039-93-PCM / D.S. 015-2005-SA)</b>												
RELACION DE SUSTANCIAS CANCERÍGENAS					SE HAN REALIZADO MONITOREOS DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SI / NO)							
<b>27. MEDIDAS CORRECTIVAS</b>												
DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS			RESPONSABLE			FECHA DE EJECUCION			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva ( Realizada, Pendiente, En Ejecución).			
						DÍA MES AÑO						
1.												
2.												
3.												
<b>28. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN</b>												
Nombre:			Cargo:			Fecha:			Firma:			
Nombre:			Cargo:			Fecha:			Firma:			

Fuente: D.S. N° 005-2012-TR

## ANEXO N° 27

### Registro de Incidentes peligrosos e incidentes

		FORMATO			
		REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES			
Codigo: SEG-FO-06 Version: 00 Fecha: 01-01-2020					
<b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>					
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	
5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL					
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:					
<b>DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:</b>					
6. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	7. RUC	8. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		9. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	
10. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL					
<b>DATOS DEL TRABAJADOR (A):</b>					
Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador (es).					
11. APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO			12. N° DNI / CE		
13. EDAD					
14. ÁREA	15. PUESTO DE TRABAJO	16. ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	17. SEXO F / M	18. TURNO D/T/N	
19. TIPO DE CONTRATO		20. TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO		21. N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del Suceso)	
<b>INVESTIGACIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE</b>					
22. MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE					
23. INCIDENTE PELIGROSO N° TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS		24. INCIDENTE			
N° POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS		DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (DE SER EL CASO)			
25. FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE		26. FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN		27. LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL HECHO	
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	
				MES	
				AÑO	
28. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE					
Describa sólo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada.					
<b>Adjuntar:</b>					
-Declaración del afectado, de ser el caso.					
-Declaración de testigos, de ser el caso.					
-Procedimientos, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación del caso.					
29. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE					
Cada empresa o entidad pública o privada, puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características.					
30. MEDIDAS CORRECTIVAS					
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA A IMPLEMENTARSE PARA ELIMINAR LA CAUSA Y PREVENIR LA RECURRENCIA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			ESTADO ( Realizada, Pendiente, En Ejecución).
		DÍA	MES	AÑO	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Insertar tantos renglones como sean necesarios.					
31. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN					
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:		
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:		


Fuente: D.S. N° 005-2012-



Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

## ANEXO N° 28


### Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales

		FORMATO															Código: SEG-FO-07											
		REGISTRO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES															Versión: 00											
ITEM	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	RANGO DE EDAD	GENERO	NUMERO TELEFONICO	CLINICA	PUESTO LABORAL	AREA	NOTA	PROTOCOLOGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE CESE	FECHA DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL						ESTADO	FECHA DE ENTREGA DE EMOs	EXAMEN MEDICO ACTUAL	FECHA CENCIMIENTO EMOs	ESTATUS DE VIGENCIA	ESTATUS DE ENTREGA DE EMOs		
															EXAMEN MEDICO DE INGRESO	EXAMEN MEDICO PERIODICO 1	EXAMEN MEDICO PERIODICO 1	EXAMEN MEDICO PERIODICO 1	EXAMEN MEDICO PERIODICO 1	EXAMEN MEDICO PERIODICO 1	EXAMEN MEDICO PERIODICO 1	EXAMEN MEDICO DE RETIRO						
1	00000000	PERSONAL 1	21/06/1987	34	30	FEMENINO	00000000	PRIVADA	OPERARIO	LAVADO			21/02/2021															
2	00000000	PERSONA 2	24/09/1978	43	30	FEMENINO	00000000	PRIVADA	OPERARIO	LAVADO			12/09/2018															
3	00000000	PERSONA 3	24/04/1982	29	30	FEMENINO	00000000	PRIVADA	OPERARIO	LAVADO			12/09/2018															
4	00000000	PERSONA 4	24/01/1990	31	30	FEMENINO	00000000	PRIVADA	OPERARIO	LAVADO			12/09/2018															

Fuente: Huete, 2019, p.5

## ANEXO N° 29


### Registro del Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosociales y Factores de Riesgo Disergonomicos

		FORMATO			Codigo: SEG-FO-08 Version: 00 Fecha: 01-01-2020
		REGISTRO DEL MONITOREO DE AGENTES FISICOS, QUIMICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGOS DISERGNOMICOS			
DATOS DEL EMPLEADOR					
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4. ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
DATOS DEL MONITOREO					
6. ÁREA MONITOREADA		7. FECHA DEL MONITOREO		8. INDICAR TIPO DE RIESGO A SER MONITOREADO (AGENTES FISICOS, QUIMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGNOMICOS)	
9. CUENTAN CON PROGRAMA DE MONITOREO (SI / NO)		10. FRECUENCIA DE MONITOREO		11. N° TRABAJADORES EXPUESTOS EN EL CENTRO LABORAL	
12. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REALIZA EL MONITOREO ( De ser el caso)					
13. RESULTADOS DEL MONITOREO					
14. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS					
15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO					
Incluir las medidas que se adoptarán para corregir las desviaciones presentadas en el monitoreo.					
<b>Adjuntar:</b> -Programa Anual de Monitoreo. - Informe con resultados de las mediciones de monitoreo, relación de agentes o factores que son objetos de la muestra, limite permisible del agente monitoreado, metodología empleada, tamaño de muestra, relación de instrumentos utilizados, entre otros. -Copia del certificado de calibración de los instrumentos de monitoreo, de ser el caso.					
16. RESPONSABLES DEL REGISTRO					
Nombre:					
Cargo:					
Fecha:					
Firma:					

Fuente: D.S. N° 005-2012-TR

## ANEXO N° 30


### Registro de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo

		FORMATO			Código: SEG-FO-09 Version: 00 Fecha: 01-01-2020
		REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
DATOS DEL EMPLEADOR					
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4. ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
DATOS DEL MONITOREO					
6. ÁREA INSPECCIONADA	7. FECHA DE LA INSPECCIÓN	8. RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	9. RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN		
10. HORA DE LA INSPECCIÓN	11. TIPO DE INSPECCIÓN (MARCAR CON X)				
	PLANEADA	NO PLANEADA	OTRO, DETALLAR		
12. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN INTERNA					
13. RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN					
Indicar el nombre completo del personal que participó en la inspección interna.					
14. DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN.					
15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES					
<b>Adjuntar:</b> -Lista de Verificación de ser el caso.					
16. RESPONSABLES DEL REGISTRO					
Nombre:					
Cargo:					
Fecha:					
Firma:					

Fuente: D.S. N° 005-2012-TR

## ANEXO N° 31

### Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud

		FORMATO			Código: SEG-FO-10 Version: 00 Fecha: 01-01-2020
		REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD			
DATOS DEL EMPLEADOR					
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4. ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
6. DESCRIBIR LOS RESULTADOS ESTADÍSTICOS ( COMPARAR CON LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)					
7. ANÁLISIS DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON LAS DESVIACIONES					
8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES					
9. RESPONSABLES DEL REGISTRO					
Nombre:					
Cargo:					
Fecha:					
Firma:					

Fuente: D.S. N° 005-2012-TR



Fuente: D.S. N° 005-2012-TR

### ANEXO N° 33


### Registro de Inducción, Capacitación, Entrenamiento y Simulacro de Emergencia

		<b>FORMATO</b>			Código: RHH-FO-03
		<b>REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA</b>			Versión: 00 Fecha: 04-04-2021
RAZÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° DE TRABAJADORES	
<input type="checkbox"/> INDUCCIÓN <input type="checkbox"/> CAPACITACIÓN <input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO <input type="checkbox"/> SIMULACRO DE EMERGENCIA <input type="checkbox"/> CHARLA DE INICIO DE JORNADA <input type="checkbox"/> OTROS :.....					
<b>TEMA:</b>					
<b>SEDE/PROYECTO:</b>					
PARTICIPANTES (TOTAL):		FECHA DE CAPACITACIÓN ___/___/___	HORA DE INICIO:	HORA DE TÉRMINO:	N° H. DE CAPACITACIÓN:
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	ÁREA	FIRMA	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
<b>EXPOSITOR:</b>				<b>FIRMA DEL EXPOSITOR:</b>	
<b>CARGO:</b>				<b>FIRMA DEL RESPONSABLE:</b>	
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO:</b>					
<b>CARGO:</b>			<b>FECHA:</b>		

Fuente: D.S. N° 005-2012-TR

## ANEXO N° 34


### Registro de Auditorías

		FORMATO			Codigo: SEG-FO-12	
		REGISTRO DE AUDITORÍAS			Version: 00 Fecha: 01-01-2020	
DATOS DEL EMPLEADOR						
1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2. RUC	3. DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		4. ACTIVIDAD ECONÓMICA	5. N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
6. NOMBRE(S) DEL (DE LOS) AUDITOR(ES)				7. N° REGISTRO		
8. FECHAS DE AUDITORÍA		9. PROCESOS/ÁREAS AUDITADAS		10. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS		
11. N° 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 ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CIERRE DE NO CONFORMIDADES						
13. DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD				14. CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD		
15. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS			16. NOMBRE DEL RESPONSABLE		17. FECHA DE EJECUCIÓN	
					DÍA    MES    AÑO	
					18. Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva ( Realizada, Pendiente, En Ejecución).	
19. RESPONSABLES DEL REGISTRO						
Nombre:						
Cargo:						
Fecha:						
Firma:						

Fuente: D.S. N° 005-2012-TR

## ANEXO N° 35

### Listado de Documentos Internos


		FORMATO		
		LISTADO DE DOCUMENTOS INTERNOS		
Fecha de Actualización:		21/01/2020	Area: SST	
N°	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION	FECHA DE APROBACION
<b>Manuales/Reglamentos</b>				
1		Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	V00	
2		Plan de Respuesta a Emergencia	V00	
<b>Procedimientos</b>				
3	SEG-PR-01	Procedimiento de control de documentos y registros	V00	
4	SEG-PR-02	Procedimiento de comunicación, participación y consulta	V00	
5	SEG-PR-03	Procedimiento de identificación y evaluación de requisitos legales	V00	
6	SEG-PR-04	Procedimiento de inducción, capacitación y entrenamiento	V00	
7	SEG-PR-05	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo	V00	
8	SEG-PR-06	Procedimiento de auditoría interna	V00	
<b>Documentos Varios</b>				
9		La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	V00	
10		El Objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo	V00	
11		Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgo y Control	V00	
12		El Mapa de Riesgo	V00	
13		Planificación de Actividad Preventiva	V00	
14		Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	V00	
<b>Formatos</b>				
15		Registro de accidentes de trabajo	V00	
16		Registro de enfermedades ocupacionales	V00	
17		Registro de incidentes peligrosos y otros incidentes	V00	
18		Registro de exámenes médicos ocupacionales	V00	
19		Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.	V00	
20		Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo	V00	
21		Registro de estadísticas de seguridad y salud.	V00	
22		Registro de equipos de seguridad o emergencia	V00	
23		Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.	V00	
24		Registro de auditorías.	V00	

Fuente: Goldfield



## ANEXO N° 36

### Listado de Documentos Externos

	<b>FORMATO</b>		Codigo: SIG-FO-02 Version: 00 Fecha: 21-01-20
	<b>LISTADO DE DOCUMENTOS EXTERNOS</b>		
<b>Fecha de Actualizacion:</b> 01/01/2020		<b>Area:</b> SST	
ITEM	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSION/REVISION/ MODIFICACION	ASIGNADO A:
1	Norma ISO 45001	2018	SIG

Fuente: Goldfields

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

## ANEXO N° 37


### Lista Maestra de Registro

		FORMATO						Codigo: SIG-FO-03	
		LISTA MAESTRA DE REGISTROS						Version: 00	
Fecha de Actualizacion: 01/01/2020		Area: SST							
Nro.	IDENTIFICACION				ALMACENAMIENTO				
	TITULO	CODIGO	VERSION	FECHA DE EDICION	ACCESO	UBICACIÓN FISICA O RUTA EN EL SISTEMA	ALMACENAMIENTO (FORMA Y TIEMPO)		
1	Registro de accidentes de trabajo				Plataforma SIG	Oficina de SST	Digital y Fisico por 5 años		
2	Registro de enfermedades ocupacionales				Plataforma SIG	Oficina de SST	Digital y Fisico por 5 años		
3	Registro de incidentes peligrosos y otros incidentes				Plataforma SIG	Oficina de SST	Digital y Fisico por 5 años		
4	Registro de exámenes médicos ocupacionales				Plataforma SIG	Oficina de SST	Digital y Fisico por 5 años		
5	Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.				Plataforma SIG	Oficina de SST	Digital y Fisico por 5 años		
6	Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.				Plataforma SIG	Oficina de SST	Digital y Fisico por 5 años		
7	Registro de estadísticas de seguridad y salud.				Plataforma SIG	Oficina de SST	Digital y Fisico por 5 años		
8	Registro de equipos de seguridad o emergencia				Plataforma SIG	Oficina de SST	Digital y Fisico por 5 años		
9	Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.				Plataforma SIG	Oficina de SST	Digital y Fisico por 5 años		

Fuente: Goldfields

## ANEXO N° 38

### Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales

		FORMATO							Código: SEG-FO-08		
		MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES							Versión: 00		
RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN: Asesor Legal							FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/01/2020				
NORMA	DIA	MES	AÑO	DISPOSICION REGULA	QUE ART. APLICABLE	BREVE DESCRIPCION DEL ARTICULO	EVIDENCIA CUMPLIMIENTO	DERESPONSABLE	Existe evidencia actualizada		OBSERVACIONES
									SI	NO	
Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 32	a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo		Asesor legal	x		
Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 32	c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.		Asesor legal	x		
Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 32	d) El mapa de riesgo.		Asesor legal	x		
Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 32	e) La planificación de la actividad preventiva.		Asesor legal	x		
Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 32	f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Asesor legal	x		
Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 33	a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.		Asesor legal	x		
Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 33	b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.		Asesor legal	x		

Implementación de un Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Basado en la Norma ISO 45001, para Reducir los Costos por Omisión a la Seguridad y Salud en el Trabajo en Multiservicios Ma&Gui Express E.I.R.L en Cajamarca - 2020.

Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 33	c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.		Asesor legal	x		
Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 33	d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.		Asesor legal	x		
Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 33	e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.		Asesor legal	x		
Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 33	f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.		Asesor legal	x		
Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 33	g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.		Asesor legal	x		
Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	01	01	20	Ley N° 29783	Art. 33	h) Registro de auditorías.		Asesor legal	x		

## ANEXO N° 39

### Programa de Auditoria

		FORMATO						Código: SEG-FO-09	
		PROGRAMA DE AUDITORIA						Versión: 00 Fecha: 21-01-2020	
Objetivo de Programa				Procedimiento				Año	
N°	Proceso	Dependencia	Objetivo	Alcance	Fecha Inicio	Fecha Final	Criterio	Recursos	Equipo Auditor
01	Seguridad y Salud en el trabajo	Planta de Lavandería	Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 45001	A todos la empresa Ma&Gui Express	01/01/2020	12/01/2020	ISO 45001	Financiamiento propio	Personal auditor Ma&Gui Express

## ANEXO N° 40

### Plan Anual de Capacitaciones.

<b>PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES</b>	<b>Código:</b> SEG-FO-09 <b>Versión:</b> 00 <b>Fecha:</b> 21-01-2020
-------------------------------------	--

Fecha de Actualización: 21-01-2020

ITEM	CURSOS PROGRAMADOS	DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	PARTICIPANTES	MES												CUMPLIMIENTO %	
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1	Norma ISO 45001	2 horas	Todos	x													
2	Levantamiento de Objetos	2 horas	Todos		x												
3	Cables de Electricidad	2 horas	Todos			x											
4	Primeros Auxilios	2 horas	Todos				x										
5	Procedimiento de Emergencia	2 horas	Todos					x									
6	Equipo de Proteccion Personal	2 horas	Todos						x								
7	Reporte de Accidentes	2 horas	Todos							x							
8	Señales de Prevencion de Accidentes	2 horas	Todos								x						
9	Matriz Iperc	2 horas	Todos									x					
10	Orden y Limpieza lugar de Trabajo	2 horas	Todos										x				
11	Materiales Peligrosos	2 horas	Todos												x		
12	Programa de Seguridad	2 horas	Todos													x	