

FACULTAD DE INGENIERÍA

Carrera de **INGENIERÍA AMBIENTAL**

“DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN
LA NORMA ISO 45001 PARA DISMINUIR LOS
RIESGOS EN MADERERA SLK DISEÑO Y ARTE
EN MUEBLES – CHEPEN, 2022”

Tesis para optar el título profesional de:

Ingeniera Ambiental

Autora:

Frances Rocio del Carmen Chacaltana Avila

Asesora:

Mg. Ing. Cesia Elizabeth Boñón Silva
<https://orcid.org/0000-0002-6525-3864>
Trujillo - Perú

2023

JURADO EVALUADOR

Presidente del jurado	Ing. Ronald Antonio Alvarado Obeso	44562630
	Nombre y Apellidos	Nº DNI

Primer miembro del jurado	Ing. Juan Miguel Deza Castillo	40057428
	Nombre y Apellidos	Nº DNI

Segundo miembro del jurado	Ing. Wilberto Effio Quezada	42298402
	Nombre y Apellidos	Nº DNI

INFORME DE SIMILITUD

TESIS CHACALTANA

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Carlos Test Account Trabajo del estudiante	14%
2	María Palacios Guillem. "Propuesta de un nuevo procedimiento basado en la norma ISO 9001 para la gestión conjunta de la norma ISO 31000, la filosofía Kaizen y la herramienta Lean Manufacturing en pymes industriales de la Comunidad Valenciana.", Universitat Politecnica de Valencia, 2021 Publicación	1%
3	"Propuesta de niveles de implementación de prácticas de prevención de riesgos para la industria de la construcción", Pontificia Universidad Catolica de Chile, 2016 Publicación	<1%
4	Marta Blasco Torregrosa. "Nueva metodología de integración: Six Sigma + Gestión de riesgos + Gestión de la calidad. Aplicabilidad en pymes industriales de la Comunidad Valenciana", Universitat Politecnica de Valencia, 2022	<1%

DEDICATORIA

Dedicado a mis padres Jorge y Flor, por su amor y apoyo incondicional en cada etapa de mi vida. A mis abuelos, quienes me alientan y motivan a ser mejor.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por brindarme la sabiduría para el desarrollo de la presente investigación. A mis padres, por inculcarme el valor de la perseverancia y la integridad.

Agradezco mi asesora Ing. Cesia Elizabeth Boñón Silva, por su profesionalismo y apoyo constante durante el desarrollo de mi investigación.

TABLA DE CONTENIDO

JURADO EVALUADOR.....	2
INFORME DE SIMILITUD	3
DEDICATORIA.....	4
AGRADECIMIENTO	5
TABLA DE CONTENIDO	6
ÍNDICE DE TABLAS	7
ÍNDICE DE FIGURAS.....	8
RESUMEN	9
CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	10
CAPÍTULO II: METODOLOGÍA.....	20
CAPÍTULO III: RESULTADOS	26
CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES.....	70
REFERENCIAS	73
ANEXOS	79

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Confiabilidad de Alfa de Cronbach del instrumento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	19
Tabla 2 Confiabilidad de Alfa de Cronbach del instrumento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Ocupacional por cada uno de los elementos	20
Tabla 3 Confiabilidad de Alfa de Cronbach del instrumento riesgos	21
Tabla 4 Confiabilidad de Alfa de Cronbach del instrumento riesgos por número de elementos.....	24
Tabla 5 Análisis actual del SGSST	32
Tabla 6 Prueba de normalidad de Shapiro-Wilk	33
Tabla 7 Correlación significativa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y Riesgos en Maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES	34

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Señales de seguridad.....	30
Figura 2 Equipos de protección personal	31
Figura 3 Política de SST y Reglamento de SST.....	32
Figura 4 Capacitaciones de seguridad.....	33
Figura 5 Peligros y riesgos laborales.....	34
Figura 6 Equipos de emergencia	35
Figura 7 Zonas seguras y rutas de evacuación	36
Figura 8 Miembros del Comité de SST o Supervisor de SST.....	37
Figura 9 Exámenes médicos ocupacionales	38
Figura 10 Capacitaciones en primeros auxilios.....	39
Figura 11 Comunicación de incidente o accidente.....	40
Figura 12 Botiquín	41
Figura 13 Seguro de salud.....	42
Figura 14 Personal de salud	43
Figura 15 Plan de contingencias	44
Figura 16 Iluminación	45
Figura 17 Protección auditiva	46
Figura 18 Ventilación.....	47
Figura 19 Manipulación de productos químicos	48
Figura 20 Protección personal para productos químicos	49
Figura 21 Derrame de producto químico	50
Figura 22 Cargas pesadas.....	51
Figura 23 Posturas incómodas	52
Figura 24 Movimientos repetitivos	53
Figura 25 Radiación solar	54
Figura 26 Infraestructura.....	55
Figura 27 Niveles de ruido.....	56
Figura 28 Manipulación de equipos.....	57
Figura 29 Mantenimiento de equipos.....	58
Figura 30 Guardas de seguridad.....	59

RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que así, la empresa “SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES” pueda cumplir con la normativa ISO 45001-2018, de ese modo, minimizar riesgos que puedan existir. Es por eso que, en primer lugar, se realizó un diagnóstico a partir de un check list, que dio paso a identificar que la maderera no cumplía con la norma mencionada. Por consiguiente, se aplicaron encuestas a todos los colaboradores de la empresa, identificando el desconocimiento de estos respecto a la seguridad y salud en el trabajo. Posteriormente, se elaboró un IPERC del cual partir, se determinaron los riesgos presentes en la línea de operación. Con respecto a ellos se determinaron controles, que reducen de intolerable, importante y medio a trivial. Del mismo modo, el costo beneficio fue evaluado para una futura implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando un resultado significativo de 1.22 lo cual muestra que se obtendrá un beneficio de 0.22 soles, por cada sol invertido. Para finalizar se determinó el nivel de relación entre las dos variables, concluyendo que existe una asociación de correlación alta, positiva y significativa.

PALABRAS CLAVES: Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo, riesgo, ISO 45001-2018

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

La industria maderera presenta una de las tasas más altas de accidentes del sector manufacturero (OIT, 2017). La mayoría de accidentes ocurren por el contacto con herramientas y equipos de corte, así mismo, el polvo, ruido y productos químicos que se utilizan en esta industria, también son peligros que causan situaciones de incidentes o accidentes.

A nivel mundial la OIT (Organización internacional del trabajo), conformada por organizaciones nacionales de normativa, la cual fue constituida en el año 1919. Encargada de brindar normas de carácter internacional, la cual se realizan mediante comités técnicos, ella se encarga de velar por la seguridad y además la salud del trabajador, objetivamente concientizando a todos los miembros de empresas, tanto dueños como trabajadores, de los diversos accidentes e incidentes, que puedan suceder día a día en sus labores. Según esta organización, al año, se registran alrededor de trecientos millones de percances en las labores y a diario terminan en muerte alrededor de seis mil personas, producto de ellas, o también enfermedades las cuales se relacionan con el trabajo. Un sistema de gestión para la seguridad y salud laboral objetivamente cuenta con el propósito de brindar un marco referencial para la gestión de los riesgos.

Adoptando un sistema de este tipo, da paso permitir a cualquier organismo brindar establecimientos seguros, siendo precavidos los incidentes o consumir la salud de los colaboradores, mejorando el desempeño de los mismos.

En el congreso internacional de prevención de riesgos laborales en Lima, que fue realizado por “la positiva seguros”, según especialistas en la materia, determinaron que el

mayor incidencia de mortalidad laboral, ubicándose en el segundo puesto. Según el MTPE

“Ministerio de trabajo y promoción del empleo” (2021), se registraron alrededor de 60 situaciones mortales a nivel nacional entre los 4 primeros meses del año en mención. En nuestro país el nivel de cultura de SST por parte del colaborador y empresario es importante para que se vean expuestos a riesgos y peligros seguidos laboralmente, ello se ocasiona por un procedimiento de alguna actividad incorrecta; por ejemplo, el de no usar EPP, incumplir los pasos de los procedimientos que están determinados, o manipular maquinaria, equipos en funcionamiento, ello puede provocar, desde algún incidente hasta algún accidente. Del mismo modo, es importante reconocer las diferencias entre peligro y riesgo, el riesgo es la probabilidad que el anterior se materialice viendo involucrados en primer lugar a las personas, medio ambiente o equipos, ante ello el Perú toma la SST como importante y de primer lugar, así también brindar estándares en un registro con respecto a estos eventos que puedan ocurrir en el trabajo. Por ello se tuvo que crear una nueva normativa de carácter internacional para la SSO, ella apoyará a disminuir y prevenir riesgos y peligros laborales creando ambientes seguros y salubres. La norma 45001-2018 cuenta con el mismo modelo con respecto a nivel que las normas 9001 y 14001, del mismo modo reemplaza a las normas OHSAS 18001 debido a que se encuentra acoplada a las normas previas. Debido al modelo de la ISO 45001 se anticipa los gastos que no son necesarios, incidentes y accidentes, daños a la salud o al ambiente, es así como, las empresas deben tenerlas en cuenta e implementarlas para contar con un ambiente óptimo para sus colaboradores. SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES, es una empresa privada que brinda los servicios de compra y venta de madera, y fabricar todo tipo de muebles, los cuales cuentan con calidad estándar en los procesos de producción. Con respecto a la realidad, se realizó un análisis mediante un check list de acuerdo con la norma ISO 40001, el cual determina que los miembros de la empresa no

conocen los planes de seguridad y salud, no saben determinar los conceptos de peligro y riesgo. En la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES, se considera a los trabajadores en su totalidad, parte importante y principal para la empresa, debido a que sin ellos su desarrollo y crecimiento no sería posible, es por ello que merecen ser valorados y respetados.

No se ve registro alguno de estudio con respecto a riesgos dentro de la empresa. Es por ello, que, para enfrentar este problema, se presenta el diseño del SGSST, la cual se basa en la normativa ISO45001:2018, con ello hacer tomar conciencia a los colaboradores sobre los incidentes y accidentes, su salud, y brindar el saber acerca de los peligros y riesgos, además reducir riesgos estandarizando los registros.

La investigación realizada se justifica:

En el estudio “Implantación de un sistema de prevención según ISO 45001” Escuela Europea de Excelencia (2019), determina que la norma en mención es la principal que abarca internacionalmente su relación con el SGSST. Fue lanzada en marzo del año 2018, esta normativa fue motivo de anulación de las OHSAS. Ello determina que, organizaciones que contaban con la certificación de las mencionadas, tendrían obligatoriamente un lapso de 3 años para obtener la ISO 45001. Debido a que bajaban los riesgos laborales, ayuda a cumplir el marco de la legalidad de cada estado, es muy adaptable a otros sistemas de gestión.

Suarez (2019), en su estudio, hizo un plan anual del SGSST, de acuerdo con la norma 45001, y a la legislación que se aplica sobre Seguridad y Salud en el Trabajo del país vecino Ecuador. También hizo una comparación de la situación previa y actual de las instalaciones de laboratorios CINDU de la UTN, para inspeccionar el cumplimiento de lo requerido por la norma en mención, donde haló un aumento del 5% dando beneficio a la

institución que fue objeto de estudio en seguridad y salud en el trabajo.

En la investigación de Torres (2018), desarrollada en la empresa Nelisa Catering –Ecuador, determinó como objetivo el diseño de un SGSST, teniendo en cuenta la normativa ISO 45001, de ese modo identificar riesgos laborales, además de brindar seguridad a los colaboradores, se apreció el nivel de cumplimiento de la organización, implementación de los requerimientos de la norma en la organización, proponer la implementación del sistema de metodologías para evaluar temporalmente el sistema, las cuales se basaron en auditorías. Se concluyó que el SGSSO, a través de la normativa ISO 45001, efectivamente disminuye los riesgos en el área laboral y brinda seguridad para los colaboradores.

A nivel nacional se realizaron diversos estudios a tomar en consideración con respecto a gestión de seguridad y salud ocupacional, por ejemplo:

Según Chupillón (2018), en su estudio realizado en Cajamarca en la empresa “Automaq Ingenieros SRL”, determino objetivamente el diseño de un sistema de SST, la cual se base en la ley 29783 vigente, para disminuir situaciones distintas de acuerdo con su gravedad de la empresa que fue objeto de estudio. La investigación fue de tipo descriptiva – no experimental. Para obtener datos se requirieron: entrevista, encuesta y observación directa. Por consiguiente, el autor citado, realizó un diagnóstico base con respecto a SST, dando como resultado un 7.00% con respecto al cumplimiento de los requerimientos de la ley. El resultado se vería afectado a un 95.00% después de implementarse lo mencionado, demostrando su efectividad para la reducción de accidentes e incidentes.

En la investigación realizada en Cerro de Pasco – Perú, por Melendez (2018), se desarrollaron herramientas de SGSST teniendo como base la norma 45001, que les permitió triunfar en prevenir accidentes, lograron el diseño de la misma, la cual estaba apta para la implementación en la empresa, a pesar de ello, el autor mencionado, recomienda realizar un análisis anual para la gestión de la organización, con la finalidad de medir los niveles y tener actualizado el formato IPERC con respecto a las labores a realizar con sus controles implementados.

Marin (2020), en su investigación en Cajamarca. diseñó un SGSST, tomando como base la ley 29783, el procedimiento para disminuir los riesgos latentes fue desde un análisis base para determinar la situación de la empresa, se tomó en cuenta dimensiones halladas en la ley 29783. Se tomaron en cuenta riesgo de tipo (trivial, tolerable, moderado, importante, crítico), obteniendo 0%, 9%, 57%, 21%, 12%, respectivamente, para luego de la implementación se obtuvieron resultados a tomar en consideración de 44%, 43%, 13%, 0%, 0%, respectivamente. Por ello se concluyó que la matriz IPERC es importante para identificar peligros y evaluar riesgos.

A nivel local se tomó en cuenta antecedentes importantes como:

En la investigación hecha por Cabrera (2019), titulada “Implementación del SGSSO para minimizar la accidentabilidad en la empresa TMSI E.I.R.L.”, tuvo como objetivo principal, de brindar el bienestar a colaboradores de la empresa, disminuir accidentes, lo cual beneficiará en el ámbito de prevenir accidentes en las actividades realizadas en la organización. Es necesario examinar el campo en donde se realizará la labor, describir peligros y riesgos que yacen en la operación. Por consiguiente, se elabora un análisis usando la normativa ISO 45001, luego se implementa en la empresa. Lo cual brinda como resultado,

disminuir la accidentabilidad en un 84%, lo cual muestra un bienestar de los colaboradores, debido a que existe mayor seguridad al momento de realizar sus labores.

Según Espejo (2020), en su trabajo de investigación titulada “Seguridad ocupacional y síndrome de Burnout en los trabajadores de Consorcio Minero Horizonte S.A, 2020”, determinó la relación entre Seguridad y Salud en el Trabajo y el SB, de los colaboradores de la empresa que fue objeto de estudio. El estudio fue descriptivo correlacional. Para la obtención de información se utilizaron las encuestas, que fueron fundamentales para obtener datos reales con respecto al análisis de peligros, riesgos, supervisión de labores, capacitaciones es Seguridad y Salud en el trabajo, fatiga emocional, eficiencia y eficacia profesional. Se determinó finalmente que la relación es efectiva entre las variables debido a que, si la seguridad es correcta, pues los colaboradores no se verán afectados por el síndrome de Burnout.

En la tesis que lleva como título “Seguridad y salud ocupacional en la unidad el gigante de minera Aurífera Retamas S.A.” determino como objetivo, determinar la eficiencia de implementar SSOMAC, en el bienestar del colaborador, de por medio, fue determinante analizar los sucesos que ocurrieron en la empresa durante el periodo 2011-2015, se mostraron resultados donde se disminuyeron los accidentes. Ello fue posible debido a la eficiencia de los colaboradores con respecto a cumplir las herramientas implementades de gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Así mismo, la presente investigación se fundamentó de acuerdo con los siguientes conceptos:

Según ISO Tools (2018), define al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional como una metodología la cual tiene como finalidad principal, la prevención de

sucesos que puedan ocasionar las malas condiciones en las que se efectúa una labor o actividad y puedan afectar al colaborador, se centra en mejorar el ambiente laboral, de ese modo salvaguardar la salud y bienestar de las personas que conforman la empresa.

La ley en vigencia N° 29783 (2016), conceptualiza a la salud como el derecho principal, la cual obliga a que el colaborador cuente con un bienestar físico, mente y social, no únicamente libre de enfermedad o algún tipo de incapacidad, por el contrario, todas enlazadas. Esta ley define a la salud pública como la que se encarga de prevenir todo daño a la salud que pueda ocasionar las condiciones de un ambiente laboral, de modo que se ellas se adecuen al trabajador, teniendo en cuenta fundamentalmente si son aptos y tienen la capacidad para realizar las actividades.

La Ley N° 29783 (2016) define a la seguridad como toda medida preventiva que se tome para que al colaborador no se afecte por las condiciones tanto ambientales como personales para que conserven su salud, vida y ~~patrimonio~~ patrimonio de la empresa.

De acuerdo con la Ley N° 29783 (2016), Prevención de accidentes es el conjunto de políticas, estándares, procedimientos, labores, etc., que el empleador determina con la finalidad de disminuir la posibilidad de riesgos laborales.

La Norma ISO 45001 (2018), conceptualiza al riesgo como la forma en que se concreta o materializa un peligro, con ello generando un daño.

De acuerdo con la Norma ISO 45001 (2018), peligro es el origen que causa un daño a la salud. Un ejemplo es el siguiente, Fuente:Maquinaria en funcionamiento, situación: trabajos que deben elaborarse a más de 1.80 de altura, acto: Usar una pila de baldes para base. Ello crea un peligro de daño considerable.

Según la RM N° 050 – 2013 – TR (2013), la matriz IPER es una metodología la cual sirve para identificar peligros y evaluar riesgos de carácter laboral. Es necesario identificar el nivel acerca de la probabilidad suceda un daño, nivel de consecuencias, exposición, para finalizar se valora el riesgo.

Según la Ley N° 29783 (2016), el nivel de probabilidad refiere a cuantas veces se manifiesta un suceso en particular durante un tiempo determinado.

De acuerdo con la Ley N° 29783 (2016), el nivel de consecuencia refiere específicamente al grado de severidad en caso se manifieste el riesgo.

La Ley N° 29783 (2016), el nivel de exposición especifica las veces que se está expuesto al riesgo.

Según la Ley N° 29783 (2016), la valoración del riesgo consta en valorar al riesgo de modo que facilite su interpretación, y a su vez implementar un control lo cual disminuya o elimine el riesgo.

De acuerdo con la Ley N° 29783 (2016), el control de riesgo refiere al grado que se debe considerar para controlar un riesgo que se encuentre presente.

La Ley N° 29783 (2016), define los equipos de protección personal como los medios utilizados por un colaborador para conservar su salud física, se consideran materiales o instrumentos. Ejemplo: Calzado de seguridad con punta de acero, casco, tapones auditivos, etc.

Según la Ley N° 29783 (2016), la señalización, advertencia y controles administrativos refiera a brindar a una o conjunto de personas especificaciones a seguir en un área determinada, a través de la comunicación con palabras firmes y/o graficas visuales.

Controles de ingeniería refiere a los aspectos que tienen relación con la ingeniería, científicos, técnicos, mecánicos, etc. Las cuales ayudan al controlar los riesgos. Ejemplo: Instalación de sistema de alarma contra incendios, sistemas de ventilación, etc. (Escuela europea de excelencia, 2015).

ISO, son las siglas de INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARIZATION. Ella refiere al conjunto de principios que se relacionan entre sí, teniendo como objetivo la prevención de algún incidente o accidente, los cuales deterioren el bienestar de los colaboradores de una empresa. (International Organization for Standarization, 2018).

La Norma ISO 45001 establece las condiciones mínimas que se deben cumplir para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (FREMAP, 2018).

1.2. Formulación del problema

¿De qué manera el diseño de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional según la norma ISO 45001:2018 disminuirá los riesgos en maderera “SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES”, en el año 2022?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Diseñar un sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo según ISO 45001:2018 para disminuir los riesgos en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.

1.3.2. Objetivos Específicos

Realizar el análisis situacional actual con respecto a seguridad y salud en el trabajo en la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.

Realizar el análisis de riesgos en la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLESa

través de un IPERC.

Diseñar los procedimientos de acuerdo a los requisitos de la Norma ISO 45001.

Estimar el costo – beneficio del diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la norma ISO 45001 – 2018 en la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.

Determinar la relación entre las variables Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y riesgos.

1.4. Hipótesis

El diseño de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo según ISO 45001:2018, disminuirá los riesgos existentes implementando y/o adecuando los requisitos presentes en la ISO 45001:2018, en el año 2022.

CAPÍTULO II: METODOLOGÍA

2.1. Tipo de Investigación

La investigación presenta un enfoque mixto, debido a que se evaluaron las variables aplicando conceptos establecidos en la normativa ISO 45001, así mismo, se realizó un análisis estadístico para determinar el nivel de correlación entre estas variables. Tiene un alcance descriptivo-correlacional, ya que se evaluaron dos variables mediante la recolección de datos y se realizó un análisis estadístico para conocer el grado de correlación. Por último, se fundamenta en un diseño no experimental, puesto que no se manipularon las variables (Hernández, Fernández & Batista, 2014).

2.2. Población y muestra

Población

La población está conformada por todos los trabajadores que se encuentran laborando actualmente en la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES, que en total son 19 empleados.

Muestra

Para calcular el tamaño de la muestra se seleccionó a toda la población, pues la población es reducida y está conformada por 19 trabajadores que laboran en la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES. Esta población finita, permite que los datos sean confiables.

2.3. Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos

En el presente estudio, se realizó un análisis del estado inicial de la empresa “Maderera SLK diseño y arte en muebles” utilizando un check list de acuerdo con la norma ISO 45001:2018 (**ver ANEXO N°39**), a fin de conocer el cumplimiento de la empresa en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, se recolectaron datos de las

variables mediante la aplicación de encuestas a todos los colaboradores de la empresa SLK

DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES, a fin de conocer la situación actual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, y los riesgos presentes en el desarrollo de las actividades dentro de la organización. Se aplicaron 19 encuestas, previamente validadas por tres expertos en la materia (**ver ANEXO N°4, N°5, N°6, N°8, N°9 y N°10**), así mismo ambas encuestas estuvieron compuestas por 30 preguntas, la variable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional estuvo conformada por 2 dimensiones (**ver ANEXO N°3**) y la variable riesgos por 5 dimensiones (**ver ANEXO N°7**). Las encuestas fueron analizadas estadísticamente mediante el programa SPSS para calcular el coeficiente de Alfa de Cronbach, a fin de determinar la confiabilidad de los instrumentos aplicados.

Tabla 1.

Confiabilidad de Alfa de Cronbach del instrumento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Estadísticas de fiabilidad		
Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,949	,950	15

Nota. En la tabla 1 se evidencia la confiabilidad de Alfa=0.949, la cual determina que la confiabilidad del instrumento es de coeficiente alta o excelente, dicha confiabilidad, nos precisa que el instrumento esta formulado por preguntas idóneas relacionadas al rubro y cuya alternativa de respuestas planteadas es de nivel óptimo.

Tabla 2.

Confiabilidad de Alfa de Cronbach del instrumento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional por cada uno de los elementos.

Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Correlación múltiple al cuadrado	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
Seguridad p1	38,37	184,912	,734	,920	,945
Seguridad p2	39,00	184,667	,788	,994	,944
Seguridad p3	38,68	183,673	,753	,991	,945
Seguridad p4	39,21	182,953	,768	,998	,945
Seguridad p5	38,89	194,877	,515	,895	,950
Seguridad p6	39,21	187,953	,598	,995	,949
Seguridad p7	38,53	184,485	,791	,997	,944
Seguridad p8	38,79	181,842	,795	,999	,944
Salud p9	38,79	184,731	,736	,930	,945
Salud p10	38,84	187,029	,827	,988	,944
Salud p11	38,05	184,942	,781	,990	,944
Salud p12	38,26	185,538	,786	,996	,944
Salud p13	38,16	183,474	,677	,985	,947
Salud p14	38,89	182,322	,774	,997	,944
Salud p15	38,95	190,275	,585	,977	,949

Tabla 3.

Confiabilidad de Alfa de Cronbach del instrumento riesgos.

Estadísticas de fiabilidad		
Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,951	,953	15

Nota. Se evidencia la confiabilidad de Alfa=0.951, la cual determina que la confiabilidad del instrumento es de coeficiente alta o excelente, dicha confiabilidad, nos precisa que el instrumento esta formulado por preguntas idóneos relacionados al rubro y cuya alternativa de respuestas planteadas es de nivel óptimo.

Tabla 4.

Confiabilidad de Alfa de Cronbach del instrumento riesgos por número de elementos.

Estadísticas de total de elemento					
	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Correlación múltiple al cuadrado	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
Riesgo físico p16	39,89	185,655	,707	,996	,949
Riesgo físico p17	39,53	184,485	,772	,972	,947
Riesgo físico p18	39,53	179,930	,820	,971	,946
Riesgo químico p19	39,53	182,263	,778	,955	,947
Riesgo químico p20	39,84	180,696	,803	,949	,946
Riesgo químico p21	39,68	190,673	,545	,945	,952
Riesgo ergonómico p22	39,21	180,509	,793	,991	,947
Riesgo ergonómico p23	39,68	182,006	,798	,998	,947
Riesgo ergonómico p24	39,53	183,041	,650	,915	,950
Riesgo ambiental p25	39,74	186,094	,764	,976	,948
Riesgo ambiental p26	38,95	181,053	,866	,992	,945
Riesgo ambiental p27	39,05	182,053	,776	,969	,947
Riesgo mecánico p28	39,05	181,164	,655	,995	,950
Riesgo mecánico p29	39,58	179,480	,770	,989	,947
Riesgo mecánico p30	39,63	188,690	,562	,923	,952

2.4. Aspectos éticos

Para el desarrollo de la investigación se visitó las instalaciones de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES, aplicando los instrumentos previamente validados por expertos en la materia, con la finalidad de recopilar información y conocer la situación actual de la empresa. Los instrumentos se aplicaron al total de trabajadores, permitiendo obtener datos fidedignos y confiables. A través de la aplicación de estos instrumentos se corroboró la información brindada por la gerencia de la empresa.

CAPÍTULO III: RESULTADOS

3.1. Diagnóstico de la situación de la empresa SLK Diseño y Arte en Muebles, con respecto al SGSST

Información general de la empresa

3.1.1.1. Maderera SLK Diseño y Arte en Muebles registrada con RUC 10193208555. Es una empresa fundada en el 2019, que se dedica a la elaboración de diversos modelos de muebles, cumpliendo las expectativas del consumidor y calidad en sus procesos. En la actualidad la empresa cuenta con una sede ubicada en Calle Progreso 2087, Chepén - La Libertad.

Organigrama

La empresa maderera SLK Diseño y Arte en Muebles, transforma la materia prima (madera) y fabrica diversos tipos de muebles asesorados por gerencia, quien es el área encargada de administración, almacén, contabilidad y producción (**ver ANEXO N°11**).

Misión

“Somos una organización especialista en prestar servicios de fabricación y comercialización de muebles con la más alta calidad del mercado, brindando los mejores beneficios a los consumidores que confían en el producto, promoviendo el cuidado ambiental y generando una cultura de prevención en nuestros colaboradores”.

Visión

Al 2027, seremos la empresa maderera de mayor elección por los clientes potenciales

y así mismo conservar a nuestros clientes fieles, a través de la producción de muebles de excelente calidad, a través de procesos que garanticen una óptima gestión ambiental y de seguridad para los colaboradores.

Mapa de procesos

La empresa maderera SLK Diseño y Arte en Muebles, realiza sus actividades de acuerdo con los procesos establecidos (**ver ANEXO N°12**).

Diagnóstico de SST bajo ISO 45001:2018

Se realizó un análisis al estado inicial de la empresa “Maderera SLK diseño y arte en muebles”. Para ello, se tuvo en cuenta un check list acorde a la norma ISO 45001:2018 (**ver ANEXO N°39**), respecto a “contexto de la organización”, se encuentra en un 0%, haciendo específicamente necesario el diseño de SGST para obtener el 100% en listo, acorde a “liderazgo y participación”, está en un 0% de cumplimiento, es por ello, la necesidad del diseño para obtener resultados y un 100% de cumplimiento; acorde a “planificación”, se halla que la organización no identificó peligros ni riesgos, resultando un 0% de cumplimiento; con respecto a “apoyo”, también se encuentra en un 0%, lo que hace necesario

diseñar para alcanzar el 100% en listo; con respecto a “operación”, su desempeño está en un 0%

de igual manera, “evaluación del desempeño” también en 0%, “mejora” igualmente 0%, de cumplimiento. En general “Maderera SLK diseño y arte en muebles” no está cumpliendo la norma, por lo que es necesario diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud para poder obtener resultados acordes con la Norma.

Tabla 5.

Análisis actual del SGSST.

Variables	Definición conceptual	Dimensiones	Indicadores				
			Listo	Casi listo	Trabajo por hacer		
SGSST	Un SST es un orden compuesto por requisitos puntuales interrelacionados entre sí, para prevenir y conservar la salud y bienestar de los colaboradores, ello ayuda a brindar ambientes seguros y resguardados, con respecto a SST (IOS, 2018).	Contexto de la organización	0%	0%	100%		
		Liderazgo y participación de los trabajadores	0%	0%	100%		
		Planificación	0%	0%	100%		
		Apoyo	0%	0%	100%		
		Operación	0%	0%	100%		
		Evaluación del desempeño	0%	0%	100%		
		Mejora	0%	0%	100%		
Riesgo	El riesgo es la probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y se genere daños a las personas (DS 024-2016 EM)		Trivial	Tolerable	Moderado	Importante	Intolerable
		R. físico	0	0	18	1	6
		R. químico	0	0	1	3	0
		R. ergonómico	0	0	16	1	0
		R. ambiental	0	0	0	4	0
		R. mecánico	0	0	1	7	0

Evaluación del SGSST

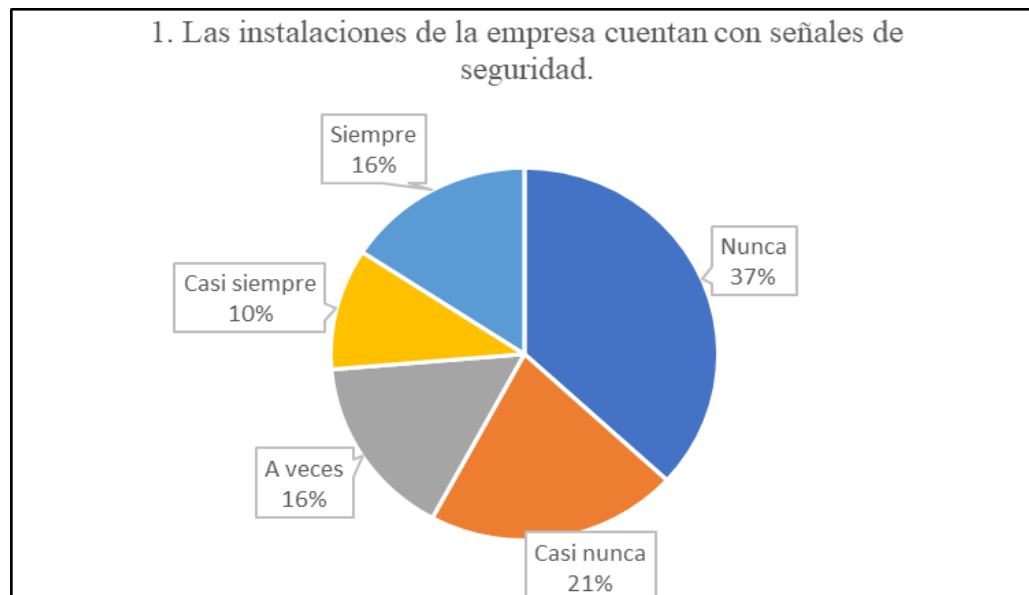
Se aplicaron dos encuestas a todos los trabajadores de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES, las cuales estuvieron estructuradas de acuerdo con las variables y sus dimensiones respectivamente, a fin de evaluar la situación actual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la organización y los resultados obtenidos de las encuestas, se muestran mediante una tabla de tabulación (ver ANEXO N°40 y N°41)

A. Variable Sistema de Gestión de SST

a. Dimensión Seguridad

Figura 1

Señales de seguridad



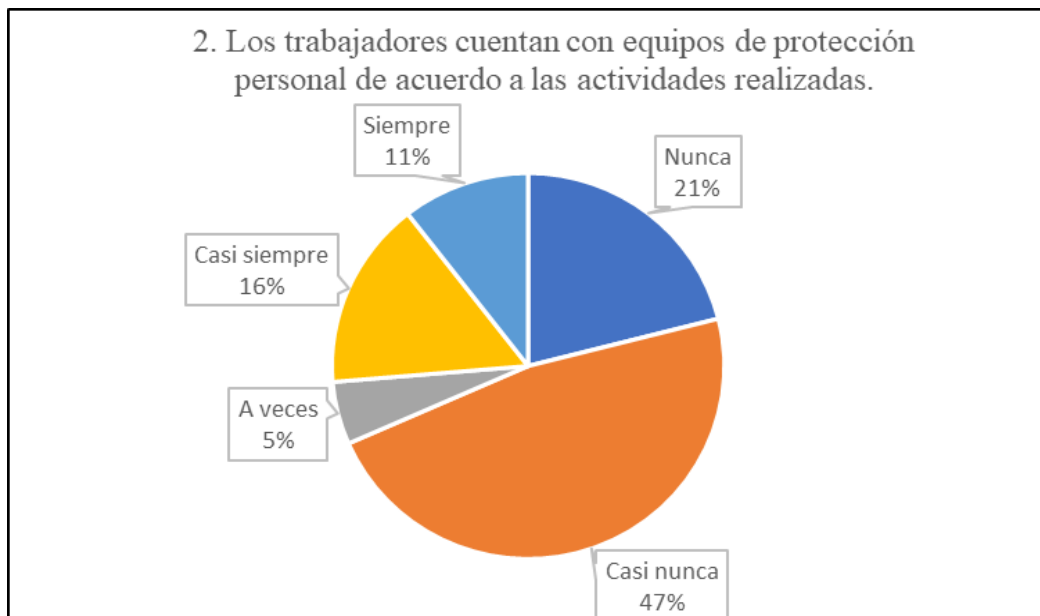
b.

c.

Nota. En el gráfico 1 se evidencia que el 26% de los trabajadores indicó que las instalaciones cuentan con señales de seguridad, y el 37% indicó que las instalaciones no cuentan con señalización.

Figura 2

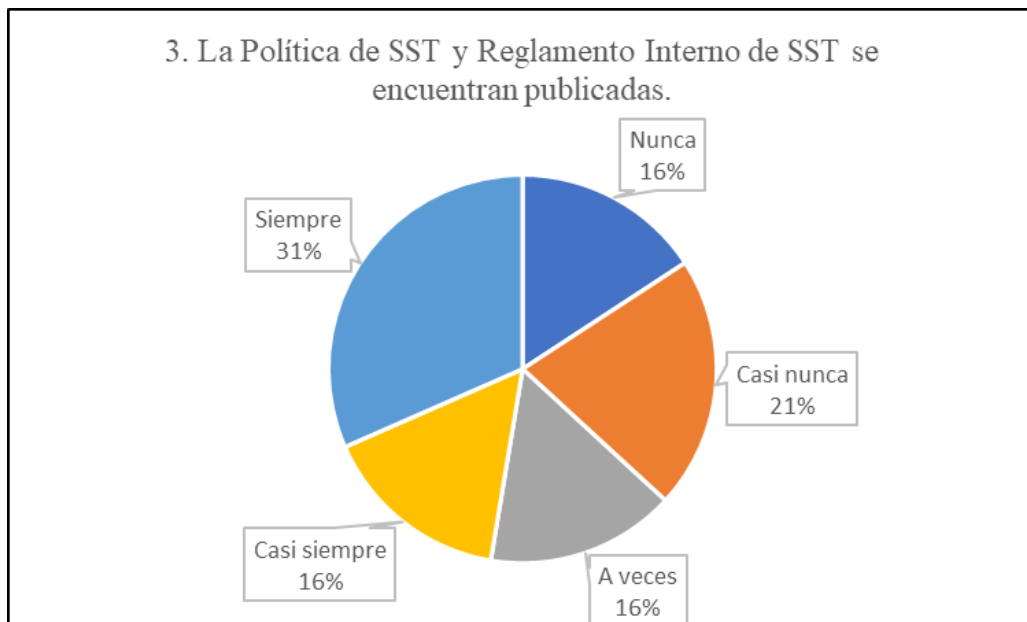
Equipos de protección personal



Nota. En el gráfico 2 se evidencia que el 27% de trabajadores cuenta con equipos de protección personal, y el 21% no cuenta con los equipos de protección personal adecuados.

Figura 3

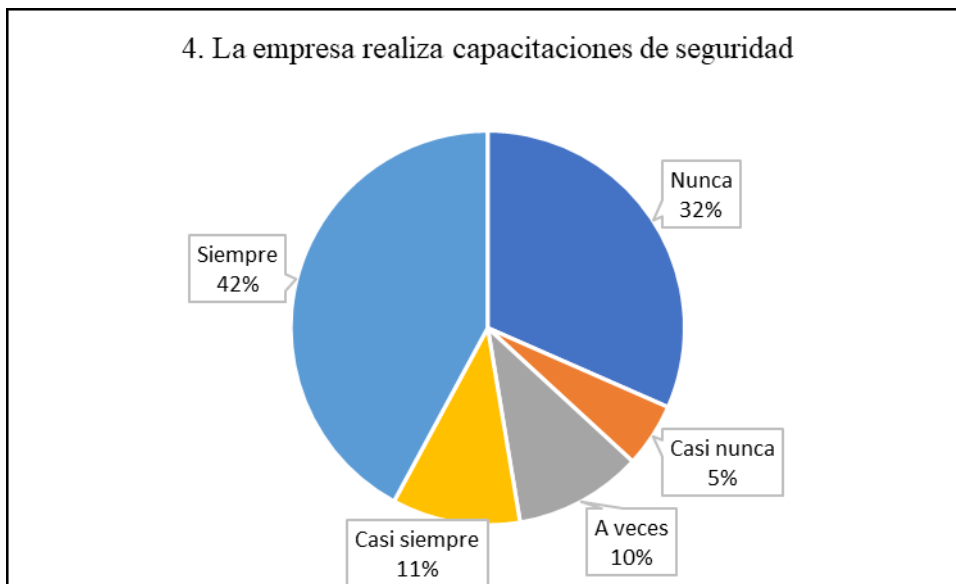
Política de SST y Reglamento de SST



Nota. En el gráfico 3 se evidencia que el 47% de trabajadores indicó que la Política de SST y Reglamento de SST se encuentran publicados, y el 16% indicó que estos no se encuentran publicados.

Figura 4

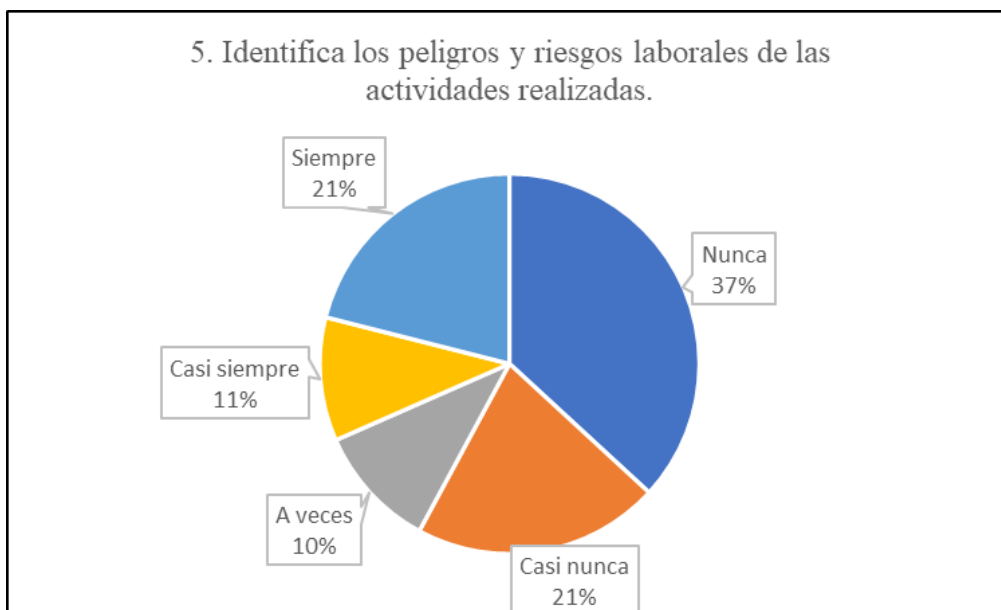
Capacitaciones de seguridad



Nota. En el gráfico 4 se evidencia que el 53% de los trabajadores recibió capacitaciones de seguridad, y el 32% no cuenta con capacitaciones de seguridad.

Figura 5

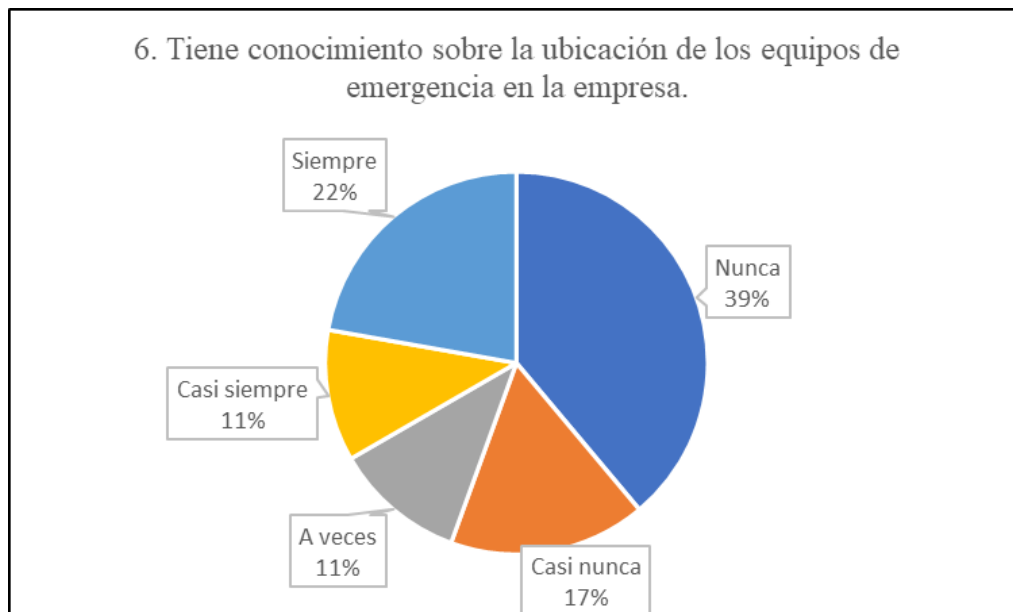
Peligros y riesgos laborales



Nota. En el gráfico 5 se evidencia que el 32% de trabajadores conoce los peligros y riesgos laborales relacionados con las actividades que realizan, y el 37% no identifica los peligros y riesgos laborales a los que se encuentran expuestos.

Figura 6

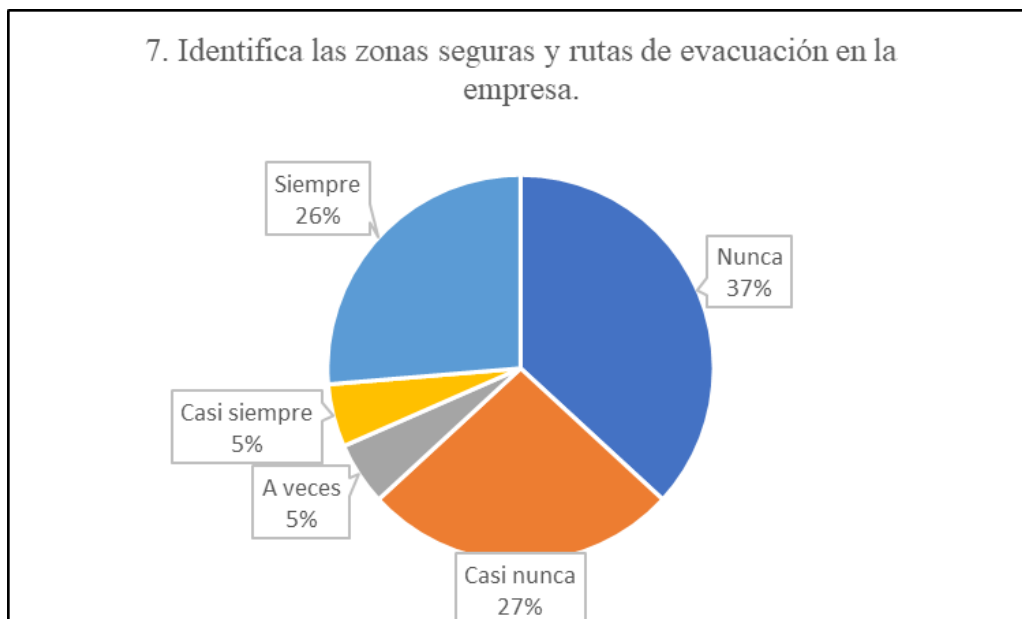
Equipos de emergencia



Nota. En el gráfico 6 se evidencia que el 33% de trabajadores conocen la ubicación de los equipos de emergencia dentro de la empresa, y el 39% no tiene conocimiento sobre dichos equipos.

Figura 7

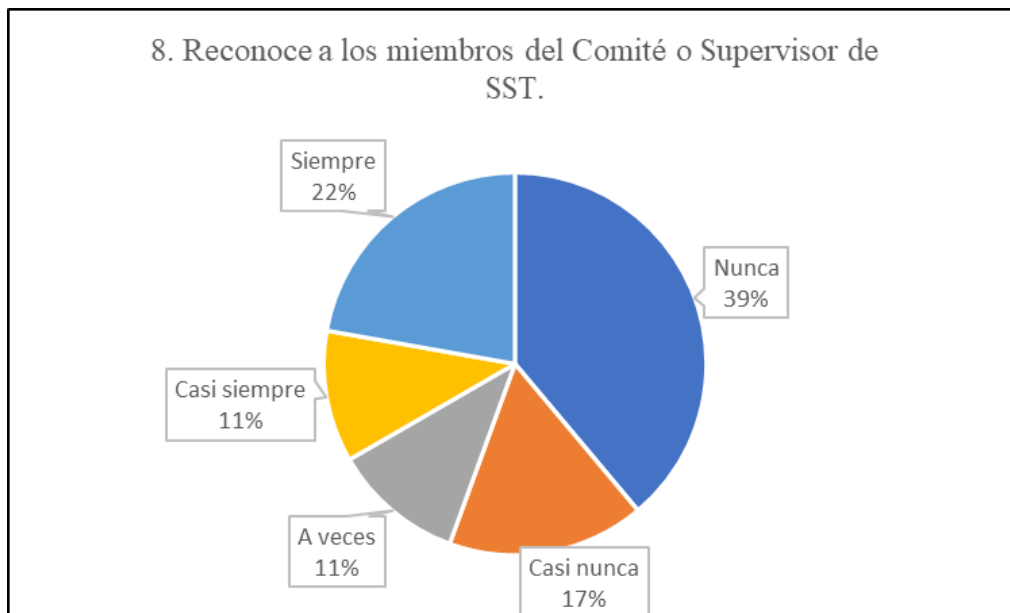
Zonas seguras y rutas de evacuación



Nota. En el gráfico 7 se evidencia que el 31% de trabajadores conoce la ubicación de las zonas seguras y rutas de evacuación dentro de la empresa, y el 37% no identifica las zonas seguras y rutas de evacuación.

Figura 8

Miembros del Comité de SST o Supervisor de SST

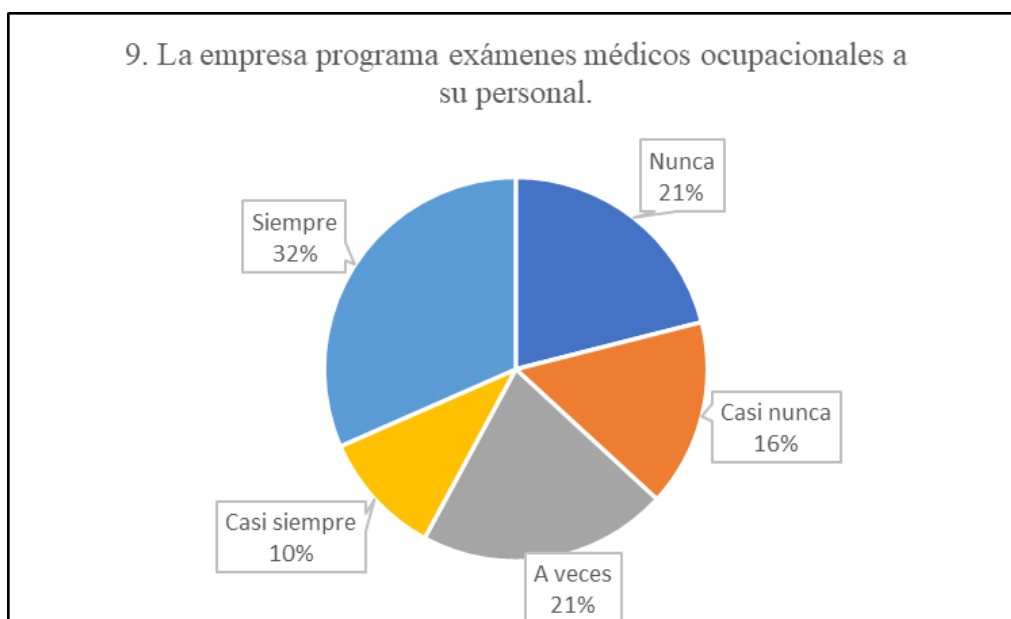


Nota. En el gráfico 8 se evidencia que el 33% de trabajadores reconoce a los miembros del Comité de SST o Supervisor de SST, y el 39% no identifica a los miembros del Comité de SST o Supervisor de SST.

d. Dimensión Salud

Figura 9

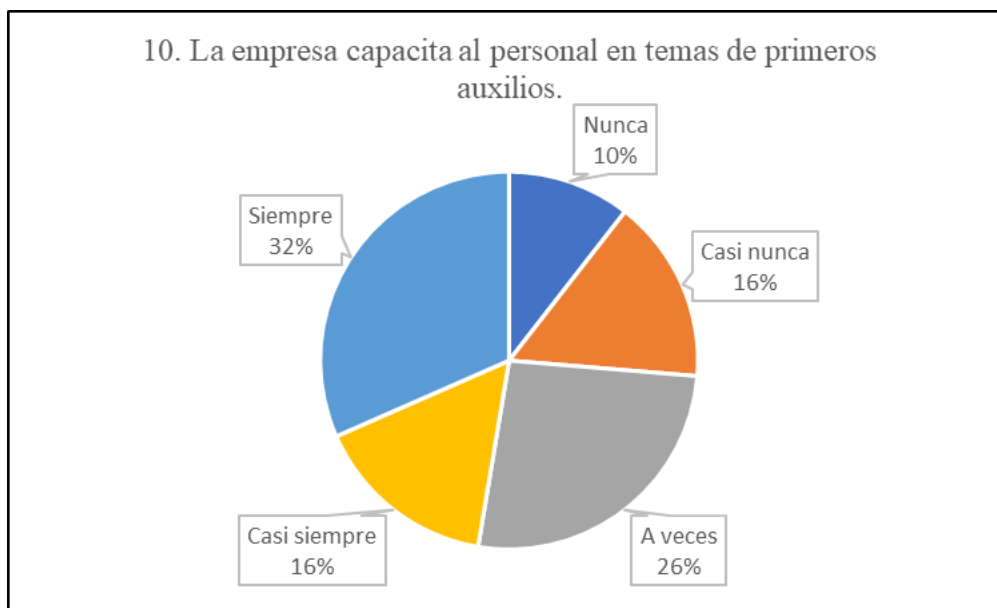
Exámenes médicos ocupacionales



Nota. En el gráfico 9 se evidencia que el 42% de trabajadores cuenta con exámenes médicos ocupacionales programados por la empresa, y el 21% no cuenta con exámenes médicos.

Figura 10

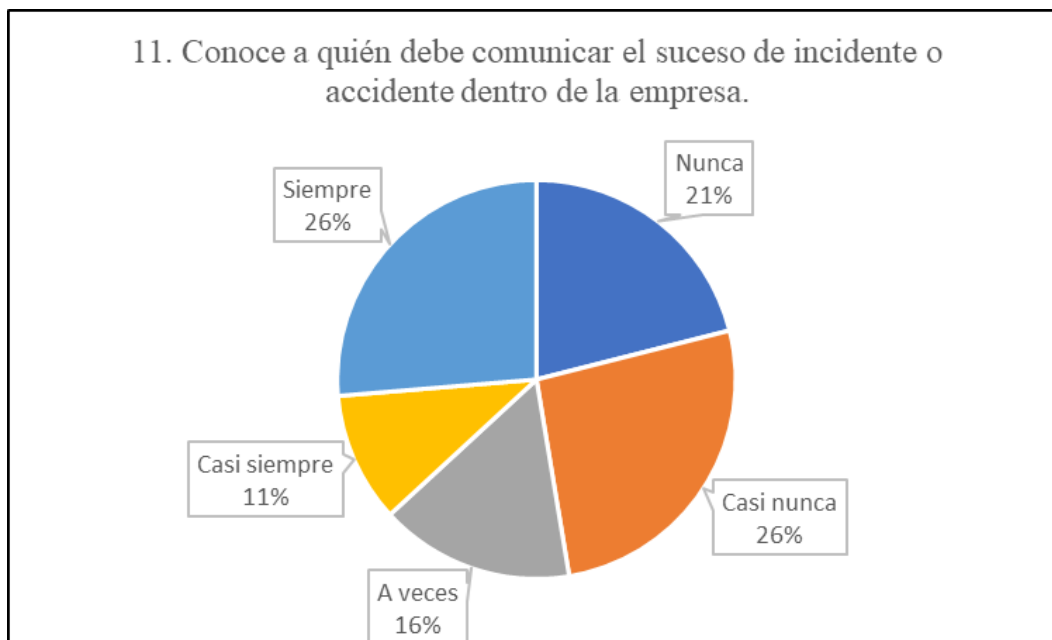
Capacitaciones en primeros auxilios



Nota. En el gráfico 10 se evidencia que el 48% de trabajadores ha recibido capacitaciones en temas de primeros auxilios, y el 10% no cuenta con capacitaciones en dicho tema.

Figura 11

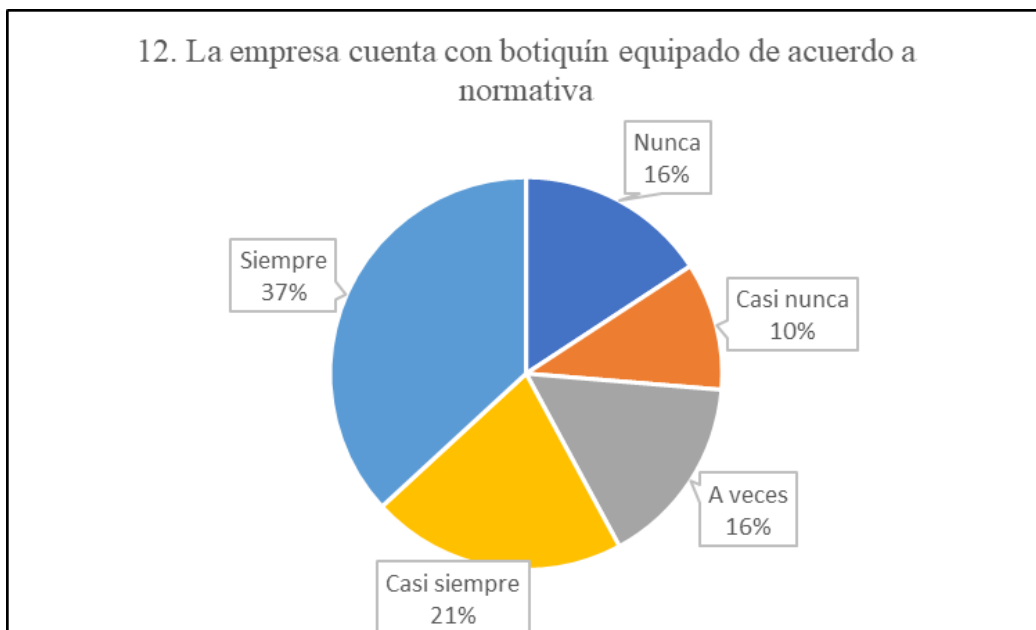
Comunicación de incidente o accidente



Nota. En el gráfico 11 se evidencia que el 37% de trabajadores tiene conocimiento sobre la comunicación de incidente o accidente, y el 21% no conoce a quién debe informar en caso de un incidente o accidente.

Figura 12

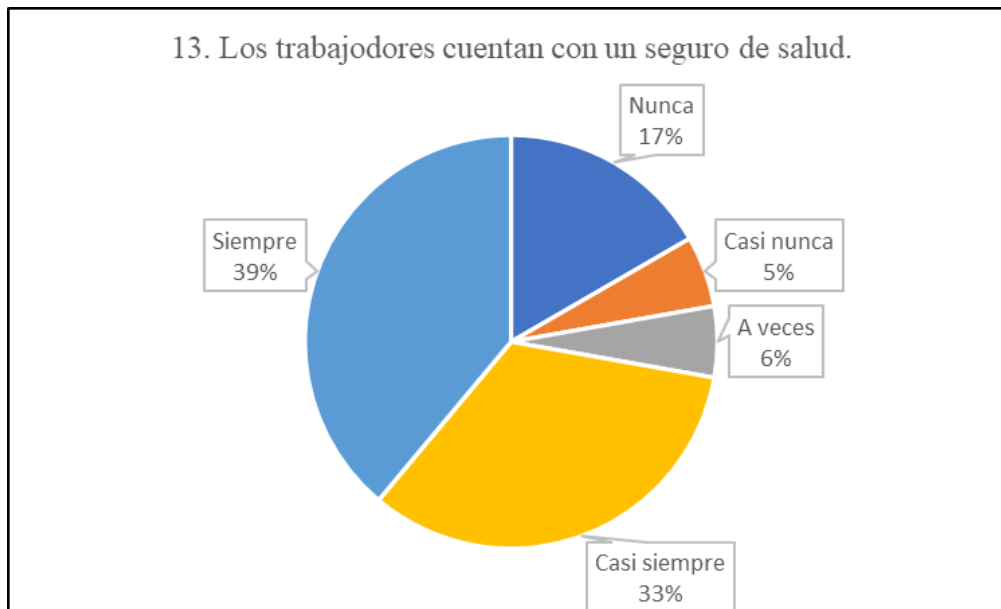
Botiquín



Nota. En el gráfico 12 se evidencia que el 48% de trabajadores indicó que la empresa cuenta con un botiquín equipado de acuerdo a normativa, y el 16% afirmó que la empresa no cuenta con botiquín.

Figura 13

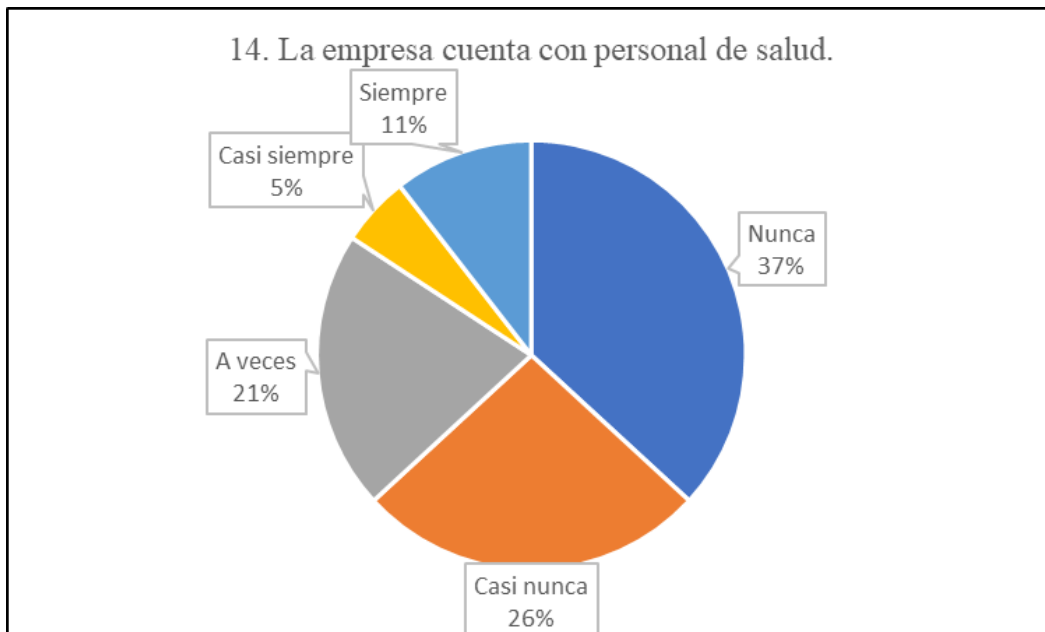
Seguro de salud



Nota. En el gráfico 13 se evidencia que el 72% de trabajadores cuentan con un seguro de salud, y el 17% indicó que no se encuentran afiliados a un seguro de salud.

Figura 14

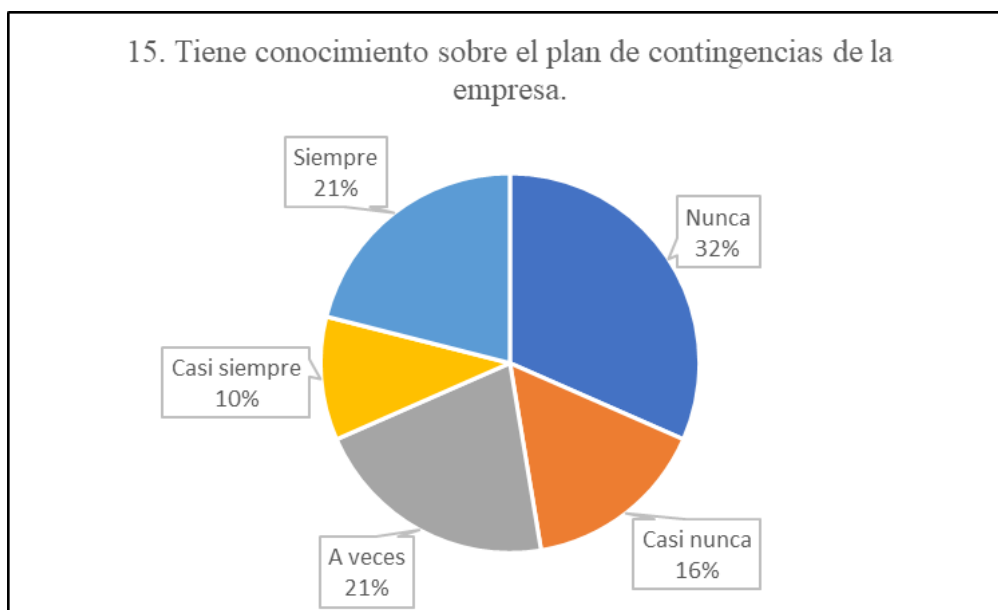
Personal de salud



Nota. En el gráfico 14 se evidencia que el 16% de trabajadores afirmó que la empresa cuenta con personal de salud, y el 37% indicó que la empresa no cuenta con personal de salud.

Figura 15

Plan de contingencias



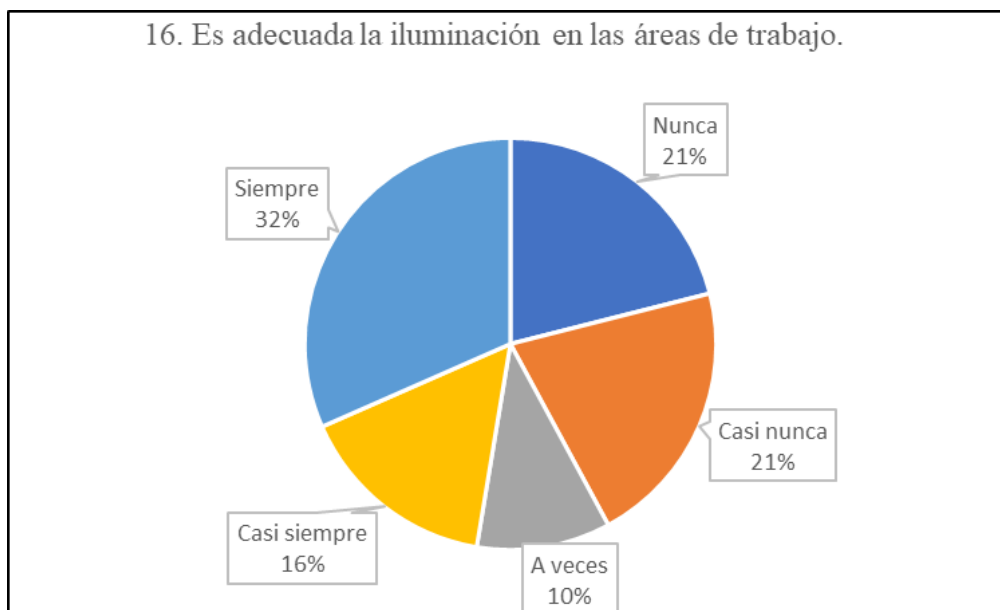
Nota. En el gráfico 15 se evidencia que el 31% de trabajadores conoce el plan de contingencias de la empresa, y el 32% no tiene conocimiento del plan en mención.

B. Variable Riesgos

a. Dimensión Riesgo físico

Figura 16

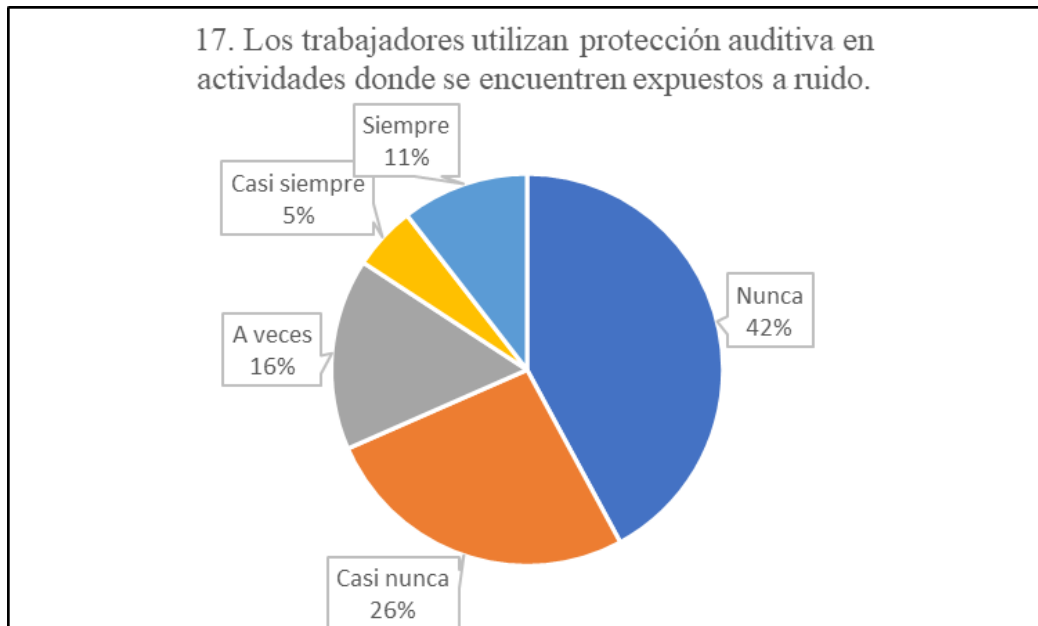
Iluminación



Nota. En el gráfico 16 se evidencia que el 48% de trabajadores indicó que las áreas de trabajo cuentan con una adecuada iluminación, y el 21% sostuvo que las áreas de trabajo no tienen una iluminación adecuada.

Figura 17

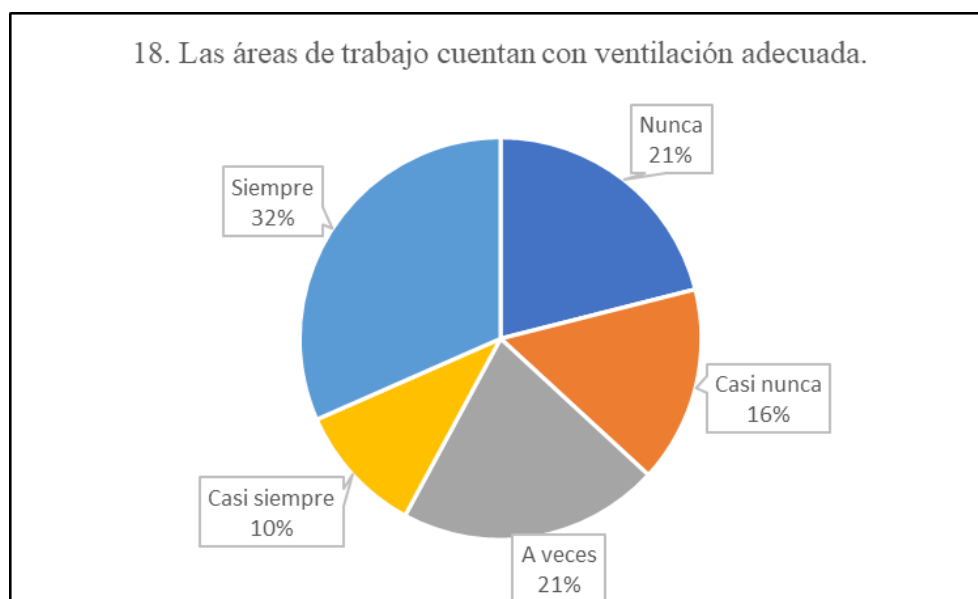
Protección auditiva



Nota. En el gráfico 17 se evidencia que el 16% de trabajadores utiliza protección auditiva en las actividades donde se encuentran expuestos a ruido, y el 42% no utiliza protección auditiva cuando realiza estas labores.

Figura 18

Ventilación

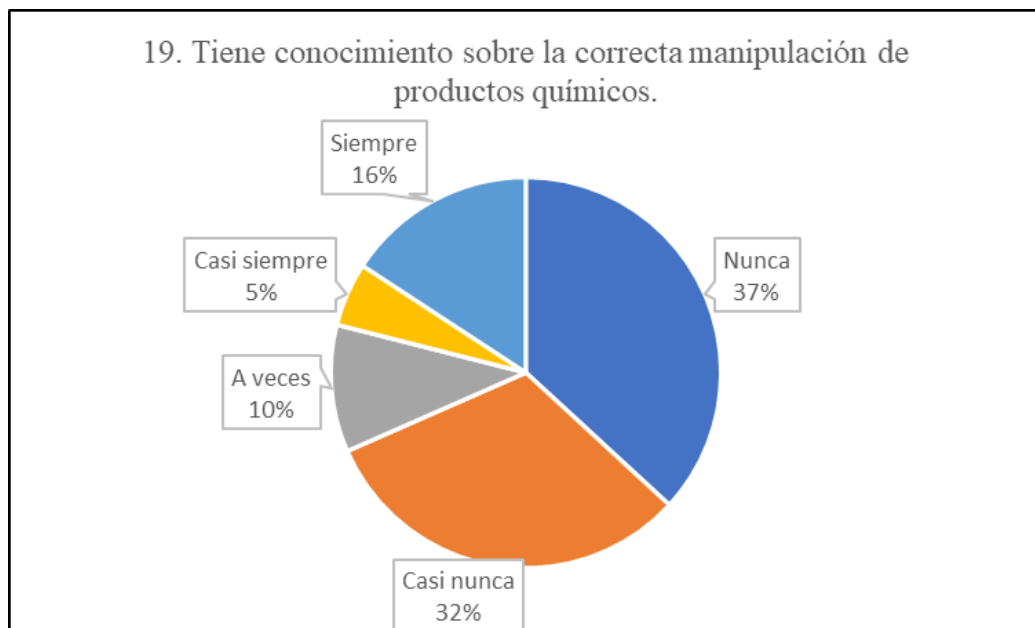


Nota. En el gráfico 18 se evidencia que el 42% de trabajadores indicó que las áreas de trabajo cuentan con ventilación adecuada, y el 21% indicó que estas áreas no tienen ventilación adecuada.

b. Dimensión Riesgo químico

Figura 19

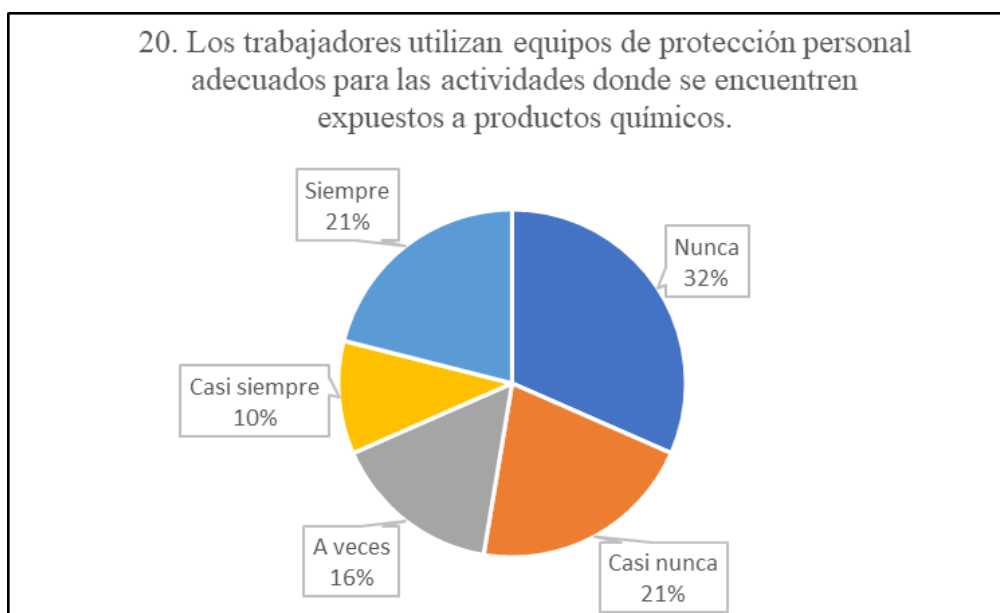
Manipulación de productos químicos



Nota. En el gráfico 19 se evidencia que el 21% de trabajadores conoce la correcta manipulación de productos químicos, y el 37% no tiene conocimiento sobre la correcta manipulación de productos químicos.

Figura 20

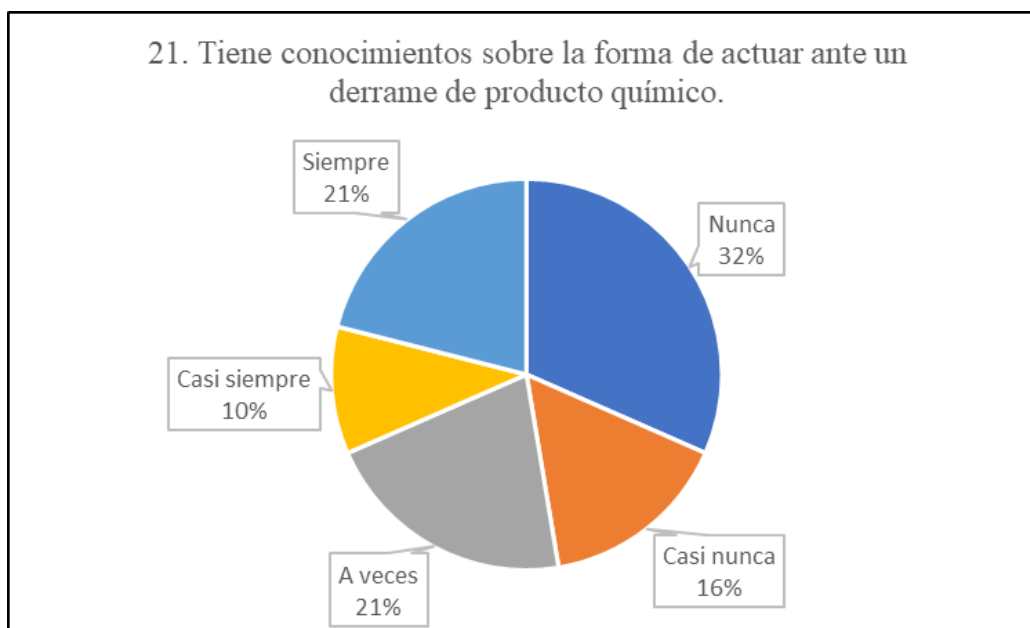
Protección personal para productos químicos



Nota. Se evidencia que el 31% de trabajadores siempre utiliza protección personal cuando se encuentran expuestos a productos químicos, y el 32% nunca utiliza protección personal para productos químicos.

Figura 21

Derrame de producto químico

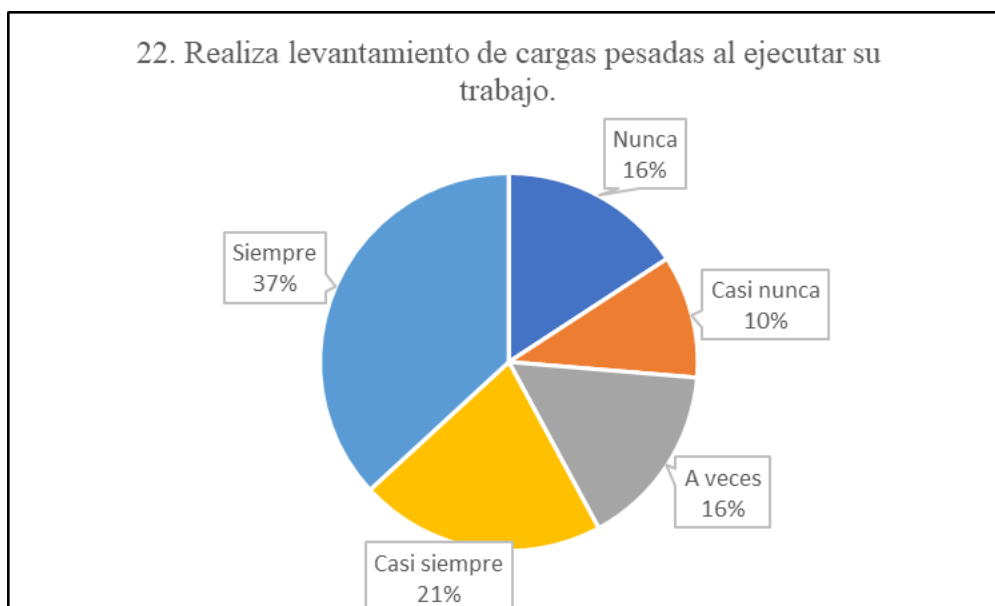


Nota. En el gráfico 21 se evidencia que el 21% de trabajadores sabe cómo actuar ante un derrame de producto químico, y el 32% no sabe cómo actuar ante un derrame.

c. Dimensión Riesgo ergonómico

Figura 22

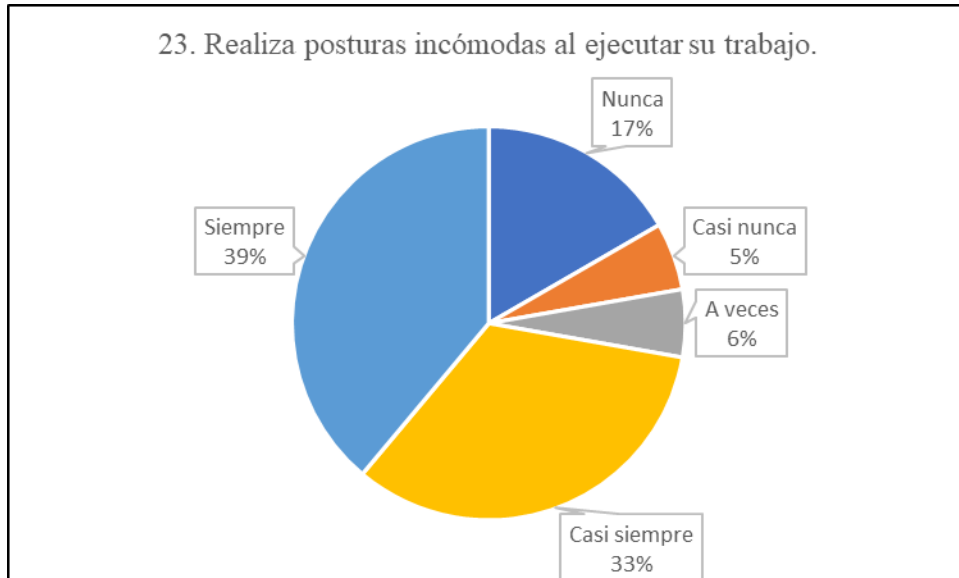
Cargas pesadas



Nota. En el gráfico 22 se evidencia que el 37% de trabajadores realiza levantamiento de cargas pesadas, y el 16% no realiza levantamiento de cargas pesadas.

Figura 23

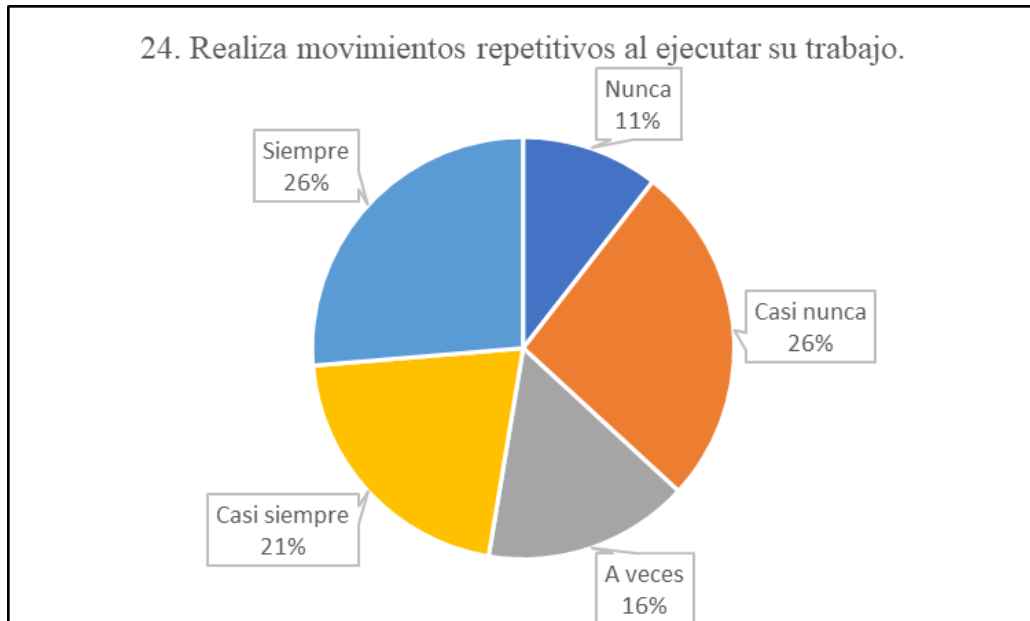
Posturas incómodas



Nota. En el gráfico 23 se evidencia que el 39% de trabajadores siempre realiza posturas incómodas al ejecutar sus labores, y el 17% no realiza posturas incómodas.

Figura 24

Movimientos repetitivos

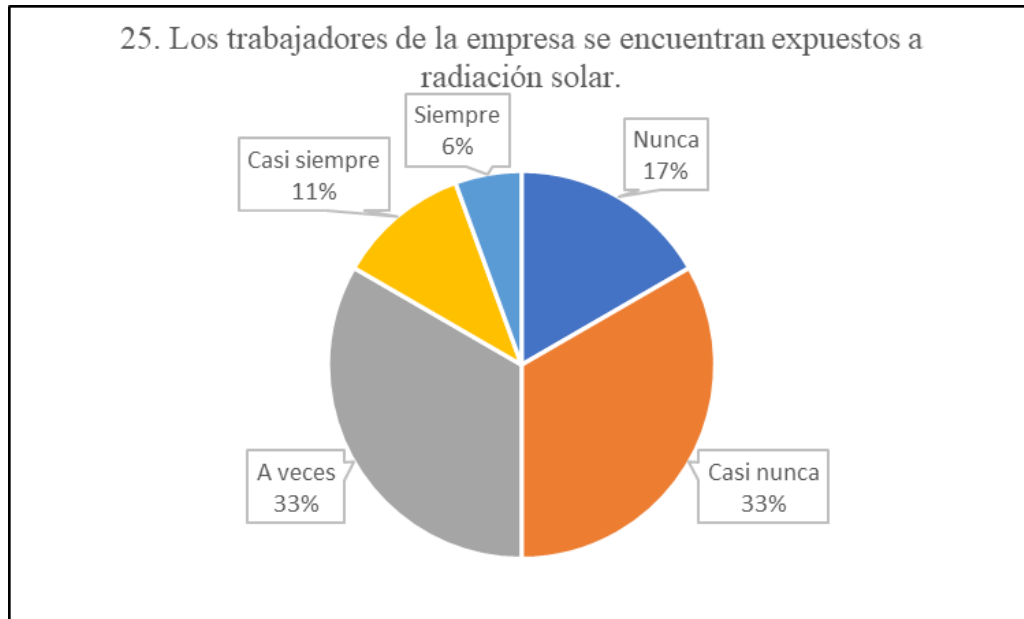


Nota. En el gráfico 24 se evidencia que el 26% de trabajadores siempre realiza movimientos repetitivos al ejecutar su trabajo, y el 11% nunca realiza movimientos repetitivos.

d. Dimensión ambiental

Figura 25

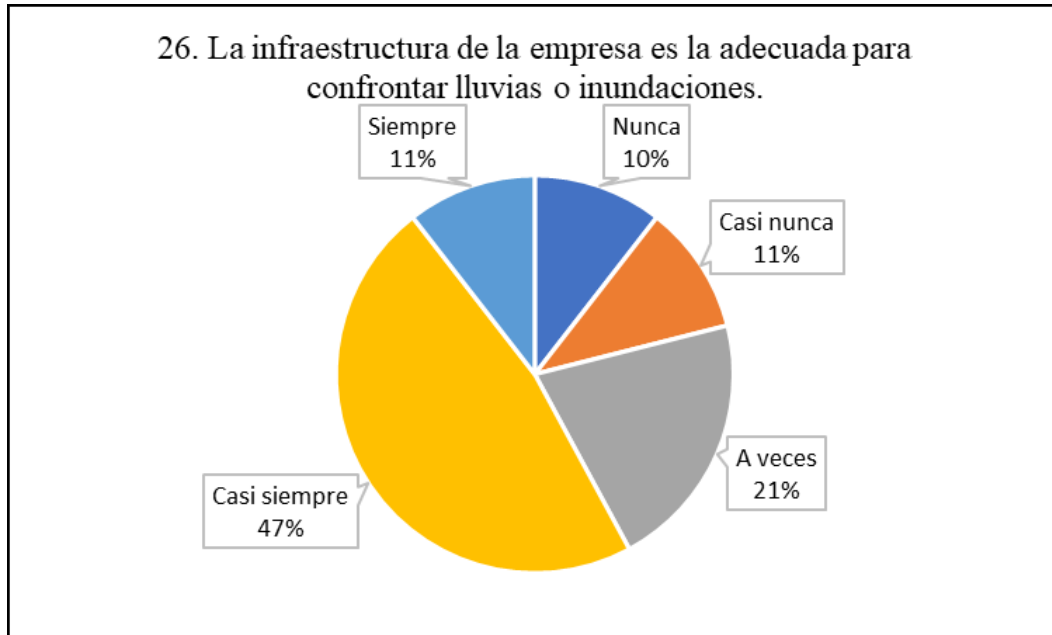
Radiación solar



Nota. En el gráfico 25 se evidencia que el 6% de trabajadores se encuentran expuestos a radiación solar, y el 17% no están expuestos a radiación solar.

Figura 26

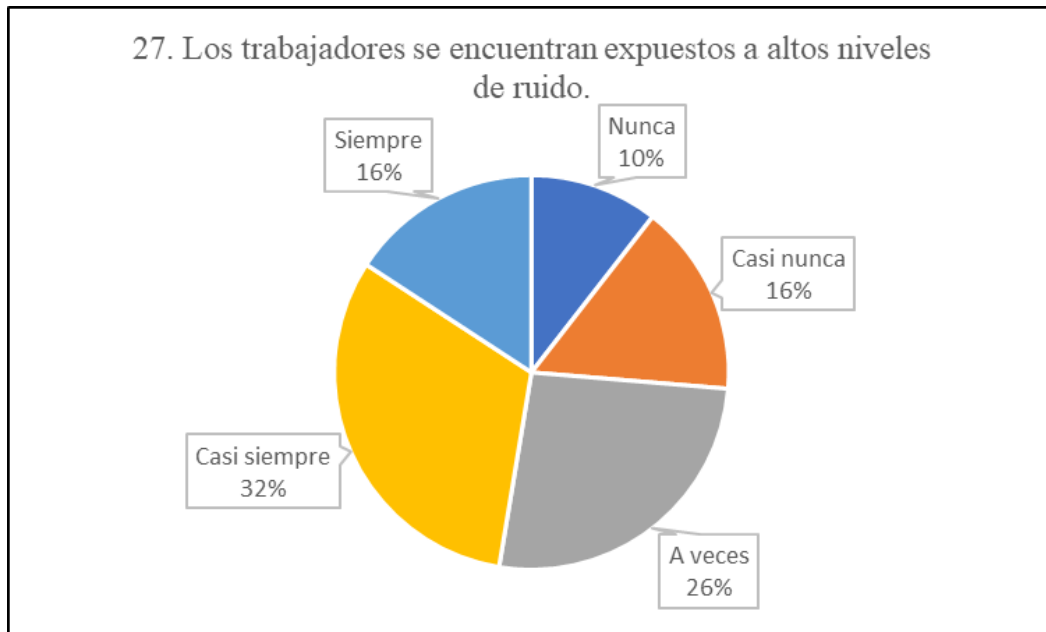
Infraestructura



Nota. En el gráfico 26 se evidencia que el 11% de trabajadores indicó que la empresa cuenta con una adecuada infraestructura para confrontar lluvias o inundaciones, y el 10% indicó que la empresa no cuenta con una infraestructura adecuada.

Figura 27

Niveles de ruido

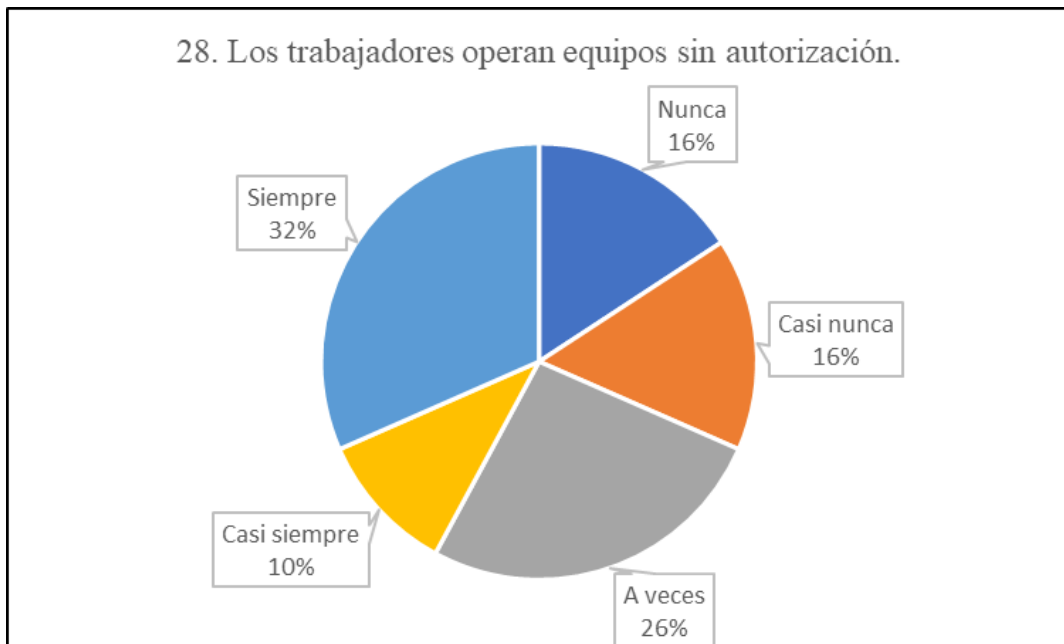


Nota. En el gráfico 27 se evidencia que el 16% de trabajadores siempre se encuentran expuestos a altos niveles de ruido, y el 10% no está expuesto a altos niveles de ruido.

e. Dimensión Riesgo mecánico

Figura 28

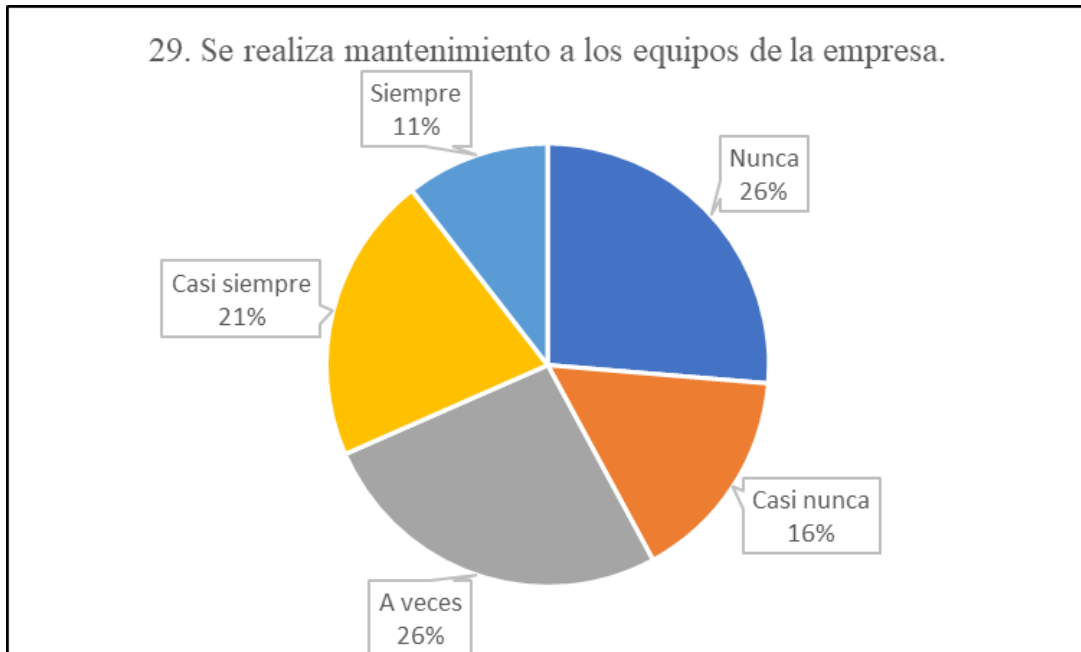
Manipulación de equipos



Nota. En el gráfico 28 se evidencia que el 32% de trabajadores siempre operan los equipos sin autorización, y el 16% no opera equipos sin autorización.

Figura 29

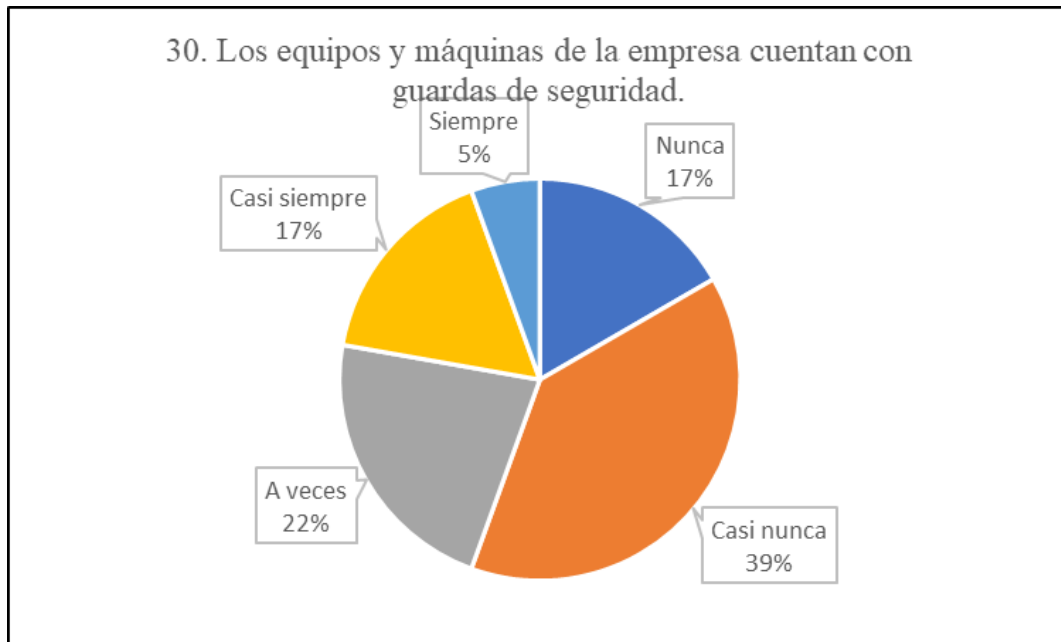
Mantenimiento de equipos



Nota. En el gráfico 29 se evidencia que el 11% de trabajadores indicó que se realizan mantenimiento a los equipos de la empresa, y el 26% indicó que no se realiza mantenimiento de equipos.

Figura 30

Guardas de seguridad



Nota. En el gráfico 30 se evidencia que el 5% de trabajadores afirmó que los equipos cuentan con guardas de seguridad, y el 17% indicó que los equipos no tienen guardas de seguridad.

3.2. Análisis de riesgos

Se desarrolló una matriz IPERC, a fin de identificar los riesgos dentro de la organización, se logró identificar 58 riesgos, divididos en 36 riesgos en escala “moderado”, 16 riesgos considerados “importante” y 6 “intolerable”, teniendo en cuenta ello, se establecerán controles considerando la jerarquía de controles (ver ANEXO N°13).

3.3. Diseño del SGSST basado en la Norma ISO 45001

4. Contexto de la organización

4.1. Comprensión de la organización y su contexto

La empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES tiene diversos factores internos y externos que la afectan como organización, mediante un análisis PESTEL (**ver ANEXO N°14**) y un análisis AMOFHIT (**ver ANEXO N°15**) se identificaron los factores mencionados.

4.2. Necesidades y expectativas de los colaboradores y otras partes interesadas

La empresa determinó las partes interesadas que estén relacionadas con los procesos, además de sus responsabilidades. (**Ver ANEXO N°16**)

4.3. Alcance del SGSST

El SGSST basado en la ISO 45001 aplica en la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES, la cual está ubicada en Calle Progreso 2087, Chepén - La Libertad. Es una empresa fundada en el año 2019, la cual se dedica al diseño y fabricación de diversos modelos de muebles.

La empresa para demostrar su compromiso con sus clientes, trabajadores y con el medio ambiente, ha decidido diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. El diseño en mención, aplica en todos los procesos de la organización. Los cuales están conformados por adquisición de materia prima, traslado de la materia prima hacia el taller, corte de madera, cepillado, ensamblaje de piezas, pintado de muebles, servicio de entrega a domicilio, servicio de mantenimiento y servicio de garantía del producto.

5. Liderazgo y participación de los trabajadores

5.1. Liderazgo y compromiso

La empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES, brinda su compromiso y ganas de obtener saberes en cuanto a seguridad y salud en el trabajo, para el logro de objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

- Asumiendo la responsabilidad con respecto a la prevención de incidentes, deterioro de salud, de igual manera para brindar un ambiente laboral seguro.
- Brindando respaldo con respecto a integrar procesos y requisitos de SGSST en los procesos de la empresa.
- Brindando garantías para poder contar con los recursos indispensables en el cumplimiento del SGSST.
- Difundiendo la importancia del sistema de gestión a los miembros de la organización, acorde a los requisitos de la normativa ISO 45001.
- Asegurando que el Sistema de Gestión de SST obtenga los resultados esperados.

- Promoviendo la mejora continua.
- Estableciendo el proceso de consulta y participación de los colaboradores.

5.2. Política de la SST

La organización estableció una política de SST, en la cual se compromete a proporcionar condiciones seguras y saludables en el trabajo. **(Ver ANEXO N°17)**

5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización

La empresa estableció un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo **(ver ANEXO N°18)** y un Reglamento Interno del Trabajador **(ver ANEXO N°19)**, a fin de designar las responsabilidades de las partes interesadas.

5.4. Consulta y participación de los trabajadores

La empresa estableció reuniones cada mes con la jefatura de seguridad, supervisor de SST y colaboradores para que se cumpla lo programado, en busca del conocimiento de recomendaciones, lo que se requiere, no conformidades, las cuales servirán para mejorar paso a paso en el ámbito laboral. **(Ver ANEXO N°20)**

6. Planificación

6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1. Identificación de Peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades

La empresa “Maderera SLK diseño y arte en muebles”, con ayuda de una matriz IPERC identificó peligros y evaluó los riesgos. **(Ver ANEXO N°13)**

Así mismo, la organización desarrolló la matriz de identificación, análisis y evaluación de riesgos y oportunidades. **(Ver ANEXO N°21)**

6.1.2. Determinación de requisitos legales y otros requisitos

La empresa SLK diseño y arte en muebles elaboró una matriz de requisitos legales a fin de identificar los requisitos que se deben cumplir de acuerdo el marco legal y otros del SGSST. (Ver ANEXO N°22)

6.1.3. Plan de acción

La organización identificó las falencias del SGSST para lo cual realizó un Plan de SST. (Ver ANEXO N°23)

6.2. Objetivos de la SST y plan para sus logros

Mediante el responsable del SGSST, y gerencia, la organización se plasma objetivos de SST. (Ver ANEXO N°24)

6.3. Plan para el logro de objetivos de SST

Para poder lograr los objetivos trazados, la organización estableció acciones que permitirán el cumplimiento de la meta propuesta. Acorde a ello, se deben llevar a cabo las actividades establecidas en el plan anual de SST. (Ver ANEXO N°23)

7. Apoyo

7.1. Recursos

La empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES estableció un presupuesto anual, teniendo en cuenta costos de EPP, capacitaciones, monitoreos ocupacionales, entre otros.

7.2. Competencia

Mediante las capacitaciones especializadas se asegura que los miembros de la empresa sean competentes con respecto a SST.

7.3. Toma de conciencia

La empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES, implementó un programa de capacitación y entrenamiento para sus colaboradores. **(Ver ANEXO N°25 y N°26)**

7.4. Comunicación

La empresa determinó procesos para poder comunicarse interna y externamente, teniendo en cuenta el orden jerárquico. **(Ver ANEXO N°27)**

7.5. Información documentada

La empresa incluye en el SGSST documentos que se requieren por norma en la ISO 45001, así mismo, mediante el procedimiento se mantiene el control y asegura disponibilidad para su uso. **(Ver ANEXO N°28)**

8. Operación

8.1. Plan y control operacional

8.1.1. Generalidades

La organización estableció los criterios de acuerdo a sus actividades.

8.1.2. Eliminar peligros y disminuir riesgos para la SST

La empresa implementó como herramienta el IPERC **(ver ANEXO N°13)** y ATS **(ver ANEXO N°29)**, a fin de determinar los controles para la prevención de daños a los colaboradores.

8.1.3. Gestión del cambio

Se estableció un formato donde se podrá identificar permanentemente los riesgos relacionados a cambios dados por la empresa. **(Ver ANEXO N°30)**

8.1.4. Compras

La organización estableció un procedimiento de adquisición de compras. (**Ver ANEXO N°31**)

8.2. Preparación y respuesta a emergencias

La empresa desarrolló un “Plan de respuesta a emergencias” (**ver ANEXO N°32 y N°33**), así mismo, como complemento se elaboró un Mapa de riesgos (**ver ANEXO N°34**).

9. Evaluación del desempeño

9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño

La empresa SLK DISEÑO Y ARTE, desarrolló una metodología para supervisar y medir el porcentaje de cumplimiento con respecto a lo esperado, para cada elemento del SGSST. (**Ver ANEXO N°39**)

9.2. Auditoría interna

La organización se encargó de planificar, establecer e implementar el procedimiento de auditorías internas, que ayude a la verificación de su SGSST. (**Ver ANEXO N°36**)

9.3. Revisión por la dirección

La organización planificó reuniones con la alta dirección anualmente para la revisión del SGSST, comprobando su conveniencia, adecuación y eficacia.

10. Mejora

10.1. Incidentes, no conformidades y acciones correctivas

La organización determinó el procedimiento de reportes, investigación, registro de accidentes e incidentes y acciones correctivas. (**Ver ANEXO N°37**)

3.4. Estimación del costo – beneficio del diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La finalidad de este análisis es determinar la viabilidad del SGSST acorde a la norma ISO45001:2018.

Acorde al cálculo costo-beneficio, el SGSST evitará las mencionadas multas, ya que gracias a ella se cumplen los requisitos mencionados en la Ley 29783, y a través del diseño del SGSST, los niveles de riesgo disminuyen de “medio” a “bajo”. (Ver ANEXO N°38)

3.5. Determinación de la relación entre la variable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional y la variable Riesgos.

Para determinar relación entre las variables se calculó primero la prueba de normalidad con el objeto de lograr la distribución de datos, seguidamente se calculó el supuesto de independencia entre las variables en base al estadístico Durbin Watson y finalmente se midió la prueba de contrastación de la hipótesis general, apoyado en base a la matriz de correlación lineal entre la variable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y riesgos en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.

3.5.1. Prueba de Normalidad

La prueba de la normalidad se realizará para determinar si la distribución de la media aritmética es Normal o No Paramétrico, dicha prueba se calculará con el estadístico de la distribución de la normalidad, para muestra menor a 50 individuos.

Tabla 6.
Prueba de normalidad de Shapiro-Wilk.

	Pruebas de normalidad		
	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.	,796	19	,001
Riesgos en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.	,812	19	,002

Nota. En la tabla 5, se observa suficiente evidencia sobre la distribución de los datos en las muestras de ambas variables de estudio. La variable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional según el estadístico 0,796, grado de libertad 19 y valor $P=0,000$, se rechaza la hipótesis de la normalidad y en la variable riesgos se evidencia según el estadístico 0,812, grado de libertad 33 y un valor $P=0,000$, se rechaza la H_0 ; es decir, las variables de estudio tienen una distribución No Normal o Paramétrico, por lo tanto, la prueba de la inferencia general del estudio se calcula con el estadístico Rho de Spearman.

3.5.2. Prueba de hipótesis general

En la prueba de la hipótesis general se utiliza al estadístico No Paramétrico Rho De Spearman.

a. Hipótesis

HI: El diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional según ISO 45001:2018 disminuirá los riesgos existentes implementando y/o adecuando los requisitos

presentes en el ISO 45001:2018, en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES 2022.

H0: El diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional según ISO 45001:2018 no disminuirá los riesgos existentes implementando y/o adecuando los requisitos presentes en el ISO 45001:2018, en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES 2022.

Tabla 7.

Correlación significativa del sistema de gestión seguridad y salud ocupacional y riesgos en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.

Correlaciones				
		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.		
		Riesgos en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.		
Rho de Spearman	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.	Coefficiente de correlación	1,000	,951**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	19	19
	Riesgos en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.	Coefficiente de correlación	,951**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	19	19

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Nota. Se determinó la evidencia estadística en la tabla 6, una correlación de $Rho=0,951$ y un valor $P=0,000$ en las variables del estudio del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional y los riesgos en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES, por lo tanto, se rechazó la hipótesis nula. Es decir, El diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional según ISO 45001:2018 disminuirá los riesgos existentes implementando y/o adecuando los requisitos presentes en el ISO 45001:2018.

Por lo anterior mencionado, se determina que existe un nivel de correlación alta, positiva y significativa entre las variables.

CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

4.1. Discusión

El presente diseño de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es aplicable a todas las empresas sin importar el tamaño, formalidad y número de trabajadores.

Los resultados obtenidos en la presente investigación, se basaron en la aplicación de instrumentos como encuestas, check list, IPERC en la empresa “Maderera SLK diseño y arte”. En el caso de la encuesta, fue sometida al criterio de tres expertos en la materia, a diferencia del check list e IPERC, que estuvieron estructurados de acuerdo con la normativa y no fue necesaria su validación.

Acorde a los datos obtenidos mediante el diagnóstico de la empresa “Maderera SLK diseño y arte”, se encontró un 0% con respecto al cumplimiento, situando a la empresa en un nivel “pobre”, por lo que es necesario diseñar un sistema de gestión de seguridad y salud para poder obtener resultados acordes con la norma. Según el estudio realizado por Quezada (2017) la empresa que fue objeto de investigación presentó un 32% de cumplimiento, este valor es considerado alto, sin embargo, el autor consideró necesaria la implementación del SGSST.

Teniendo en cuenta los resultados de la matriz IPERC, los riesgos que cuentan con mayor recurrencia son los físicos, continuado por los ergonómicos, ambientales, químicos, y mecánicos. Se sugirieron algunos controles a base de la jerarquía de controles, a fin de disminuir los riesgos intolerables, importantes y medios a tolerable y moderado, ello no requiere mejora preventiva, pero si su comprobación periódica para mantener el mismo nivel. Según el estudio realizado por Arroyo (2018), se aplicaron controles a fin de eliminar y/o minimizar los riesgos laborales y asegurar un desempeño eficiente de la productividad,

seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en el trabajo.

De acuerdo con el análisis de correlación realizado mediante la prueba de hipótesis general según el estadístico No Paramétrico Rho De Spearman, se confirma que existe relación entre la variable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y la variable riesgos. Por tanto, si se implementa un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional se disminuirá significativamente los riesgos en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES. En el estudio realizado por Carrion (2019), se utilizó la prueba de correlación por Rho De Spearman a fin de determinar el grado de relación entre las variables Calidad de Servicio y Lealtad de cliente, concluyendo que existe una relación directa y significativa entre las variables en mención.

Finalmente, cabe mencionar que se presentaron algunas limitaciones durante el desarrollo de la investigación, como la falta de disponibilidad del personal del área operativa y el cruce de horarios con sus labores, ocasionando demoras en la aplicación de los instrumentos. Sin embargo, bajo órdenes del gerente general de la empresa, quien mostró su total predisposición, se logró recaudar la información requerida.

4.2. Conclusiones

Se diseñó el SGSST, basado en la norma ISO 45001:2018, permitiendo a la empresa disponer de una herramienta de gestión enfocada a la reducción de accidentes laborales y minimización del riesgo.

Se realizó un análisis situacional de la empresa “maderera SLK diseño y arte en muebles”, tomando como referencia el check list extraído de la norma ISO 45001:2018 donde arrojó resultados de un 0.00% con respecto al cumplimiento de la normativa. Adicionalmente, se aplicó dos tipos de encuestas al total de trabajadores de la empresa,

evidenciando carencia en aspectos de seguridad y salud ocupacional.

Se analizaron los riesgos existentes en la empresa “Maderera SLK diseño y arte”, utilizando la matriz IPERC, dando como resultado 25 riesgos físicos y siendo este el más frecuente, por consiguiente, se identificaron 17 riesgos ergonómicos, 8 químicos, 4 mecánicos y 4 ambientales. Así mismo, sumado a la identificación de riesgos, se elaboró una propuesta de medidas de control.

Se diseñó los procedimientos acordes con la Norma ISO 45001, permitiendo a la empresa estandarizar sus procesos y minimizado los riesgos a los que los colaboradores se encuentran expuestos.

Se realizó el análisis costo-beneficio del diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, obteniendo un beneficio de 0.22 nuevos soles por cada sol invertido. Por lo tanto, el diseño es viable económicamente.

Se determinó que existe una asociación de correlación alta, positiva y significativa del diseño de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional según ISO 45001:2018 y la disminución de los riesgos existentes implementando y/o adecuando los requisitos presentes en el ISO 45001:2018, por lo tanto, si se implementa un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional se disminuirá significativamente los riesgos en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.

REFERENCIAS

- AENOR. (2018). Guía para la aplicación de ISO 45001:2018. *Aenor. La revista de la evaluación de la conformidad*. <https://revista.aenor.com/>
- Arguedas, M. (25 de abril de 2021). Beneficios de implementar la Ley 29783 – Seguridad y Salud en el Trabajo. *Calidar*. <https://calidar.pe/beneficios-implementar-ley-29783-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>
- Arroyo Broncos, P. L. (2018). *La seguridad y salud ocupacional en la unidad el gigante de minera Aurífera Retamas S. A.* [Tesis de Titulación, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión].
http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/2251/1/T026_40713401_T.pdf
- Bejarano Cruz, A.; Luis Paredes, W. (2019) *Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la norma ISO 45001 para reducir los riesgos laborales de la constructora Inarco Perú S.A.C.* [Tesis de Pregrado, Instituto Politécnico Nacional]. <https://tesis.ipn.mx/>
- Cabrera Delgado, A. (2019) *Implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional para minimizar la accidentabilidad en la empresa TSMI E.I.R.L. Pataz – La Libertad.* [Tesis de Titulación, Universidad Nacional de Trujillo].
<https://dspace.unitru.edu.pe/handle/UNITRU/14728>
- Casas, R. (13 de enero de 2023). La crisis política condiciona a la economía peruana este 2023. *Portafolio*. <https://www.portafolio.co/internacional/peru-tesis-politica-determinara-rumbo-de-su-economia-este-2023-576872>
- Carrion Ramírez, R. N. (2019) *Calidad de servicio y lealtad del cliente en la entidad bancaria Mi Banco sucursal Huancayo matriz-2017* [Tesis de titulación, Universidad Nacional Agraria de la Selva].

https://repositorio.unas.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14292/1398/RNCR_2019.p

[df?sequence=1&isAllowed=y](#)

Chupillón Rodríguez, C. (2018) Diseño de un sistema de seguridad y salud en el trabajo según Ley 29783 para reducir accidentes en la empresa Automaq Ingenieros S.R.L.- Cajamarca – 2018 [Trabajo de investigación, Universidad Privada del Norte]. <http://hdl.handle.net/11537/13560>

CONAPOC. (2020). *Diagnóstico situacional multisectorial sobre la ciberdelincuencia en el Perú* [Archivo PDF].

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1616607/Diagn%C3%B3stico%20situacional%20Multisectorial%20sobre%20la%20Ciberdelincuencia%20en%20el%20Per%C3%BA.pdf>

D.S. N°044 – 2020 – PCM. (2020). Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. El Peruano.

<https://www.mesadeconcertacion.org.pe/storage/documentos/2020-03-8/decreto-supremo-no-044-2020-pcm-declara-estado-de-emergencia-nacional0.pdf>

DECRETO SUPREMO N°024-2016-EM [Ministerio de Energía y Minas]. Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería. 26 de julio de 2016.

ESAN. (2019). *Gestión ambiental: ¿qué están haciendo las empresas peruanas para ser ecosostenibles?* <https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/gestion-ambiental-que-estan-haciendo-las-empresas-peruanas-para-ser-ecosostenibles>

Escuela Europea de Excelencia (18 de septiembre del 2019). *Implantación de un sistema de prevención según ISO 45001:2018*. <https://www.nueva-iso-45001.com/2019/09/implantacion-de-un-sistema-de-prevencion-segun-iso-45001/>

Escuela Europea de Excelencia. (12 de noviembre del 2015). Niveles de riesgo según

OHSAS 18001 norma para el SGSST. <https://www.nueva-iso-45001.com/2015/11/control-riesgo-ohsas-18001-norma-sgsst/>

Espejo Campos, M. C. y Espinoza Haro, A. D. (2020) *Seguridad y salud ocupacional y*

síndrome de Burnout en trabajadores del Consorcio Minero Horizonte S. A. – Pataz,

2020. [Tesis de titulación, Universidad César Vallejo].

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/53525/Espejo_CMC-Espinoza_HAD-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

EYNG. (18 de enero de 2023). *Perú: ¿Cómo mejorar el empleo este 2023?*

<https://eyng.pe/web/2023/01/18/peru-como-mejorar-el-empleo-este-2023/>

Ferrero, A. (14 de octubre de 2021). *¿Qué es un TLC? El Comercio.*

<https://elcomercio.pe/opinion/colaboradores/que-es-un-tlc-por-alfredo-ferrero-columna-tlc-exportaciones-peruanas-agroindustria-libre-comercio-noticia/>

FREMAP. (2018) Guía para la implementación de la Norma ISO 45001.

<https://www.fremap.es/>

González, D. (27 de julio de 2022). *Negocios optan por la transformación digital. América*

Retail. <https://www.america-retail.com/peru/negocios-peruanos-optan-por-la-transformacion-digital/>

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología*

de la Investigación. (6ª ed). Mc Graw Hill Education.

Infobae. (17 de diciembre de 2022). *Crisis política: Protestas afectan al 33% de las ventas*

navideñas del sector retail en el Perú.

[https://www.infobae.com/america/peru/2022/12/17/crisis-politica-protestas-](https://www.infobae.com/america/peru/2022/12/17/crisis-politica-protestas-afectan-al-33-de-las-ventas-navidenas-del-sector-retail-en-el-peru/)

[afectan-al-33-de-las-ventas-navidenas-del-sector-retail-en-el-peru/](https://www.infobae.com/america/peru/2022/12/17/crisis-politica-protestas-afectan-al-33-de-las-ventas-navidenas-del-sector-retail-en-el-peru/)

Infobae. (19 de enero de 2023). Proyección de crecimiento de PBI del Perú enfrentará riesgos a la baja este año si persisten protestas.

<https://www.infobae.com/peru/2023/01/19/proyeccion-de-crecimiento-de-pbi-del-peru-enfrentara-riegos-a-la-baja-este-ano-si-persisten-protestas/>

International Organization for Standardization. (2018). Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. ISO: <https://www.iso.org/obp/ui#iso:std:iso:45001:ed-1:v1:es>

ISOTools. (07 de mayo del 2018). Nueva ISO 45001: ¿En qué consiste el sistema de seguridad y salud en el trabajo? <https://www.isotools.org/2018/05/07/nueva-iso-45001-en-que-consiste-el-sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>

Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 – Occupational health and safety management systems – Requirements with guidance for use (2018)

Ley N° 29783 del 2016. Ley de seguridad y salud en el trabajo. Decreto Supremo N° 005 – 2012.

Loayza, N. (2008). Causas y consencuencias de la informabilidad en el Perú. *Revista Estudios Económicos*. <https://www.bcrp.gob.pe/docs/Publicaciones/Revista-Estudios-Economicos/15/Estudios-Economicos-15-3.pdf>

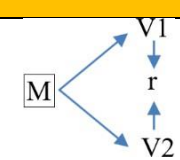
Malca, A., & Vásquez, C. G. (2018) Diseño de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para reducir riesgos en el área operativa de la empresa Intercore S.A.C. basada en la ISO 45001. [Tesis de licenciatura, Universidad Privada del Norte]. <http://hdl.handle.net/11537/14478>

- Marín Atalaya, N. y Vasquez Chozo, W. A. (2020) *Diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en la Ley 29783; para reducir los riesgos laborales de la empresa Cerámicos Cajamarca SRL, Cajamarca*. [Tesis de Titulación, Universidad Privada del Norte].
<https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/24271?show=full>
- Melendez Cuello, Y. (2018) *Propuesta de implementación del sistema de gestión de seguridad en la empresa especializada IESA S.A., basado en el sistema ISO 45001 – 2018, compañía minera Chungar* [Tesis de titulación, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión]. <http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/602>
- Ministerio de Salud. (2021). Decreto Supremo N° 025 – 2021 – SA. Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008 – 2020 – SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020 – 2020 – SA, N° 027 – 2020 – SA y N° 009 – 2021 – SA. <https://www.gob.pe/institucion/minsa/normas-legales/2109329-025-2021-sa>
- Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo. (2021). Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo. Peligros, riesgos y medidas de control. <https://www.gob.pe/institucion/mtpe/informes-publicaciones/1712685-material-de-difusion-consat>
- Núñez, M. (24 de junio de 2022). ¿Por qué Perú mantiene estable su moneda? *Real Estate Market & Lifestyle*. <https://realestatemarket.com.mx/noticias/economia-y-politica/38100-por-que-peru-mantiene-estable-su-moneda>
- Organización Mundial de la Salud (12 de octubre del 2020). Información básica sobre la COVID 19. <https://www.who.int/es/news-room/q-a-detail/coronavirus-disease-covid-19>

- Pérez Carbajal, I. (2016) *Implementación de ISO 9001:2015 en un sistema de Gestión de Calidad Certificado en ISO 9001:2018*. [Tesis de Pregrado, Instituto Politécnico Nacional]. <https://tesis.ipn.mx/bitstream/handle/123456789/20297/TEISIS%20PEREZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Quezada, R. W. (2017) *Propuesta de Implementación de la Norma ISO 39001 Sistema de Seguridad Vial. Los Ángeles – Chile* [Tesis de Pregrado, Universidad de Concepción]. <http://repositorio.udec.cl/>
- RM N° 050 – 2013 – TR del 2013. [Ministerio de Trabajo de Promoción del Empleo]. Por medio del cual se Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 14 de marzo del 2013.
- SPDA Actualidad Ambiental. (2022). Tala Ilegal en Loreto y Ucayali: ¿cuál es el impacto en el bosque amazónico? <https://www.actualidadambiental.pe/tala-ilegal-en-loreto-y-ucayali-cual-es-el-impacto-en-el-bosque-amazonico/#:~:text=En%20el%20caso%20de%20Per%C3%BA,%25%20y%2023%20%25%2C%20respectivamente>
- Suarez Rosero, A. (2019). *Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, según la norma ISO 45001:2018 para los laboratorios CINDU de la Universidad Técnica del Norte* [Tesis de titulación, Universidad Técnica del Norte]. <http://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/9102>
- Torres Ortega, A. E. (2018). *Desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional en base a la norma ISO 45001 para la empresa Nelisa Catering* [Tesis de titulación, Universidad Internacional SEK] <https://repositorio.uisek.edu.ec/handle/123456789/3103>

ANEXOS

ANEXO N°1. Matriz de consistencia.

PROBLEMA	HIPOTESIS	OBJETIVOS	VARIABLES	METODOLOGÍA
¿De qué manera el diseño de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional según la norma ISO 45001:2018 disminuirá los riesgos en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES?	El diseño de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional según ISO 45001:2018, disminuirá los riesgos existentes. Implementando y/o adecuando los requisitos presentes en la ISO 45001:2018.	General	Variable 1	Tipo de investigación
		Diseñar un sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo según ISO 45001:2018 para disminuir los riesgos en maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	Descriptiva Correlacional
		Específicos	Variable 2	Población
		-Realizar el análisis situacional actual con respecto a seguridad y salud en el trabajo en la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.	Riesgos	Todos los trabajadores de la empresa SLK Diseño y Arte en Muebles
		-Realizar el análisis de riesgos en la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES a través de un IPER		Muestra
		-Diseñar los procedimientos de acuerdo a los requisitos de la Norma ISO 45001.		19 trabajadores de la empresa SLK Diseño y Arte en Muebles
-Estimar el costo – beneficio del diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la norma ISO 45001 – 2018 en la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.		Diseño		
-Determinar la relación entre las dos variables mediante un análisis estadístico.				 <p>Donde: M = Muestra V1= Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional V2= Riesgos r = Correlación entre las variables</p>

ANEXO N°2. Matriz de operacionalización de variables.

DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA NORMA ISO 45001 PARA DISMINUIR LOS RIESGOS EN MADERERA SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES – CHEPEN, 2022					
Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Instrumento
Variable 1	Un sistema de seguridad y salud en una empresa es un orden, compuesta por puntuales requisitos que se interrelacionan y además tienen interacción entre ellos para prevención y conservación de la salud y bienestar de los colaboradores, con ello brindar ambientes de trabajo más resguardados con respecto a seguridad y saludables. (International Organization for Standarization, 2018)	Permite el desarrollo progresivamente de la empresa para brindar seguridad y bienestar a los colaboradores, brindando capacitaciones e incorporando a las labores a los mismos en ambientes de trabajo seguros, los cuales prevengan el riesgo laboral y enfermedades.	Seguridad	Documentación SST Capacitaciones Normativa legal	Encuesta
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional			Salud ocupacional	Exámenes médicos ocupacionales Enfermedades ocupacionales	
Variable 2	Es cuán probable es que un peligro se materialice en distintos escenarios y condiciones, con ello generen daños a los colaboradores, ambiente y patrimonio. (DS 024-2016 EM)	Son características las cuales se basan en percibir por parte de los trabajadores su función a la descripción de las deficiencias de la empresa.	Riesgo físico	Cualificación del riesgo	Encuesta
Riesgos			Riesgo químico		
	Riesgo ergonómico				
	Riesgo ambiental				
	Riesgo mecánico				

ANEXO N°3. Encuesta de la variable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud

Ocupacional.

Recopilación de datos: temario para SLK Diseño y arte en muebles						
La presente encuesta está desarrollada por la tesista Frances Rocio del Carmen Chacaltana Avila de la Universidad Privada del Norte - Trujillo, de la carrera de Ingeniería Ambiental para la tesis titulada "DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGUN LA NORMA ISO 45001 PARA DISMINUIR LOS RIESGOS EN MADERERA SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES" con la finalidad de recolectar datos de forma anónima y con la verdad. Marque con una "X" la alternativa que usted crea conveniente.						
Dimensiones	Preguntas	Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
Seguridad	1. Las instalaciones de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES cuentan con señales de seguridad.					
	2. Los trabajadores de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES cuentan con equipos de protección personal de acuerdo a las actividades realizadas.					
	3. La Política de SST y Reglamento Interno de SST de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES se encuentra publicada.					
	4. La empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES realiza capacitaciones de seguridad.					
	5. Identifica los peligros y riesgos laborales de las actividades realizadas en la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.					
	6. Tiene conocimiento sobre la ubicación de los equipos de emergencia en la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.					
	7. Identifica las zonas seguras y rutas de evacuación en la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.					
	8. Reconoce a los miembros del Comité o Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.					
Salud	9. La empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES programa exámenes médicos ocupacionales a su personal.					
	10. La empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES capacita al personal en temas de primeros auxilios.					
	11. Conoce a quién se debe comunicar el suceso de un incidente o accidente dentro de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.					
	12. La empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES cuenta con un botiquín equipado de acuerdo a normativa.					
	13. Los trabajadores de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES cuentan con un seguro de salud.					
	14. La empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES cuenta con personal de salud.					
	15. Tiene conocimientos sobre el plan de contingencias de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.					

ANEXO N° 4. Validación por experto N° 1 de encuesta de la variable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

MATRIZ PARA EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Título de la investigación:	Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001 para disminuir los riesgos en maderera SLK Diseño y Arte en Muebles.
Línea de investigación:	Salud ocupacional y Poblaciones vulnerables
Apellidos y nombres del experto:	CESIA ELIZABETH BOÑÓN SILVA
El instrumento de medición pertenece a la variable:	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Mediante la matriz de evaluación de expertos, Ud. tiene la facultad de evaluar cada una de las preguntas marcando con una “x” en las columnas de SÍ o NO. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems, indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia de las preguntas sobre la variable en estudio.

Ítems	Preguntas	Aprecia		Observaciones
		SÍ	NO	
1	¿El instrumento de medición presenta el diseño adecuado?	x		
2	¿El instrumento de recolección de datos tiene relación con el título de la investigación?	x		
3	¿En el instrumento de recolección de datos se mencionan las variables de investigación?	x		
4	¿El instrumento de recolección de datos facilitará el logro de los objetivos de la investigación?	x		
5	¿El instrumento de recolección de datos se relaciona con las variables de estudio?	x		
6	¿La redacción de las preguntas tienen un sentido coherente y no están sesgadas?	x		
7	¿Cada una de las preguntas del instrumento de medición se relaciona con cada uno de los elementos de los indicadores?	x		
8	¿El diseño del instrumento de medición facilitará el análisis y procesamiento de datos?	x		
9	¿Son entendibles las alternativas de respuesta del instrumento de medición?	x		
10	¿El instrumento de medición será accesible a la población sujeto de estudio?	x		
11	¿El instrumento de medición es claro, preciso y sencillo de responder para, de esta manera, obtener los datos requeridos?	x		

Sugerencias:

Firma del experto:



CIP N° 122311

ANEXO N°5. Validación por experto N°2 de encuesta de la variable Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

MATRIZ PARA EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Título de la investigación:	Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001 para disminuir los riesgos en maderera SLK Diseño y Arte en Muebles.
Línea de investigación:	Salud ocupacional y Poblaciones vulnerables
Apellidos y nombres del experto:	WILLY ALEXIS VIDAL HUAMAN
El instrumento de medición pertenece a la variable:	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Mediante la matriz de evaluación de expertos, Ud. tiene la facultad de evaluar cada una de las preguntas marcando con una “x” en las columnas de SÍ o NO. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems, indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia de las preguntas sobre la variable en estudio.

Ítems	Preguntas	Aprecia		Observaciones
		SÍ	NO	
1	¿El instrumento de medición presenta el diseño adecuado?	X		
2	¿El instrumento de recolección de datos tiene relación con el título de la investigación?	X		
3	¿En el instrumento de recolección de datos se mencionan las variables de investigación?	X		
4	¿El instrumento de recolección de datos facilitará el logro de los objetivos de la investigación?	X		
5	¿El instrumento de recolección de datos se relaciona con las variables de estudio?	X		
6	¿La redacción de las preguntas tienen un sentido coherente y no están sesgadas?	X		
7	¿Cada una de las preguntas del instrumento de medición se relaciona con cada uno de los elementos de los indicadores?	X		
8	¿El diseño del instrumento de medición facilitará el análisis y procesamiento de datos?	X		
9	¿Son entendibles las alternativas de respuesta del instrumento de medición?	X		
10	¿El instrumento de medición será accesible a la población sujeto de estudio?	X		
11	¿El instrumento de medición es claro, preciso y sencillo de responder para, de esta manera, obtener los datos requeridos?	X		

Sugerencias:

Firma del experto:



WILLY ALEXIS
VIDAL HUAMAN
Ingeniero Industrial
CIP N° 297477

ANEXO N°6. Validación por experto N°3 de encuesta de la variable Sistema de Gestión de
 Seguridad y Salud Ocupacional.

MATRIZ PARA EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Título de la investigación:	Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001 para disminuir los riesgos en maderera SLK Diseño y Arte en Muebles.
Línea de investigación:	Salud ocupacional y Poblaciones vulnerables
Apellidos y nombres del experto:	ASTLEY GERALDINE DAVALOS CARLOS
El instrumento de medición pertenece a la variable:	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Mediante la matriz de evaluación de expertos, Ud. tiene la facultad de evaluar cada una de las preguntas marcando con una "x" en las columnas de SÍ o NO. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems, indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia de las preguntas sobre la variable en estudio.

Ítems	Preguntas	Aprecia		Observaciones
		SÍ	NO	
1	¿El instrumento de medición presenta el diseño adecuado?	X		
2	¿El instrumento de recolección de datos tiene relación con el título de la investigación?	X		
3	¿En el instrumento de recolección de datos se mencionan las variables de investigación?	X		
4	¿El instrumento de recolección de datos facilitará el logro de los objetivos de la investigación?	X		
5	¿El instrumento de recolección de datos se relaciona con las variables de estudio?	X		
6	¿La redacción de las preguntas tienen un sentido coherente y no están sesgadas?	X		
7	¿Cada una de las preguntas del instrumento de medición se relaciona con cada uno de los elementos de los indicadores?	X		
8	¿El diseño del instrumento de medición facilitará el análisis y procesamiento de datos?	X		
9	¿Son entendibles las alternativas de respuesta del instrumento de medición?	X		
10	¿El instrumento de medición será accesible a la población sujeto de estudio?	X		
11	¿El instrumento de medición es claro, preciso y sencillo de responder para, de esta manera, obtener los datos requeridos?	X		

Sugerencias:

Firma del experto:



 ASTLEY GERALDINE
 DAVALOS CARLOS
 Ingeniera Ambiental
 CIP N° 311724

ANEXO N°7. Encuesta de la variable Riesgos.

Recopilación de datos: temario para SLK Diseño y arte en muebles						
<p>La presente encuesta está desarrollada por la tesista Frances Rocio del Carmen Chacaltana Avila de la Universidad Privada del Norte - Trujillo, de la carrera de Ingeniería Ambiental para la tesis titulada "DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGUN LA NORMA ISO 45001 PARA DISMINUIR LOS RIESGOS EN MADERERA SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES" con la finalidad de recolectar datos de forma anónima y con la verdad. Marque con una "X" la alternativa que usted crea conveniente.</p>						
Dimensiones	Preguntas	Nunca	Casi nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
Riesgo físico	16. Es adecuada la iluminación en las áreas de trabajo de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.					
	17. Los trabajadores utilizan protección auditiva en actividades donde se encuentren expuestos a ruidos.					
	18. Las áreas de trabajo de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES cuentan con ventilación adecuada.					
Riesgo químico	19. Tiene conocimiento sobre la correcta manipulación de productos químicos.					
	20. Los trabajadores utilizan equipos de protección personal adecuados a las actividades donde se encuentren expuestos a productos químicos.					
	21. Tiene conocimientos sobre la forma de actuar ante un derrame de producto químico.					
Riesgo ergonómico	22. Realiza levantamiento de cargas pesadas al ejecutar su trabajo.					
	23. Realiza posturas incómodas al ejecutar su trabajo.					
	24. Realiza movimientos repetitivos al ejecutar su trabajo.					
Riesgo ambiental	25. Tiene conocimientos sobre la correcta segregación de residuos sólidos.					
	26. La empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES tiene implementado un sistema de almacenamiento y segregación de residuos sólidos peligrosos.					
	27. La empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES cuenta con una Política Ambiental.					
Riesgo mecánico	28. Los trabajadores de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES operan equipos sin autorización.					
	29. Se realiza mantenimiento a los equipos de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.					
	30. Los equipos y máquinas de la empresa SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES cuentan con guardas de seguridad.					

ANEXO N°8. Validación por experto N°1 de encuesta de la variable Riesgos.

MATRIZ PARA EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Título de la investigación:	Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001 para disminuir los riesgos en maderera SLK Diseño y Arte en Muebles.
Línea de investigación:	Salud ocupacional y Poblaciones vulnerables
Apellidos y nombres del experto:	CESIA ELIZABETH BOÑÓN SILVA
El instrumento de medición pertenece a la variable:	Riesgos

Mediante la matriz de evaluación de expertos, Ud. tiene la facultad de evaluar cada una de las preguntas marcando con una “x” en las columnas de SÍ o NO. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems, indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia de las preguntas sobre la variable en estudio.

Ítems	Preguntas	Aprecia		Observaciones
		SÍ	NO	
1	¿El instrumento de medición presenta el diseño adecuado?	X		
2	¿El instrumento de recolección de datos tiene relación con el título de la investigación?	X		
3	¿En el instrumento de recolección de datos se mencionan las variables de investigación?	X		
4	¿El instrumento de recolección de datos facilitará el logro de los objetivos de la investigación?	X		
5	¿El instrumento de recolección de datos se relaciona con las variables de estudio?	X		
6	¿La redacción de las preguntas tienen un sentido coherente y no están sesgadas?	X		
7	¿Cada una de las preguntas del instrumento de medición se relaciona con cada uno de los elementos de los indicadores?	X		
8	¿El diseño del instrumento de medición facilitará el análisis y procesamiento de datos?	X		
9	¿Son entendibles las alternativas de respuesta del instrumento de medición?	X		
10	¿El instrumento de medición será accesible a la población sujeto de estudio?	X		
11	¿El instrumento de medición es claro, preciso y sencillo de responder para, de esta manera, obtener los datos requeridos?	X		

Sugerencias:

Firma del experto:



CIP N° 122311

ANEXO N°9. Validación por experto N°2 de encuesta de la variable Riesgos.

MATRIZ PARA EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Título de la investigación:	Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001 para disminuir los riesgos en maderera SLK Diseño y Arte en Muebles.
Línea de investigación:	Salud ocupacional y Poblaciones vulnerables
Apellidos y nombres del experto:	WILLY ALEXIS VIDAL HUAMAN
El instrumento de medición pertenece a la variable:	Riesgos

Mediante la matriz de evaluación de expertos, Ud. tiene la facultad de evaluar cada una de las preguntas marcando con una “x” en las columnas de SÍ o NO. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems, indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia de las preguntas sobre la variable en estudio.

Ítems	Preguntas	Aprecia		Observaciones
		SÍ	NO	
1	¿El instrumento de medición presenta el diseño adecuado?	X		
2	¿El instrumento de recolección de datos tiene relación con el título de la investigación?	X		
3	¿En el instrumento de recolección de datos se mencionan las variables de investigación?	X		
4	¿El instrumento de recolección de datos facilitará el logro de los objetivos de la investigación?	X		
5	¿El instrumento de recolección de datos se relaciona con las variables de estudio?	X		
6	¿La redacción de las preguntas tienen un sentido coherente y no están sesgadas?	X		
7	¿Cada una de las preguntas del instrumento de medición se relaciona con cada uno de los elementos de los indicadores?	X		
8	¿El diseño del instrumento de medición facilitará el análisis y procesamiento de datos?	X		
9	¿Son entendibles las alternativas de respuesta del instrumento de medición?	X		
10	¿El instrumento de medición será accesible a la población sujeto de estudio?	X		
11	¿El instrumento de medición es claro, preciso y sencillo de responder para, de esta manera, obtener los datos requeridos?	X		

Sugerencias:

Firma del experto:



WILLY ALEXIS
VIDAL HUAMAN
Ingeniero Industrial
CIP N° 297477

ANEXO N°10. Validación por experto N°3 de encuesta de la variable Riesgos.

MATRIZ PARA EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Título de la investigación:	Diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Norma ISO 45001 para disminuir los riesgos en maderera SLK Diseño y Arte en Muebles.
Línea de investigación:	Salud ocupacional y Poblaciones vulnerables
Apellidos y nombres del experto:	ASTLEY GERALDINE DAVALOS CARLOS
El instrumento de medición pertenece a la variable:	Riesgos

Mediante la matriz de evaluación de expertos, Ud. tiene la facultad de evaluar cada una de las preguntas marcando con una “x” en las columnas de SÍ o NO. Asimismo, le exhortamos en la corrección de los ítems, indicando sus observaciones y/o sugerencias, con la finalidad de mejorar la coherencia de las preguntas sobre la variable en estudio.

Ítems	Preguntas	Aprecia		Observaciones
		SÍ	NO	
1	¿El instrumento de medición presenta el diseño adecuado?	X		
2	¿El instrumento de recolección de datos tiene relación con el título de la investigación?	X		
3	¿En el instrumento de recolección de datos se mencionan las variables de investigación?	X		
4	¿El instrumento de recolección de datos facilitará el logro de los objetivos de la investigación?	X		
5	¿El instrumento de recolección de datos se relaciona con las variables de estudio?	X		
6	¿La redacción de las preguntas tienen un sentido coherente y no están sesgadas?	X		
7	¿Cada una de las preguntas del instrumento de medición se relaciona con cada uno de los elementos de los indicadores?	X		
8	¿El diseño del instrumento de medición facilitará el análisis y procesamiento de datos?	X		
9	¿Son entendibles las alternativas de respuesta del instrumento de medición?	X		
10	¿El instrumento de medición será accesible a la población sujeto de estudio?	X		
11	¿El instrumento de medición es claro, preciso y sencillo de responder para, de esta manera, obtener los datos requeridos?	X		

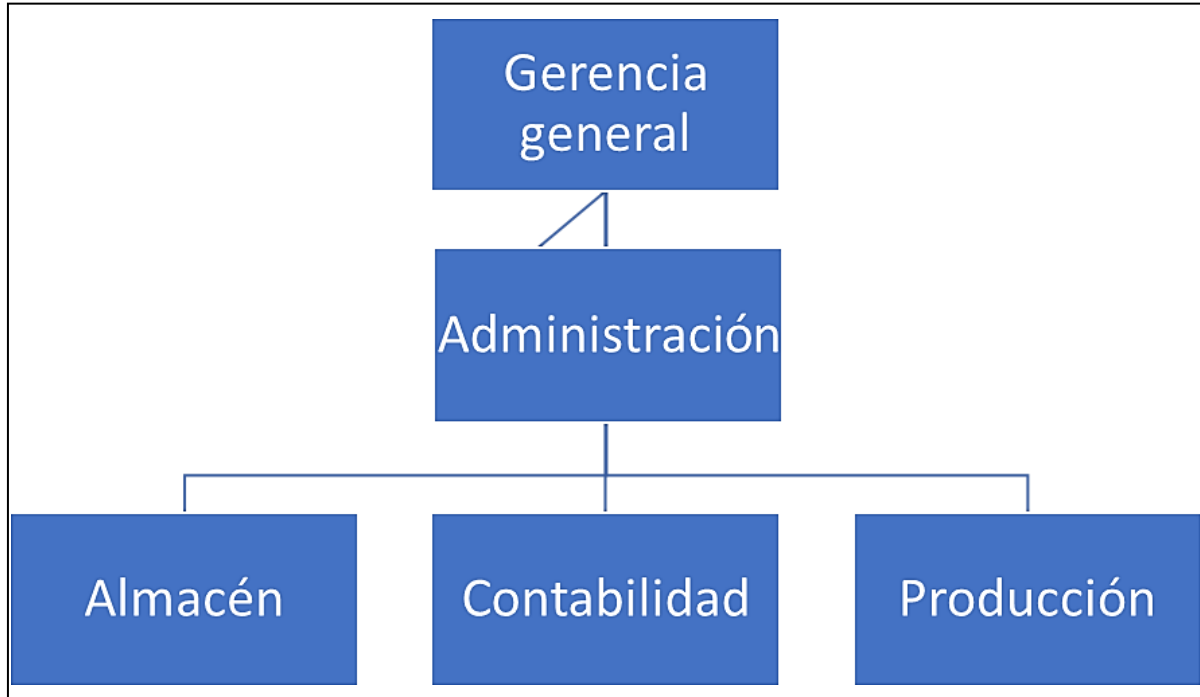
Sugerencias:

Firma del experto:

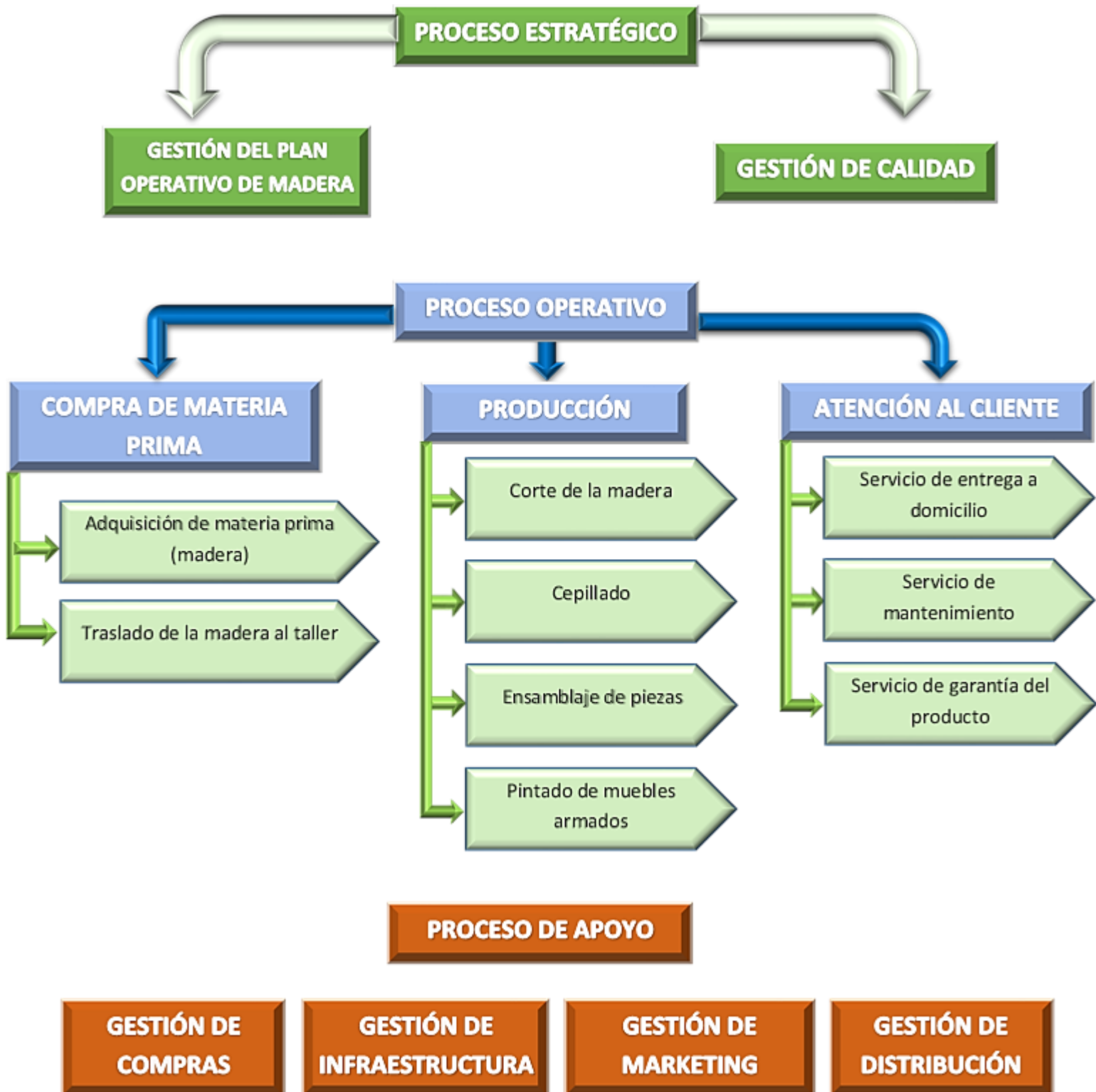


ASTLEY GERALDINE
DAVALOS CARLOS
 Ingeniera Ambiental
 CIP N° 311724

ANEXO N°11. Organigrama de la empresa SLK Diseño y Arte en Muebles.



ANEXO N°12. Mapa de procesos de la empresa SLK Diseño y Arte en Muebles.



ANEXO N°13. Matriz IPERC

PROCESO	ACTIVIDAD	PELIGRO	RIESGO		PROBABILIDAD					Índice de severidad	Riesgo = Probabilidad x severidad	Nivel de riesgo	Riesgo significativo	Jerarquía de Control					Acción de Mejora	Riesgo residual				
			SUCESO	DAÑO	Índice de personas expuestas	Índice de procedimiento	Índice de capacitación	Índice de exposición al riesgo	Índice de probabilidad					Eliminación	Sustitución	Control de Ingeniería	Control Administrativo	EPP		Nivel de riesgo inicial	Probabilidad	Severidad	Nivel de riesgo residual	
Operación	Descargar la materia prima del camión	Mal apilamiento	Caída de objetos	Golpes, contusiones, rozaduras, torceduras, luxaciones, esguinces, fracturas, cortes.	2	1	3	3	9	2	18	IM	Si	---	---	Almacenar de manera horizontal, asegurar el acopio de material de forma que no se deslicen, eslingar las cargas. Realizar el almacenamiento vertical con la base en maderas o hendiduras prefijadas en el suelo o cuñas de manera que se garantice el correcto ángulo de apoyo del tablón	Limitar las alturas de apilado de los elementos	Uso de casco y zapatos de seguridad.	Capacitación sobre almacenamiento, apilamiento	IM	6	1	TO	
					2	1	3	3	9	2	18	IM	Si	---	---	---	---	Usar levanta cargas. Pausas activas.	---	Capacitación: Límites de carga, Ergonomía.	IM	7	1	TO
					Peligro Psicosocial	Esfuerzo físico excesivo	Estrés laboral, fatiga mental																	
Inspección	Clasificación de materia prima	Desorden en el área de descarga	Caidas	Heridas, contusiones, torceduras, luxaciones, esguinces, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	Realizar el tendido de cables de forma aérea. Mejorar la iluminación proporcionando un nivel de luz adecuado, en medida de lo posible estará en equilibrio con la luz natural.	Mantener las superficies de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza. Limpiar regularmente el aserrín acumulado en el suelo u otras superficies. Mantener las vías de acceso libres de obstáculos.	---	Capacitación: Orden y limpieza en el trabajo.	M	6	1	TO	
Transporte	Traslado a almacén de materia prima	Carga pesada	Esfuerzo físico excesivo	Lesiones dorso lumbar, roturas musculares, cortes, contusiones.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Usar levanta cargas	---	Capacitación: Límites de carga.	M	6	1	TO	
					1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	Realizar el tendido de cables de forma aérea. Mejorar la iluminación proporcionando un nivel de luz adecuado, en medida de lo posible estará en equilibrio con la luz natural.	Mantener las superficies de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza. Limpiar regularmente el aserrín acumulado en el suelo u otras superficies. Mantener las vías de acceso libres de obstáculos.	---	Capacitación: Orden y limpieza en el trabajo.	M	6	1	TO	
					Mala postura	Esfuerzo físico excesivo	T umbalgia, hernia lumbar, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Levantar las mesas de trabajo.	---	Capacitación: Riesgo ergonómico, malas posturas y efectos en la salud.	M	6

Almacén	Almacenado	Mal apilamiento	Caida de objetos	Golpes, contusiones, rozaduras, torceduras, luxaciones, esguinces, fracturas, cortes.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	Almacenar de manera horizontal, asegurar el acopio de material de forma que no se deslicen. Realizar el almacenamiento vertical con la base en muescas o hendiduras prefijadas en el suelo o cuñas de manera que se garantice el correcto ángulo de apoyo del tablón.	Limitar las alturas de apilado de los elementos	Uso de casco y zapatos de seguridad.	Capacitación sobre almacenaje, apilamiento	M	6	1	T O
		Desorden en almacén	Caídas	Heridas, contusiones, torceduras, luxaciones, esguinces, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	Realizar el tendido de cables de forma aérea. Mejorar la iluminación proporcionando un nivel de luz adecuado, en medida de lo posible estará en equilibrio con la luz natural.	Mantener las superficies de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza. Limpiar regularmente el aserrín acumulado en el suelo u otras superficies. Mantener las vías de acceso libres de obstáculos.	---	Capacitación: Orden y limpieza en el trabajo.	M	6	1	T O
Transporte	Traslado a máquina	Carga pesada	Esfuerzo físico excesivo	Lesiones dorso lumbar, roturas musculares, cortes, contusiones.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Usar levanta cargas	---	Capacitación: Límites de carga.	M	6	1	T O
		Desorden en almacén	Caídas	Heridas, contusiones, torceduras, luxaciones, esguinces, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	Realizar el tendido de cables de forma aérea. Mejorar la iluminación proporcionando un nivel de luz adecuado, en medida de lo posible estará en equilibrio con la luz natural.	Mantener las superficies de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza. Limpiar regularmente el aserrín acumulado en el suelo u otras superficies. Mantener las vías de acceso libres de obstáculos.	---	Capacitación: Orden y limpieza en el trabajo.	M	6	1	T O
		Mala postura	Esfuerzo físico excesivo	Lumbalgia, hernia lumbar, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Levantar las mesas de trabajo.	---	Capacitación: Riesgo ergonómico, malas posturas y efectos en la salud.	M	6	1	T O
																	Mantenimiento de máquinas para que no emitan más ruido. Limitar la exposición al ruido.	Hacer uso de	Capacitación:				

Operación	Cortado con máquina	Presencia de ruido	Exposición al ruido	Trastorno en el sistema neurossensorial, estrés, pérdida de audición.	2	1	3	3	9	3	27	IT	Si	---	Sustituir por máquinas que emitan el menor ruido posible.	Instalar paredes y techos que absorban el ruido.	rotando a los trabajadores entre tareas ruidosas y no ruidosas. Realizar evaluaciones periódicas del estado de salud de los trabajadores.	protección auditiva (auditivo o de copa H10 105dB A).	Límites permisibles de ruido y uso de protección auditiva.	IT	7	2	M	
		Madera astillosa	Punzones	Infecciones de piel, cortes	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	---	Uso de guantes de caucho.	Capacitación: Cuidado de las manos y extremidades. Manipulación correcta de materiales.	M	6	1	T O	
		Proyección de partículas de madera	Exposición a partículas de madera.	Alergias, intoxicación, úlceras corneales, conjuntivitis, irritación de ojos enrojecimiento.	2	1	3	3	9	2	18	IM	Si	---	---	---	---	Mantener la extracción localizada conectada mientras se hace la operación. Evitar utilizar discos gastados y verificar que el disco esté equilibrado (sierra circular).	Gafas de protección, mascarilla auto filtrante FFP3.	Capacitación: Uso EPP visual y vías respiratorias	IM	7	1	T O
		Manipulación de máquina	Atrapamiento	Traumatismo, cortes, mutilación.	1	1	2	3	7	3	21	IM	Si	---	---	Implementar botones de parada de emergencia que sean accesibles rápidamente.	Deben existir resguardos fijos que impidan el acceso a órganos móviles a los que se pueda acceder ocasionalmente El trabajador debe ser formado y adiestrado en el manejo de la	Uso de guantes	Capacitación sobre uso adecuado de máquinas e identificación de desperfectos	IM	6	1	T O	
		Contacto eléctrico	Contacto eléctrico directo	Electrocución, quemaduras.	1	1	3	3	8	3	24	IT	Si	---	---	---	---	Revisar regularmente el estado de los cables. No desconectar ningún equipo tirando del cable. No dejar cables en el suelo.	---	Capacitación: Peligros. Riesgos eléctricos.	IT	6	2	M
		Trasporte	Traslado a	Carga pesada	Esfuerzo físico excesivo	Lesiones dorso lumbar, roturas musculares, cortes, contusiones.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Usar levanta cargas	---	Capacitación: Límites de carga.	M	6	1
Desorden en el área de trabajo	Caidas			Heridas, contusiones, torceduras, luxaciones, esguinces, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	Realizar el tendido de cables de forma aérea. Mejorar la iluminación proporcionando un nivel de luz adecuado, en medida de lo posible estará en equilibrio con la luz natural.	Mantener las superficies de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza. Limpiar regularmente el aserrín acumulado en el suelo u otras superficies. Mantener las vías de acceso libres de obstáculos.	---	Capacitación: Orden y limpieza en el trabajo.	M	6	1	T O	

Operación	Cepillado	Mala postura	Esfuerzo físico excesivo	Lumbalgia, hernia lumbar, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Levantar las mesas de trabajo.	---	Capacitación: Riesgo ergonómico, malas posturas y efectos en la salud.	M	6	1	T O
		Presencia de ruido	Exposición al ruido	Trastorno en el sistema neurosensorial, estrés, pérdida de audición.	2	1	3	3	9	3	27	IT	Si	---	Sustituir por máquinas que emitan el menor ruido posible.	Instalar paredes y techos que absorban el ruido.	Mantenimiento de máquinas para que no emitan más ruido. Limitar la exposición al ruido rotando a los trabajadores entre tareas ruidosas y no ruidosas. Realizar evaluaciones periódicas del estado de salud de los trabajadores.	Hacer uso de protección auditiva (auditiv o de copa H10 105dB A).	Capacitación: Límites permisibles de ruido y uso de protección auditiva.	IT	7	2	M
		Madera astillosa	Punzones	Infecciones de piel, cortes.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	---	Uso de guantes de caucho.	Capacitación: Cuidado de las manos y extremidades. Manipulación correcta de materiales.	M	6	1	T O
		Proyección de partículas de madera	Exposición a partículas de madera.	Alergias, intoxicación, úlceras corneales, conjuntivitis, irritación de ojos, enrojecimiento	2	1	3	3	9	2	18	IM	Si	---	---	---	Mantener la extracción localizada conectada mientras se hace la operación.	Gafas de protección, mascarilla auto filtrante FFP3.	Capacitación: Uso EPP visual y vías respiratorias	IM	7	1	T O
		Mala postura	Esfuerzo físico excesivo	Lumbalgia, hernia lumbar, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Levantar las mesas de trabajo.	---	Capacitación: Riesgo ergonómico, malas posturas y efectos en la salud.	M	6	1	T O
		Contacto eléctrico	Contacto eléctrico directo	Electrocución, quemaduras.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Revisar regularmente el estado de los cables. No desconectar ningún equipo tirando del cable. No dejar cables en el suelo.	---	Capacitación: Peligros, Riesgos eléctricos.	M	6	2	M
		Manipulación de máquina	Atrapa miento	Traumatismo, cortes, mutilación.	1	1	2	3	7	3	21	IM	Si	---	---	Implementar botones de parada de emergencia que sean accesibles rápidamente.	Deben existir resguardos fijos que impidan el acceso a órganos móviles a los que se pueda acceder ocasionalmente El trabajador debe ser formado y adiestrado en el manejo de la máquina.	Uso de guantes	Capacitación sobre uso adecuado de máquinas e identificación de desperfectos	IM	6	1	T O

Operación	Cortado	Transporte													Medida de control	Frecuencia	Duración	Efectos	Tipo de riesgo	Frecuencia	Duración	Efectos	Tipo de riesgo	
		Traslado a área de cortado																						
Operación	Cortado	Carga pesada	Esfuerzo físico excesivo	Lesiones dorso lumbar, roturas musculares, cortes, contusiones.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Usar levanta cargas	---	Capacitación: Límites de carga.	M	6	1	T O	
		Desorden en el área de trabajo.	Caidas	Heridas, contusiones, torceduras, luxaciones, esguinces, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	Realizar el tendido de cables de forma aérea. Mejorar la iluminación proporcionando un nivel de luz adecuado, en medida de lo posible estará en equilibrio con la luz natural.	Mantener las superficies de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza. Limpiar regularmente el aserrín acumulado en el suelo u otras superficies. Mantener las vías de acceso libres de obstáculos.	---	Capacitación: Orden y limpieza en el trabajo.	M	6	1	T O	
		Mala postura	Esfuerzo físico excesivo	Lumbalgia, hernia lumbar, fracturas	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Levantar las mesas de trabajo.	---	Capacitación: Riesgo ergonómico, malas posturas y efectos en la salud	M	6	1	T O	
	Operación	Cortado	Presencia de ruido	Exposición al ruido	Trastorno en el sistema neurosensorial, estrés, pérdida de audición.	2	1	3	3	9	3	27	IT	Si	---	Sustituir por máquinas que emitan el menor ruido posible.	Instalar paredes y techos que absorban el ruido.	Mantenimiento de máquinas para que no emitan más ruido. Limitar la exposición al ruido rotando a los trabajadores entre tareas ruidosas y no ruidosas. Realizar evaluaciones periódicas del estado de salud de los trabajadores	Hacer uso de protección auditiva (auditivo o de copa H10 105dB A).	Capacitación: Límites permisibles de ruido y uso de protección auditiva.	IT	7	2	M
			Madera astillosa	Punzones	Infecciones de piel, cortes.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	---	Uso de guantes de caucho.	Capacitación: Cuidado de las manos y extremidades. Manipulación correcta de materiales.	M	6	1	T O
			Proyección de partículas de madera	Exposición a partículas de madera	Alergias, intoxicación, úlceras corneales, conjuntivitis, irritación de ojos, enrojecimiento	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Mantener la extracción localizada conectada mientras se hace la operación.	Gafas de protección, mascarilla autofiltrante	Capacitación: Uso EPP visual y vías respiratorias	M	6	1	T O

	Manipulación de máquina	Atrapamiento	Traumatismo, cortes, mutilación.	1	1	2	3	7	3	21	IM	Si	---	---	Implementar botones de parada de emergencia que sean accesibles rápidamente.	<p>Deben existir resguardos fijos que impidan el acceso a órganos móviles a los que se pueda acceder ocasionalmente</p> <p>El trabajador debe ser formado y adiestrado en el manejo de la máquina.</p>	Uso de guantes	Capacitación sobre uso adecuado de máquinas e identificación de desperfectos	IM	6	1	TO	
	Mal a post ura	Esfuerzo o físico excesiv o	Lumbalgia, hernia lumbar, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Rotación de personal.	---	Capacitación: Riesgo ergonómico, malas posturas y efectos en la salud.	M	6	1	TO	
	Cont acto eléctrico	Contacto eléctrico directo	Electrocución, quemaduras.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Revisar regularmente el estado de los cables. No desconectar ningún equipo tirando del cable. No dejar cables en el suelo	---	Capacitación: Peligros. Riesgos eléctricos.	M	6	2	M	
Inspección	Verificación de los cortes pre ensamble	Madera astillosa	Punzones	Infecciones de piel, cortes.	1	1	3	3	2	16	M	Si	---	---	---	---	Uso de guantes de caucho.	Capacitación: Cuidado de las manos y extremidades. Manipulación correcta de materiales.	M	6	1	TO	
		Desorden en almacén	Caidas	Heridas, contusiones, torceduras, luxaciones, esguinces, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	Realizar el tendido de cables de forma aérea. Mejorar la iluminación proporcionando un nivel de luz adecuado, en medida de lo posible estará en equilibrio con la luz natural.	<p>Mantener las superficies de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza.</p> <p>Limpiar regularmente el aserrín acumulado en el suelo u otras superficies.</p> <p>Mantener las vías de acceso libres de obstáculos.</p>	---	Capacitación: Orden y limpieza en el trabajo.	M	6	1	TO
		Mala postura	Esfuerzo físico excesivo	Lumbalgia, hernia lumbar, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Rotación de personal.	---	Capacitación: Riesgo ergonómico, malas posturas y riesgos en la salud.	M	6	1	TO
do	Madera astillosa	Punzones	Infecciones de piel, cortes.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	---	Uso de guantes de caucho.	Capacitación: Cuidado de las manos y extremidades. Manipulación correcta de materiales.	M	6	1	TO	

Operación	Proceso de acaba														Mantener la extracción localizada conectada mientras se hace la operación.	Gafas de protección, mascarilla auto filtrante FFP3.	Capacitación: Uso EPP visual y vías respiratorias	IM	7	1	T O		
	Proy ección de partículas de madera	Exposición a partículas de madera.	Alergias, intoxicación, úlceras corneales, conjuntivitis, irritación de ojos, enrojecimiento	2	1	3	3	9	2	18	IM	Si	---	---									
Operación	Barnizado y pintado	Mal a post ura	Esfuerzo físico excesivo	Lumbalgia, hernia lumbar, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	Rotación de personal.	---	Capacitación: Riesgo ergonómico, malas posturas y efectos en la salud.	M	6	1	T O
		Exposición a Boro	Inhalación	Alergias, brotes asmáticos, intoxicación	2	1	3	3	9	2	18	IM	Si	---	---	Implementar sistema de ventilación en el área de barnizado.	---	Guantes de nitrilo	Capacitación: Uso EPP vías respiratorias Manejo de productos tóxicos.	IM	7	1	T O
		Exposición a Sílice	Inhalación	Alergias, brotes asmáticos, intoxicación	2	1	3	3	9	2	18	IM	Si	---	---	Implementar sistema de ventilación en el área de barnizado.	---	Guante s de nitrilo	Capacitación: Uso EPP vías respiratorias Manejo de productos tóxicos.	IM	7	1	T O
		Exposición a Plomo	Inhalación	Alergias, brotes asmáticos, intoxicación	2	1	3	3	9	2	18	IM	Si	---	---	Implementar sistema de ventilación en el área de barnizado.	---	Guantes de nitrilo	Capacitación: Uso EPP vías respiratorias Manejo de productos tóxicos.	IM	7	1	T O
		Exposición a Cloruro de metileno	Inhalación	Alergias, brotes asmáticos, intoxicación	2	1	3	3	9	2	18	IM	Si	---	---	Implementar sistema de ventilación en el área de barnizado.	---	Guantes de nitrilo	Capacitación: Uso EPP vías respiratorias Manejo de productos tóxicos.	IM	7	1	T O
		Exposición a Acetona	Inhalación	Alergias, brotes asmáticos, intoxicación	2	1	3	3	9	2	18	IM	Si	---	---	Implementar sistema de ventilación en el área de barnizado.	---	Guantes de nitrilo	Capacitación: Uso EPP vías respiratorias Manejo de productos tóxicos.	IM	7	1	T O
		Exposición a tolueno	Inhalación	Alergias, brotes asmáticos, intoxicación	2	1	3	3	9	2	18	IM	Si	---	---	Implementar sistema de ventilación en el área de barnizado.	---	Guantes de nitrilo	Capacitación: Uso EPP vías respiratorias Manejo de productos químicos	IM	7	1	T O

Operación	Secado de pintura	Exposición a Etanol	Inhalación	Alergias, brotes asmáticos, intoxicación	2	1	3	3	9	2	18	IM	Si	---	---	Implementar sistema de ventilación en el área de barnizado.	---	Guantes de nitrilo	Capacitación: Uso EPP vías respiratorias	IM	7	1	TO	
		Presencia de ruido	Exposición al ruido	Trastorno en el sistema neurossensorial, estrés, pérdida de audición.	2	1	3	3	9	3	27	IT	Si	---	---	Sustituir por máquinas que emitan el menor ruido posible.	Instalar paredes y techos que absorban el ruido.	Mantenimiento de máquinas para que no emitan más ruido. Limitar la exposición al ruido rotando a los trabajadores entre tareas ruidosas y no ruidosas. Realizar evaluaciones periódicas del estado de salud de los trabajadores.	Hacer uso de protección auditiva (audífono o de copa H10 105dB A).	Capacitación: Límites permisibles de ruido y uso de protección auditiva.	IT	7	2	M
		Mala postura	Esfuerzo físico excesivo	Lumbalgia, hernia lumbar, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	---	Rotación de personal.	---	Capacitación: Riesgo ergonómico, malas posturas y efectos en la salud.	M	6	1	TO
Operación	Secado de pintura	Presencia de ruido	Exposición al ruido	Trastorno en el sistema neurossensorial, estrés, pérdida de audición.	2	1	3	3	9	3	27	IT	Si	---	---	Sustituir por máquinas que emitan el menor ruido posible.	Instalar paredes y techos que absorban el ruido.	Mantenimiento de máquinas para que no emitan más ruido. Limitar la exposición al ruido rotando a los trabajadores entre tareas ruidosas y no ruidosas. Realizar evaluaciones periódicas del estado de salud de los trabajadores.	Hacer uso de protección auditiva (audífono o de copa H10 105dB A).	Capacitación: Límites permisibles de ruido y uso de protección auditiva.	IT	7	2	M
		Mala post ura	Esfuerzo o físico excesiv o	Lumbalgia, hernia lumbar, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	---	Rotación de personal.	---	Capacitación: Riesgo ergonómico, malas posturas y efectos en la salud.	M	6	1	TO
		Manipulación de máquina	Sobrecalentamie nto	Quemaduras	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	---	El trabajador debe ser formado y adiestrado en el manejo de la máquina. Realizar mantenimiento preventivo a la máquina.	Uso de guantes de caucho.	Capacitación sobre uso adecuado de máquinas e identificación de desperfectos	M	6	1	TO
Inspección	Verificación de pintado	Pinturas tóxicas	Contacto con pinturas tóxicas	Intoxicación, dermatitis.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	Implementar sistema de ventilación en el área de barnizado.	---	Guantes de nitrilo	Capacitación: Cuidado de las manos. Manipulación correcta de productos tóxicos.	M	6	1	TO	
Transporte		Carga pesada	Esfuerzo físico excesivo	Lesiones dorso lumbar, roturas musculares, cortes, contusiones.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	---	Usar levanta cargas	---	Capacitación: Límites de carga.	M	6	1	TO
		Des orde n en alimcén	Caidas	Heridas, contusiones, torceduras, luxaciones, esguinces, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	Realizar el tendido de cables de forma aérea. Mejorar la iluminación proporcionando un nivel de luz adecuado, en medida de lo posible estará en equilibrio con la luz natural.	Mantener las superficies de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza. Mantener las vías de acceso libres de obstáculos.	---	---	Capacitación: Orden y limpieza en el trabajo.	M	6	1	TO
		Mala postura	Esfuerzo físico excesivo	Lumbalgia, hernia lumbar, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	---	---	Rotación de personal.	---	Capacitación: Riesgo ergonómico, malas posturas y efectos en la	M	6	1	TO

Almacén	Almacenado de producto terminado	Mal apilamiento	Caida de objetos	Heridas, contusiones, torceduras, luxaciones, esguinces, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	Almacenar de manera horizontal, asegurar el acopio de material de forma que no se deslicen, eslingar las cargas, Realizar el almacenamiento vertical con la base en muescas o hendiduras prefijadas en el suelo o cuñas de manera que se garantice el correcto ángulo de apoyo del tablón.	Limitar las alturas de apilado de los elementos	Uso de casco y zapatos de seguridad.	Capacitación sobre almacenaje, apilamiento	M	6	1	T O
		Desorden en almacén	Caidas	Heridas, contusiones, torceduras, luxaciones, esguinces, fracturas.	1	1	3	3	8	2	16	M	Si	---	---	Realizar el tendido de cables de forma aérea. Mejorar la iluminación proporcionando un nivel de luz adecuado, en medida de lo posible estará en equilibrio con la luz natural.	Mantener las superficies de trabajo en adecuadas condiciones de orden y limpieza. Mantener las vías de acceso libres de obstáculos.	---	Capacitación: Orden y limpieza en el trabajo.	M	6	1	T O


ANEXO N°14. Matriz PESTEL

FACTORES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<i>POLÍTICOS</i>	Tratados de libre comercio suscritos al país en las últimas décadas, son claves para fortalecer la industria (Ferrero, A. 2021).	Las tensiones políticas por el cambio de presidencia generan incertidumbre, lo cual impacta negativamente sobre la confianza empresarial (Perea, H. 2023).
<i>ECONOMICOS</i>	Estabilidad de la moneda peruana ante fluctuaciones de otras economías en Latinoamérica (Núñez, M. 2022).	La economía peruana con riesgo a reducir y crecer menos de 2.3% por la inflación y crisis social (BCRP, 2023).
<i>SOCIALES</i>	Se están restableciendo los niveles de empleo respecto a antes de la pandemia, evidenciándose que, en el tercer trimestre del año 2022, la tasa de empleo en el Perú aumentó un 3.8% respecto al año anterior (INEI, 2022).	Los actos de violencia generados durante las protestas contra el actual gobierno, han causado el cierre de tiendas, menor inversión y mayor endeudamiento por préstamos (Passalacqua, L. 2022).
<i>TECNOLOGICOS</i>	La disponibilidad de herramientas digitales permite agilizar la productividad, llegar a más personas, incrementar las ventas y reducir costos (González, D. 2022).	Aumento de delitos informáticos en los últimos cinco años, a causa de la digitalización de los bienes y servicios (CONAPOC, 2022).
<i>ECOLOGICOS</i>	Compromiso ambiental por parte de las empresas, creando iniciativas que conllevan al desarrollo sostenible (Casis, A. 2019).	Intensificación de la tala ilegal y la deforestación en el Perú, genera un impacto negativo a nivel local y global (Capella, J. 2022).
<i>LEGALES</i>	Existencia de la ley 29783 - ley de seguridad y salud en el trabajo, la cual plantea diversas medidas para prevenir riesgos en las organizaciones (Arguedas, M. 2021).	Informalidad laboral en Perú alcanza el 76%, una de las cifras más altas de la región (Chau, T. 2022), debido a que las empresas prefieren mantenerse al margen de cargas tributarias y normas legales. (Loayza, N. 2008)

ANEXO N°15. Matriz AMOFITH

FACTORES	FORTALEZAS	DEBILIDADES
ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> -Interés por parte de alta gerencia en la implementación de un SGSST. -Prestigio de la organización debido a la calidad de servicio que brinda. 	<ul style="list-style-type: none"> -La comunicación por parte de la gerencia hacia los colaboradores es deficiente, lo cual genera desconocimiento de los procesos de la empresa. -No existe un flujo de comunicación establecido.
MARKETING Y VENTAS	<ul style="list-style-type: none"> -Precios promedios acordes al mercado, teniendo en cuenta que la competencia del mismo giro del negocio tiene un precio superior. -La empresa conoce las necesidades de sus clientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Deficiente publicidad en redes sociales, ya que sólo cuenta con una página en Facebook.
OPERACIONES Y LOGÍSTICA	<ul style="list-style-type: none"> -Ubicación estratégica, la empresa está ubicada cerca al mercado principal de la ciudad. -Las instalaciones para las labores de los colaboradores se encuentran en óptimas condiciones. 	<ul style="list-style-type: none"> -La empresa no cuenta con un sistema de control de inventario. -Presencia de herramientas hechas, las cuales pueden ocasionar accidentes graves de los trabajadores.
FINANZAS Y CONTABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Existe interés y un presupuesto aproximado de inversión para la implementación del SGSST. 	<ul style="list-style-type: none"> Hay diferentes montos de inversión por parte de cada socio de la organización.
RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> Los trabajadores se encuentran en planilla y gozan de todos los beneficios por ley, además cuentan con un bono de acuerdo a su nivel de productividad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Falta de capacitación en materia de seguridad a los trabajadores. -Existe una alta rotación del personal operativo.
SISTEMA DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Disposición de herramientas digitales para gestionar los procesos en el área de logística. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de una base de datos donde se registren los accidentes e incidentes ocurridos dentro de la empresa.
TECNOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> Presencia de maquinaria de manejo accesible, previa capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de mantenimiento preventivo a la maquinaria.

ANEXO N°16. Necesidades y expectativas de las partes interesadas

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Versión: 01
	Factores Internos y Externos		
FACTORES INTERNOS			
CATEGORÍA DE STAKEHOLDER	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO
Trabajadores	Estabilidad laboral	Seguridad en su renovación de contrato	Brindar los espacios suficientes para la exposición y análisis de peticiones de los trabajadores
	Lugar de trabajo seguro y saludable	Desempeño laboral y sin riesgos en los trabajadores	Brindar un seguro ambiente de trabajo y suministrar oportunamente el EPP requerido, evaluación continua de riesgos
	Elementos de protección certificados		
	Formación y capacitación que faciliten el desempeño laboral	Adquirir nuevos conocimientos sobre el manejo adecuado de equipos y herramientas de trabajo	Cumplir con la programación de capacitaciones
	Capacitación permanente en SST	Crecimiento profesional	
	Necesidad de información	Protección de datos	
Gerente	Productividad, costos, rentabilidad, beneficio y crecimiento de la empresa	Reconocimiento por la gestión realizada	Auditorías internas que logren determinar la gestión realizada en la empresa
Propietarios	Necesidades de protección de los equipos de la empresa	Protección de los equipos de la organización	Proveer medios para que la gerencia pueda tener unos mejores ingresos y/o una disminución de los gastos
	Posicionamiento a nivel comercial	Participación en la toma de decisiones	
	Rentabilidad y competitividad	Utilidades respecto a los resultados del ejercicio	
FACTORES EXTERNOS			
Clientes	Satisfacción en los productos	Servicio óptimo de buena calidad, precios justos, entregas oportunas	Control y mejora de los procesos, ajustes en los costos de producción y optimización de los recursos
	Relación precio/calidad del producto		
	Adaptación de producto a las necesidades del cliente		
	Atención y seguimiento antes y después de la entrega del producto		
Proveedores	Cumplimiento de las condiciones pactadas	Comunicación clara y concisa, cumplimiento en pagos pactados entre cliente y proveedor	Programación de pagos dentro de fechas establecidas, determinación precisa de requerimientos
	Negociación segura		

ANEXO N°17. Política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

SLK Diseño y Arte en Muebles, empresa dedicada a la compra de madera, procesamiento y fabricación de todo tipo de muebles, ha establecido como objetivos brindar productos y servicios con estándares adecuados de seguridad y eficiencia a fin de ser competitivos. Considera que su capital más importante son los colaboradores, por lo cual es prioridad de la organización mantener al personal motivado y comprometido con la prevención de riesgos en el trabajo, siendo conscientes de su propósito, asume el compromiso y responsabilidad de:

- Promover un ambiente de trabajo seguro y saludable para nuestros trabajadores, controlando los riesgos en todas nuestras actividades a fin de lograr la meta de cero daños a las personas y la propiedad.
- Cumplir con las normas nacionales vigentes, con especial atención la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Actuar responsablemente como administradores de los recursos, asegurando el cuidado del medio ambiente, previniendo en nuestras actividades los riesgos para el ambiente y cumpliendo con nuestros compromisos ambientales.
- Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos significativos de seguridad y salud en el trabajo.
- Promover las condiciones de orden, limpieza y mantenimiento de las instalaciones y equipos de la entidad.
- Fomentar la prevención de riesgos y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social del personal durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo
- Asegurar que todo aquel trabajador que no sea personal de la empresa y que se encuentre realizando actividades dentro de nuestras instalaciones por intermediación laboral, cumpla con las normas y los principios de seguridad y salud en el trabajo establecidos en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).

La presente "Política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente" es comunicada a todos nuestros trabajadores, así mismo, se encuentra disponible para consulta de las partes interesadas, y es revisada anualmente.

ANEXO N°18. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****INTRODUCCIÓN:**

El presente Reglamento tiene por objeto el promover una cultura de prevención de incidentes laborales y de enfermedades ocupacionales en la empresa; contando con la participación activa de sus funcionarios, trabajadores y el supervisor de seguridad y salud en el trabajo; quienes velarán por su promoción, difusión y cumplimiento.

El contenido del presente Reglamento es concordante con:

- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Cumplir DS-005-2012-TR: Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

I. RESUMEN EJECUTIVO

La empresa dedicada a la compra de madera, procesamiento y fabricación de todo tipo de muebles. Nuestra sede principal está ubicada en el departamento de La Libertad, en la provincia de Chepén, distrito de Chepén.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES**A. OBJETIVOS**

Art N° 1: El presente tiene finalidad:

- a. Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardarla vida la integridad y el bienestar de los colaboradores mediante la prevención de los accidentes y las enfermedades ocupacionales, relacionada a las actividades realizadas en el área de trabajo.
- b. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales, combinando el comportamiento humano con la preparación teórica práctica de sistemas y métodos de trabajo seguro y saludable, en todos los trabajadores, incluyendo personal de empresas contratistas y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
- d. Proteger las instalaciones y bienes de la empresa con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorarla productividad.
- e. Promover el conocimiento y fácil entendiendo de las normas legales vigentes de los estándares de salud y seguridad, sus procedimientos y prácticas para realizar trabajos bien hechos mediante la capacitación, la prevención y el cumplimiento de los mismos.
- f. Estimular y fomentar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional entre los trabajadores incluyendo personal de empresas contratistas e incluso los que presten servicios de manera esporádica en las instalaciones aplicando disposiciones vigentes y los conocimientos técnicos profesionales de la prevención con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

B. ALCANCE

Art N° 2: La aplicación del presente Reglamento alcanza a toda persona natural o jurídica, pública o privada que realice actividades laborales con personal propio o de terceros dentro de las instalaciones de la empresa. Por otra parte, establece las funciones y responsabilidades que con relación a la seguridad y salud en el trabajo deben cumplir obligatoriamente todos los trabajadores, incluyendo al personal de empresas contratistas y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que estos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa.

III. LIDERAZGO Y COMPROMISOS, POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

A. LIDERAZGO Y COMPROMISOS

Art N° 3: El personal directivo o la alta gerencia se compromete a:

1. Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización y para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de lograr su éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
2. Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente reglamento.
3. Promover los recursos necesarios para preservar y conservar el área de trabajo, instalaciones y equipos, de tal manera que garantice un ambiente de trabajo seguro y saludable para las personas.
4. Establecer y ejecutar programas de seguridad y salud en el trabajo, a través de todas las gerencias y medir el desempeño en la seguridad y salud llevando a cabo las mejoras que se justifiquen mediante la participación activa del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Operar en concordancia con las prácticas aceptables de la empresa, y con pleno cumplimiento de las leyes, políticas, procedimientos, normas de seguridad y salud ocupacional.
6. Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos y otros incidentes; así como desarrollar acciones preventivas en forma activa.
7. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
8. Mantener un alto nivel de preparación para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
9. Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
10. Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.

Art N° 4: Los trabajadores para consigo mismos, para con su familia y para con la empresa deben comprometerse a:

1. Observar, respetar y cumplir con la legislación vigente y los procedimientos de la empresa, eliminando todas las prácticas peligrosas trabajando de una manera segura en todo momento.

2. Cooperar con la empresa en el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, así como las demás normas, estándares y procedimientos de salud y seguridad ocupacional.

B. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

Art N° 5: La empresa ha establecido como objetivos de la organización brindar productos y servicios con estándares adecuados de seguridad y eficiencia a fin de ser competitivos.

Considera que su capital más importante son sus colaboradores, por lo cual es prioridad de la organización mantener al personal motivado y comprometido con la prevención de los riesgos del trabajo, siendo conscientes de nuestro propósito, asumimos el compromiso y responsabilidad de:

- Promover un ambiente de trabajo seguro y saludable para nuestros trabajadores, controlando los riesgos en todas nuestras actividades a fin de lograr la meta de cero daños a las personas y la propiedad.
- Cumplir con las normas nacionales vigentes, con especial atención la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Actuar responsablemente como administradores de los recursos, asegurando el cuidado del medio ambiente, previniendo en nuestras actividades los riesgos para el ambiente y cumpliendo con nuestros compromisos ambientales.
- Identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos significativos de seguridad y salud en el trabajo.
- Promover las condiciones de orden, limpieza y mantenimiento de las instalaciones y equipos de la entidad.
- Fomentar la prevención de riesgos y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social del personal durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo.
- Asegurar que todo aquel trabajador que no sea personal de la empresa y que se encuentre realizando actividades dentro de nuestras instalaciones por intermediación laboral, cumpla con las normas y los principios de seguridad y salud en el trabajo establecidos en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).

IV. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

A. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. DEL EMPLEADOR:

Art N° 6: El empleador asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional; y garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, para lo cual:

- a. El empleador será responsable de la prevención y conservación del lugar de trabajo asegurando que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección a los trabajadores, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- b. El empleador instruirá mediante la inducción a sus trabajadores incluyendo al personal de empresas contratistas y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las labores que realizan y particularmente aquellos relacionados con el puesto o función (a efectos de que el trabajador conozca de manera fehaciente los riesgos a los que está expuesto y las medidas de prevención y protección que debe adoptar o exigir al empleador), adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- c. El empleador desarrollará acciones de sensibilización, capacitación, y entrenamiento, destinados a promover el cumplimiento por los trabajadores de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el trabajador.
- d. El empleador proporcionará a sus trabajadores los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen y dotará a la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
- e. El empleador promoverá en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.
- f. Para el caso del supervisor del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo: el empleador dará facilidades y adoptará medidas adecuadas que aseguren el funcionamiento efectivo del Sistema de Gestión de Seguridad y brindará la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.

2. DE LOS COLABORADORES

Art N° 7: En aplicación del principio de prevención, todo trabajador está obligado a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias incluyendo al personal de empresas contratistas y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, en lo que les resulte aplicable. En ese sentido, los trabajadores:

- a. Deberán cumplir con las Reglas por la Vida que la empresa ha establecido y que son normas elementales de protección de la vida en el trabajo y es obligación de todo trabajador cumplir estas reglas. De manera similar a otras normas de la empresa, el incumplimiento de las Reglas por la Vida podría dar lugar a la aplicación de los procedimientos disciplinarios de la empresa.
- b. Harán uso adecuado de todos los equipos de protección personal, resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, para su protección o la de terceros. Se entiende que el uso de dicho equipo es de carácter obligatorio mientras se encuentre laborando, de acuerdo a los procedimientos de la empresa. Cabe aclarar que esta norma se hace extensiva a los visitantes. Asimismo, cumplirán todas las instrucciones de seguridad, procedentes o aprobadas por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo.
- c. Son responsables de inspeccionar su lugar de trabajo, el equipo que va utilizar antes de iniciar sus labores. Si existieran condiciones subestándares que no puede eliminar, debe informar al supervisor, mientras tanto no podrá iniciar su trabajo.

- d. Deberán informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la Instancia Superior, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean.
- e. Se abstendrán de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros; asimismo, no modificarán los métodos o procedimientos adoptados por la empresa.
- f. Mantendrán condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades por ser prioritarios en todas las fases de operación.
- g. Se someterán a los exámenes médicos que estén obligados por norma expresa, la empresa garantiza la confidencialidad del acto médico.
- h. Estarán prohibidos de efectuar bromas que pongan en riesgo la vida de otro trabajador y de terceros, así como los juegos bruscos, luchas o peleas de cualquier índole. Evite distraer a sus compañeros y concéntrese en el trabajo asignado a usted.
- i. Bajo ninguna circunstancia, trabajar bajo el efecto de alcohol o drogas. La empresa realizará pruebas aleatorias sobre estas incluyendo alcohol, drogas prohibidas (cocaína, marihuana y éxtasis) y drogas controladas (Benzodiacepinas, Opiáceos, y Anfetaminas). Todo trabajador está obligado a someterse a las pruebas solicitadas por la empresa, en caso contrario será considerado como resultado positivo, tomando las medidas disciplinarias correspondientes.
- j. Está prohibido dormir durante las horas de trabajo, salvo autorización expresa del supervisor. Las horas de trabajo no incluyen los periodos de refrigerio para este efecto.
- k. Únicamente los trabajadores que cuenten con la autorización adecuada podrán operar o manipular equipos, maquinarias y herramientas de la empresa. La operación se realizará cumpliendo siempre el Reglamento interno de Seguridad, las instrucciones relacionadas con su labor y las normas legales vigentes.
- l. Están en la obligación de comunicar y/o no permitir la presencia de personal extraño en las áreas de trabajo en la que labora.
- m. Todo trabajador nuevo deberá cumplir con los siguientes requerimientos:
- Contar con un Examen Médico Pre Ocupacional vigente antes de ingresar a laborar en las instalaciones de la empresa.
 - Recibir inducción general de la empresa antes de iniciar cualquier labor.
 - Completar la inducción específica del supervisor encargado
 - Recibir el entrenamiento específico en seguridad que el supervisor evalúe necesario, de acuerdo a las labores que realizará.
 - En caso de visitantes, se aplicará los procedimientos específicos de Seguridad y Salud ocupacional aplicables.

B. ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DE SISTEMA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD:

1.1. Toda reunión, acuerdo o evento con respecto a la materia, debe ser asentado en un Libro de Actas, exclusivamente destinado para estos fines.

1.2. Funciones del Supervisor de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud:

- Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador.
- Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud ocupacional, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud ocupacional.
- Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinarias y equipo, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.

2. MAPA DE RIESGOS

1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DE SISTEMA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD:

Art N° 8: El Mapa de Riesgos debe ser exhibido en un lugar visible, es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.

Es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

3. IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art N° 9: Para la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, se deberá tener los siguientes registros:

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

C. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS, ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE BRINDAN SERVICIOS A LA EMPRESA.

Art N° 10: Las empresas contratistas y subcontratistas deberán garantizar:

- a. La seguridad y salud de los trabajadores que se encuentren en el lugar donde fueron destacados.
- b. La contratación de los seguros de acuerdo a las normas vigentes durante la ejecución del trabajo.
- c. El cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

V. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES

A. ACCIDENTES DE TRABAJO

Definición: De acuerdo al DS N° 005-2012-TR

Accidente de Trabajo. Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad y aun fuera del lugar y hora de trabajo.

Art N° 11: El trabajador que sufra un incidente por leve que sea, debe informar a la brevedad posible a su jefe, de manera que puedan verificarse las condiciones relacionadas a un casi accidente o accidente de trabajo, tomar las acciones correctivas inmediatas e iniciar el proceso de investigación.

Art N° 12: Todo accidente será investigado inmediatamente de acuerdo a los procedimientos de la empresa y la legislación vigente a fin de averiguar las causas que lo ocasionaron y tomar las acciones correctivas básicas que eviten su repetición. El supervisor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud participará en todas las investigaciones de accidentes e incidentes, que involucren lesiones personales incapacitantes o en aquellos que conlleven a una clasificación de evento severo o de alto potencial.

B. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Art N° 13: La empresa, para controlar, corregir y eliminar los riesgos, deberá seguir la siguiente jerarquía de controles:

1. Eliminación
2. Sustitución
3. Controles de ingeniería
4. Señalización, alertas y/o controles administrativos
5. Usar equipos de protección personal (EPP), adecuada para el tipo de actividad que se desarrolla.

Los siguientes constituyen el equipo básico de protección personal:

- a. Casco
- b. Lentes de Seguridad
- c. Botas con puntera de acero

Art N° 14: Todo trabajador o visitante debe utilizar como mínimo el equipo básico de protección personal en las áreas operativas de la empresa. Esto no incluyen oficinas.

Art N° 15: De acuerdo a los riesgos específicos del trabajo que se realice o del área a la que se ingrese, se deberán utilizar equipos de protección personal adecuados, tales como: chaleco con material reflectivo, protectores auditivos, respiratorios, guantes, faja de protección lumbar, etc.

Art N° 16: Es responsabilidad del supervisor proporcionar a sus trabajadores los equipos de protección necesarios, recabándolos del almacén. Asimismo, es responsable de su reposición y control.

Art N° 17: Es responsabilidad del trabajador, el buen uso, cuidado, mantenimiento y limpieza de los equipos de protección personal que le han sido entregados.

C. PROCEDIMIENTOS Y PERMISOS DE TRABAJO

Art N° 18: En cada área de trabajo se desarrollará procedimientos adecuados, preferentemente con la participación de un trabajador autorizado en las tareas específicas que así lo requieran.

D. SALUD OCUPACIONAL

La Gestión de Salud Ocupacional debe incluir:

- a. El reconocimiento y evaluación de la salud de los trabajadores con relación a su exposición a factores de riesgo de origen ocupacional, incluyendo el conocimiento de los niveles de exposición y emisión de las fuentes de riesgo.
- b. Participar en la incorporación de prácticas y procedimientos seguros y saludables a todo nivel de la operación.
- c. El registro de enfermedades ocurridas por exposición ocupacional, descansos médicos, ausentismo por enfermedades, planes de acción y evaluación estadística de los resultados.
- d. El asesoramiento técnico y participación en materia de control de salud del trabajador, enfermedad ocupacional, primeros auxilios, atención de urgencias y emergencias médicas por accidentes de trabajo y enfermedad ocupacional y equipos de Protección Personal.
- e. La promoción de la participación de los trabajadores en el desarrollo e implementación de actividades de salud ocupacional.
- f. El control de riesgos respecto a los agentes físicos, químicos, ergonómicos y biológicos cuando se supere los límites permisibles.

Art N° 19: Los servicios higiénicos de todas las instalaciones se mantendrán en todo momento en buen estado de limpieza y conservación, siendo obligación de todo el personal el contribuir a ello.

Art N° 20: Existe un cuarto de vestir con casilleros unipersonales, instalados para el uso de sus servidores, los que en todo momento se conservarán limpios y ordenados.

Art N° 21: No está permitido fumar en ambientes cerrados, tal como lo establece la legislación nacional.

VI. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

A. PROTOCOLO BASICO DE COMPORTAMIENTO DE PERSONAL EN EMERGENCIAS

A.1. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Art N° 22: Todas las instalaciones deben estar provistos de suficientes equipos para el control de emergencias considerando la naturaleza de los procesos, operaciones y el contenido del establecimiento.

Art N° 23: Se creará una brigada para emergencias con el personal que labora en la empresa, la cual deberá estar debidamente entrenada y equipada.

Art N° 24: El supervisor de área deberá hacer un programa de inducción a los trabajadores nuevos para instruirlos en los procedimientos de emergencias que puedan suceder y el uso de las salidas de emergencias en su área de trabajo.

B. PROTECCION CONTRA INCENDIOS

B.1. EXTINTORES PORTÁTILES

Los extintores portátiles deberán inspeccionarse una vez al mes para verificar la fecha de vigencia de uso, puesta del precinto de seguridad y el certificado de prueba hidrostática.

D. SEÑALES DE SEGURIDAD

Art N° 25: El objeto de las señales de seguridad es el hacer conocer con mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y la existencia de circunstancias particulares.

Art N° 26: Las señales de seguridad de tamaño congruente con el lugar en el que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.

E. PRIMEROS AUXILIOS

Art N° 27: El principal objetivo de los primeros auxilios es evitar por todos los medios posibles la muerte o invalidez de la persona accidentada.

Otros de los objetivos principales es brindar un auxilio a la persona accidentada, mientras se espera la llegada del médico o se le traslada a un hospital.

Art N° 28: Cuando se presente una emergencia, siga estas reglas básicas:

1. Evite el nerviosismo y el pánico.
2. Si se requiere acción inmediata para salvar una vida (Respiración artificial, control de hemorragias, etc.) haga el tratamiento adecuado sin demora.
3. Haga un examen cuidadoso de la víctima
4. Nunca mueva a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
5. Avise a un médico inmediatamente.

ANEXO N°19. Reglamento Interno del Trabajador

REGlamento INTERNO DEL TRABAJADOR PARA LA EMPRESA MADERERA SLK DISEÑO Y ARTE



DROGAS

- Toda persona que aspire trabajar en la empresa tiene prohibido el consumo de drogas y alcohol.

RENDIMIENTO SATISFACTORIO

- ✓ En todo momento los colaboradores están obligados a realizar su trabajo de manera eficaz y eficiente.
- ✓ El personal será sometido a una evaluación periódica en cada departamento de carácter individual o colectiva.

TARDÍAS, INASISTENCIAS Y PERMISOS

- ✓ La asistencia es completamente obligatoria, cada colaborador debe apegarse 100% a su horario de trabajo.
- ✓ Tiene permitido como máximo 3 llegadas tardías (entiéndase después de 10 minutos de la hora de ingreso) al mes. Para cada tardía se levantará un aviso, después de 3 avisos se levantará un acta, después de 3 actas será despedido.
- ✓ Si una ausencia es por enfermedad o emergencia familiar esta será justificada, en caso se descubra que el empleado no ha sido sincero se levantará un acta, después de 3 actas será despedido. De igual manera, en caso de emergencia o enfermedad repentina, el trabajador debe notificar a su jefe inmediato.

HORARIO DE TRABAJO

- ✓ La hora de ingreso al lugar de trabajo es a las 8:00 am hasta la 1:00 pm. Teniendo un lapso de una hora para almorzar, retornando a sus labores a las 2:00 pm hasta las 5:00 pm.
- ✓ El empleado debe marcar la hora de ingreso y salida.
- ✓ Cualquier solicitud especial con respecto al horario deberá realizarse por escrito y entregársela a su jefe inmediato por lo menos dos días antes.
- ✓ No se garantizan los permisos, estos quedan a criterio del jefe.

HORAS EXTRAS

- ✓ Las horas extras serán solicitadas al colaborador de acuerdo a la operación y solo serán instadas cuando se requieran. Las horas laborando sin la solicitud previa de su jefe no serán remuneradas.
- ✓ Las horas extras solo se pagarán con la boleta firmada por el jefe.

APARIENCIA FÍSICA HOMBRES

- ✓ Se debe mantener el cabello corto, para evitar atrapamientos en las máquinas.
- ✓ Las uñas deben estar recortadas
- ✓ El uniforme debe conservarlo en buen estado, limpio y estar debidamente portado
- ✓ Excelente higiene personal

APRIENCIA FÍSICA MUJERES

- ✓ Cabello recogido y cuidado para las áreas que lo ameriten.
- ✓ Uñas limpias y no usarlas extremadamente largas
- ✓ Uniforme o prendas limpias
- ✓ Maquillaje y joyería discreta

APARATOS ELECTRÓNICOS

- ✓ Prohibido el uso de celulares, IPod, o cualquier aparato electrónico en horas laborales
- ✓ Si hay alguna emergencia repostada por un familiar comunicarse al número de la empresa y no al teléfono personal.

SALARIOS Y AUMENTOS

- ✓ No apegaremos a lo acordado en el momento de la contratación. Se pagará el salario de ley o más de acuerdo a la naturaleza del puesto.
- ✓ Todos los aumentos de salario estarán sujetos a evaluaciones de personal, cumplimiento de objetivos, buenas relaciones laborales, aumentos de ley, naturaleza del puesto, decisión gerencial, entre otros.

LLAMADAS Y USOS DE EQUIPOS

- ✓ Está prohibido realizar llamadas personales desde las líneas telefónicas de la empresa, en caso de emergencia, solicitar el permiso debido.
- ✓ Es indebido el uso de computadoras, internet, etc. para asuntos no relacionados al trabajo.

ADELANTOS DE SALARIOS Y AGUINALDOS

- ✓ Los adelantos de salario quedan a discreción del jefe, este decide si los otorga o no.
- ✓ Pueden ser solo 2 adelantos al año y hasta un máximo del 25% del salario.
- ✓ El restante se completará en la fecha debida.

REUNIONES OBLIGATORIAS DE PERSONAL

- ✓ Durante el año se programarán reuniones o capacitaciones y es obligatorio que el trabajador asista sea en horario de trabajo o no. Los empleados que no se encuentren dentro del horario de trabajo por diferentes motivos deberán marcar entrada y salida cuando asistan a las reuniones para considerar el tiempo dentro de la nómina (consideradas como horas extras). Si el trabajador no puede asistir a estas reuniones deberá comunicar a su jefe inmediato.
- ✓ Con respecto a las reuniones o capacitaciones no obligatorias, la asistencia de los empleados es opcional y el jefe es quien determina el grado de importancia para cada una.

REGALOS

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

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

- ✓ Es obligación del empleado informar a Recursos Humanos si existe algún cambio de dirección, número de teléfono, número de celular o nombres y números telefónicos de personas a contactar en caso de emergencia, entre otros. Así como estado civil, títulos alcanzados, progreso de estudios, etc.
- ✓ Nadie puede revelar información a terceras personas, queda prohibido sacar documentos del edificio salvo previa autorización.

VISITAS

- ✓ Si el empleado tiene visitantes no relacionados con el trabajo deberá solicitar permiso previo a su jefe.
- ✓ Si los clientes son familiares o conocidos de los empleados recibirán un descuento del 15% en el consumo total.


OBJETOS

- ✓ Esta estrictamente prohibido tomar objetos que no sean de su pertenencia. Cualquier acto de sustracción de bienes de sus compañeros o de la compañía se considera como robo y puede resultar en una investigación y será causa de despido inmediato.
- ✓ Los empleados están obligados a reportar inmediatamente cualquier artículo perdido o encontrado y entregarlo inmediatamente a su jefe.
- ✓ Está totalmente prohibida la venta de artículos dentro de la empresa.

LICIENCIA DE FALLECIMIENTO

- ✓ Se concederá 3 días de ausentismo con pago, en caso de fallecimiento de parientes en primer grado (padres, hermanos, esposo(a) e hijos(as)).

ANEXO N°20. Procedimiento de difusión, participación y consulta.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión 01
	Procedimiento de comunicación, participación y consulta	

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

1. OBJETIVO

Determinar el método de difusión y consulta en toda la organización y partes interesadas, así mismo, se asegure la participación de los colaboradores en el SGSST.

2. ALCANCE

Se aplica a toda la organización y las partes interesadas.

3. DEFINICIONES

- ✓ **PARTICIPACIÓN:** Proceso en el cual todos los miembros de la organización aportan.
- ✓ **COMUNICACIÓN:** Difusión interactiva por distintos medios.
- ✓ **CONSULTA:** Procedimiento mediante el cual se requiere la participación de colaboradores.
- ✓ **INCENTIVO:** Reconocimiento al colaborador que influya o aporte en el SGSST.
- ✓ **PARTES INTERESADAS:** Personas inmiscuidas en el proceso de la empresa y sus actividades.

4. RESPONSABLES

- ✓ Alta gerencia es la responsable.
- ✓ Encargado del SGSST de la verificación de su cumplimiento.

ITEM	ACTIVIDAD	MECANISMO DE CONTROL	RESPONSABLE
1.	COMUNICACIÓN		
1.1.	En la matriz de comunicación se determina: ¿Qué se comunica? ¿Quién lo comunica? ¿A quién lo comunica? ¿Cuándo lo comunica? ¿Cómo lo comunica?	Matriz de comunicación	Responsable SST
2.	PARTICIPACIÓN		
2.1.	Realizar reuniones mensuales por parte del supervisor de SST.	Registro de Capacitaciones o reuniones y asistencia	Supervisor de SST
2.2.	Analizar la viabilidad de las acciones generadas en las reuniones con el supervisor de SST.	Actas de reunión con Supervisor de SST	Supervisor de SST
2.3.	Seguimiento de las acciones generadas en las reuniones con el supervisor de SST.	Actas de reunión con Supervisor de SST	Supervisor de SST
2.4.	Enviar copia de las actas o informes del supervisor de SST para revisión y cierre eficaz de las observaciones.	Actas de reunión con Supervisor de SST	Supervisor de SST, gerencia.
3.	CONSULTA		
3.1.	La documentación estará disponible para consulta de los colaboradores. (Publicaciones en cartelera, folletos, correos electrónicos, líneas telefónicas y demás) Solo aquella que crea conveniente comunicar		Supervisor de SST


ANEXO N°21. Matriz de identificación, análisis y evaluación de riesgos y oportunidades

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO											Código		
											Elaborado		
											Aprobado		
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES											Versión	1	
IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES											EVALUACIÓN DEL RIESGO		
N°	CÓDIGO DE RIESGO / OPORTUNIDAD	RIESGO / OPORTUNIDAD	CAUSAS (Factores internos, externo)	FORTALEZAS / DEBILIDADES	EFECTO	ÁREA	CONTROLES ACTUALES	CALIFICACIÓN		CÁLCULO DEL NIVEL DE RIESGO	EVALUACIÓN DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO
								PROBABILIDAD	IMPACTO				
1	R-01	Retraso en las actividades diarias. Trabajadores expuestos a los peligros.	Falta de control y seguimiento. Carga de tareas.	Falta de stock de EPPs.	Afectación en el avance de tareas	Logística	Revisión de existencias (EPPs)	3	3	9	MODERADO	Riesgo MODERADO de que ocurra. Retraso en las actividades diarias. El trabajador se encuentra expuesto a peligros debido a la falta de stock de EPPs, teniendo como consecuencia afectación en el avance de tareas	Riesgo Operativo
2	R-02	Trabajadores expuestos a peligros.	Falta de señalización en área de trabajo.	Falta de stock de señalética.	Ocurrencia de un incidente	Logística	Stock de señalética	3	3	9	MODERADO	Riesgo MODERADO de que ocurra. Personas expuestas a peligros debido a la falta de señalización teniendo como consecuencia ocurrencia de algún incidente	Riesgo Operativo
3	R-03	Pérdidas financieras	Falla en la evaluación de Peligros y Riesgos, falta de capacitaciones.	Falta de evaluación de riesgos en las actividades diarias	Pérdidas financieras	Finanzas	IPERC	3	4	12	MODERADO	Riesgo MODERADO de que ocurra. Pérdidas financieras debido a la falta de evaluación de riesgos en las actividades diarias teniendo como consecuencia pérdidas financieras	Riesgo Financiero
4	R-04	Pérdidas financieras	Falla en la evaluación de Peligros y Riesgos, falta de capacitaciones.	Falta de evaluación de riesgos en las actividades diarias	Pérdidas humanas	Finanzas	Control de IPERC	4	5	20	IMPORTANTE	Riesgo IMPORTANTE de que ocurra. Pérdidas financieras debido a la falta de evaluación de riesgos en las actividades diarias teniendo como consecuencia pérdidas humanas	Riesgo Financiero
5	R-05	Trabajadores expuestos a peligros y riesgos no controlados	Encargado del área no cumple con los requisitos.	Incumplimiento de requisitos exigidos por el SG-SST	Incidentes	SST	Seguimiento a los cumplimientos	3	3	9	MODERADO	Riesgo MODERADO de que ocurra. Trabajadores expuestos a peligros y riesgos no controlados debido al incumplimiento de requisitos exigibles por el SG-SST teniendo como consecuencias incidentes	Riesgo de Cumplimiento
6	O-01	Revisar continuamente los procesos del SG-SST	Disminución en el incumplimiento y apropiación del SG.	Control eficiente del SG	Aseguramiento e identificación del proceso.	SST	Revisión periódica de la documentación de los procesos	3	3	9	MODERADO	Riesgo MODERADO de que ocurra. Revisar continuamente los procesos del SG-SST debido al control eficiente de SG teniendo como consecuencia aseguramiento e identificación del proceso	Riesgo Operativo
7	O-02	Aumento del deterioro y daño a la salud al ciudadano.	Certificación en la ISO 45001	La posibilidad de certificación en la norma ISO 45001, permite que la entidad pueda darse a conocer por el sistema	Apropiación del SG - SST e integración de la trinorma.	SST	Implementación de un SG - SST	3	3	9	MODERADO	Riesgo MODERADO de que ocurra. Certificación en la ISO 45001 permite que la entidad pueda darse a conocer por el sistema teniendo como consecuencia apropiación de SG - SST	Riesgo de Imagen
8	O-03	Falta de sensibilización ambiental	Sostenibilidad ambiental.	Campaña de sensibilización ambiental	Mejora en el cuidado ambiental	GERENCIA	Ninguno	3	3	9	MODERADO	Riesgo MODERADO de que ocurra. Sostenibilidad ambiental debido a la campaña de sensibilización ambiental teniendo como consecuencia mejora en el cuidado ambiental	Riesgo de Cumplimiento
9	O-04	Falta de equipos modernos	Sostenibilidad ambiental.	Equipos modernos	Mejora en el cuidado ambiental	GERENCIA	Equipos modernos	3	3	9	MODERADO	Riesgo MODERADO de que ocurra. Sostenibilidad ambiental debido a equipos modernos teniendo como consecuencia mejora en el cuidado ambiental	Riesgo Operativo

ANEXO N°22. Matriz de requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo.


TÍTULO:		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SLK			CÓDIGO: SLK-SSO -001	VERSIÓN: 01
NORMATIVA LEGAL						
Nº	REQUISITO LEGAL/NORMA	NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN	VIGENCIA (VIGENTE/SUSPENDIDA/DEROGADA)	NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN	
1	LEY N° 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Modificatorias: •LEY N° 30222 (11/07/2014) Concordancias: •D.S. 010-2014-TR – Aprueban normas complementarias (20/09/2014)	20 de agosto de 2011	Vigente	Parcial	
2	LEY N° 27942	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Modificatorias: •D.S. 006-2014-TR (09/08/2014) •D.S. 012-2014-TR (31/10/2014) •D.S. 016-2016-TR – Modifica el Reglamento de la Ley (23/12/2017)	25 de abril de 2012	Vigente	Parcial	
3	R.M. 375-2008-TR	Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico	30 de noviembre de 2008	Vigente	Parcial	
4	D.S. 003-98-SA	Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	14 de abril de 1998	Vigente	Parcial	
5	LEY N° 26842	Ley General de Salud	20 de julio de 1997	Vigente	Parcial	
6	LEY N° 23407	Ley General de Industrias	29 de mayo de 1982	Vigente	Parcial	
7	D.S. 42-F	Reglamento de Seguridad Industrial	22 de mayo de 1964	Vigente	Parcial	
8	LEY N° 29344	Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud	09 de abril de 2009	Vigente	Parcial	
9	R.M. 480-2008-MINSA	Aprueban “Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales”.	17 de julio de 2008	Vigente	Parcial	
10	D.S. 010-2003-MIMDES	Reglamento de la Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual	26 de noviembre de 2003	Vigente	Parcial	
11	R.M. 312-2011-MINSA	Aprueban documento técnico “Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad” Modificatorias: •Resolución Ministerial 004-2014/MINSA – (05/01/2014) •Resolución Ministerial 571-2014/MINSA – (26/07/2014)	26 de abril de 2011	Vigente	Parcial	
12	D.S. 015-2005-SA	Reglamento sobre Valores Límite Máximo Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo	06 de julio de 2005	Vigente	Parcial	
13	R.M. 050-2013-TR	Aprueban Formato Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	15 de marzo de 2013	Vigente	Parcial	
14	LEY N° 28806	Ley General de Inspección del Trabajo Modificatorias: •L 29783 - Modifica el artículo 34 (20/08/2011)	22 de julio de 2006	Vigente	Parcial	
15	LEY N° 26842	Ley General de Salud	20 de julio de 1997	Vigente	Parcial	
16	D.S. 015-2005-SA	Reglamento de Valores Límites Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo	6 de julio de 2005	Vigente	Parcial	
17	LEY N° 26790	Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud	17 de mayo de 1997	Vigente	Parcial	
18	LEY N° 27942	Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual Modificatorias: •L 29430 – Artículo 1 que modifica el artículo 7 (08/11/2009)	27 de febrero de 2003	Vigente	Parcial	
19	D.S. 022-2001-SA	Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios	18 de julio de 2001	Vigente	Parcial	
20	LEY N° 28976	LEY N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Modificatorias: •D.Leg. 1200 – Modificación de la Ley (23/09/2015) •D.Leg. 1271 – Modificación de la Ley (20/12/2016)	5 de febrero de 2007	Vigente	Parcial	
21	D.S. 058-2014-PCM	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	14 de setiembre de 2014	Vigente	Parcial	
22	LEY N° 28551	Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia	19 de junio de 2005	Vigente	Parcial	
23	N.T.P. 350.043-1-1998	Extintores Portátiles. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática	25 de noviembre de 1998	Vigente	Parcial	
24	N.T.P. 399.010-1-2004	Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de señales de seguridad	2 de diciembre de 2004	Vigente	Parcial	
25	N.T.P. 399.011-1-1974	Símbolos, medidas y disposición (arreglo presentación) de las señales de seguridad	28 de noviembre de 1974	Vigente	Parcial	
26	R.M. 037-2006-MEM-DM	Código Nacional de Electricidad	30 de enero de 2006	Vigente	Parcial	
27	R.M. 111-2013-MEM-DM	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – 2013	27 de marzo de 2013	Vigente	Parcial	
28	D.S. 014-2013-TR	Aprueban reglamento del registro de auditores autorizados para la evaluación periódica del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	24 de diciembre de 2013	Vigente	Parcial	
29	N.T.P. ISO 9612:2010	Acústica. Determinación de la exposición al ruido laboral. Método de ingeniería	17 de diciembre de 2010	Vigente	Parcial	
30	R.M. 511 - 2004/MINSA	Aprueban la Ficha Única de aviso de Accidente de Trabajo y su Instructivo	14 de mayo del 2004	Vigente	Parcial	
31	D.L. 1278-MINAM	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	23 de diciembre del 2016	Vigente	Parcial	
32	LEY N° 28305	Ley de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados Modificatorias: •LEY N° 29037 (11/06/2007) Concordancias: •D.S. 092-2007-PCM – Aprueban normas reglamentarias (19/11/2007)	27 de julio del 2004	Vigente	Parcial	

ANEXO N°23. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										Código	Elaborado	Aprobado	Versión				
		PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																	
PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																			
CICLO FINA	OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO	METAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE O LÍDER	INICIO	FINAL	MES												OBSERVACIONES
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
P	Garantizar el compromiso para el mejoramiento continuo del desempeño en seguridad salud en el trabajo	Divulgación de la política al 100% de los empleados y contratistas	Desarrollar un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y la salud del trabajador.	Gerencia y encargado del SG-SST															
P	Identificar, evaluar y valorar los peligros y riesgos de la empresa	Identificar el 100% de los peligros presentes en la empresa	Elaborar la matriz de identificación de peligros y riesgos incluyendo contratistas y terceros. Definir los controles necesarios para cada peligro identificado.	Encargado del SG-SST, Trabajadores, Contratistas															
P	Identificar y evaluar los requisitos legales en SST y aplicables a la empresa	Identificar el 100% de los peligros presentes en la empresa	Elaborar matriz de requisitos legales	Encargado del SG-SST															
P	Realizar una evaluación inicial del Sistema de Gestión en SST.	Aplicación del 100% de los aspectos de la línea base. Cumplimiento por encima del 80% del criterio evaluado.	Aplicar la línea base para realizar un diagnóstico inicial del avance en seguridad y salud en el trabajo	Encargado del SG-SST															
P	Documentar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplimiento del 100% de la normativa vigente	Creación de archivo documental para el SG-SST	Encargado del SG-SST															
H	Definir los roles y responsabilidades de todas las personas en la organización.	Definir el 100% de responsabilidades de los trabajadores	Asignar las responsabilidades a cada cargo en la empresa según la legislación	Encargado del SG-SST															
H	Controlar y controlar los peligros y riesgos	Investigar el 100% de los eventos que se presenten	Registrar, caracterizar y analizar la accidentabilidad	Encargado del SG-SST															
		Caracterizar el 100% de las incapacidades por EL - ATPEL	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo	Encargado del SG-SST															
		Realizar al 100% de los empleados los exámenes médicos	Programar las evaluaciones médicas ocupacionales	Encargado del SG-SST															
		Inducción al 100% de los empleados nuevos	Dar inducción en seguridad y salud en el trabajo al personal nuevo y al personal que lo requiera	Encargado del SG-SST															
		Cumplir con el 100% de las inspecciones programadas en el año	Realizar inspección de seguridad. Realizar un análisis general de las condiciones de salud de los trabajadores	Encargado del SG-SST															
		Identificar el 100% de la población y mantener actualizada la base de datos.	Establecer el perfil sociodemográfico de la población trabajadora	Encargado del SG-SST															
	Establecer el Plan de Emergencias	Cumplir al 100% con el Plan de Emergencias.	Realizar análisis de vulnerabilidad	Encargado del SG-SST															
V	Verificar la pertinencia y eficacia del plan de emergencias	Realizar simulacros por lo menos una vez al año	Realizar simulacros	Encargado del SG-SST															
A	Revisión por la gerencia	Revisión anual de la alta dirección	Revisión de la política anual	Alta dirección y encargado del SG-SST															
			Evidenciar que se cumple con la normativa vigente aplicable en materia de riesgos laborales	Alta dirección y encargado del SG-SST															
			Revisión de la identificación de riesgos y planes de acción	Encargado del SG-SST															
			Indicaciones de estructura, impacto resultados	Encargado del SG-SST															
			Evaluación del SG-SST implementado	Gerencia y encargado del SG-SST															



ANEXO N°24. Objetivos de la SST.

	OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						VERSIÓN:	
							APROBADO POR:	
							PÁGINA:	
POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NUEVA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	INDICADOR					
			Nombre del Indicador	Formula del indicador	Meta	Frecuencia de reporte	Actividades	Responsable de la actividad
Proteger la seguridad, integridad y la salud de todos los trabajadores, proveedores, clientes y visitantes que laboren en, o ingresen a cualquiera de nuestras instalaciones; a través de, la ejecución de programas de prevención, identificación de peligros, evaluación periódica de los riesgos asociados a los procesos e implementando medidas de control, a fin de eliminar o minimizar accidentes o enfermedades ocupacionales relacionadas al trabajo	Implementar sistemas de control en la fuente, para administrar eficazmente los riesgos potenciales a los que están expuestos todos los trabajadores de la organización.	Mantener en niveles aceptables el índice de frecuencia, severidad, accidentabilidad y enfermedades ocupacionales.	Índice de frecuencia (IF)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de accidentes con descanso médico} \times 1,000,000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$	<30	Mensual	1. Verificar la cantidad de accidentes con descanso medico en el transcurso del mes	Responsable SST
			Índice de severidad (IS)	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de días perdidos} \times 1,000,000}{\text{Horas hombre trabajadas}}$	<150	Mensual	2. Verificar la cantidad de días perdidos a consecuencia de los accidentes de trabajo en el transcurso del mes	Responsable SST
			Índice de accidentabilidad (IA)	$\frac{\text{Indice de Frecuencia} \times \text{Indice de Severidad}}{1,000}$	<5	Mensual	3. Establecer medidas de control que permitan reducir el indice de accidentabilidad	Responsable SST
			Índice de enfermedades ocupacionales	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de enfermedades ocupacionales diagnosticadas por año}}{\text{_____}}$	Máximo 1 enfermedad ocupacional diagnosticada en el año	Mensual	4. Evaluar el reporte de incidencia de enfermedades ocupacionales.	Salud Ocupacional
Proteger y promover la seguridad y salud de los trabajadores; a través de ambientes de trabajo seguros y saludables.	Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles en todas las actividades.	Identificar oportunamente enfermedades o estados de salud preexistentes para una adecuada toma de decisiones.	Índice de identificación de peligros y riesgos actualizados	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de IPERC actualizadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de IPERC programadas para revisión}}$	100% Matrices de IPERC actualizadas	Anual	1. Revisar y actualizar oportunamente las IPERC de todas las actividades.	Responsable SST
			Nivel de ejecución de exámenes médicos ocupacionales	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de trabajadores con exámen médico} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ Total de Trabajadores}}$	100% del personal con exámen médico	Trimestral	2. Llevar a cabo los exámenes médicos a todos los trabajadores.	Salud Ocupacional
			Nivel de ejecución de Programas de Salud	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Programas de Salud desarrollados}}{\text{por año}}$	>=2 programas por año	Anual	3. Realizar programas de salud de acuerdo al diagnostico anual realizado.	Salud Ocupacional
			Nivel de entrega de exámenes médicos a los trabajadores	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de informes médicos entregados} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de trabajadores que pasaron examen médico}}$	100% de cumplimiento en la entrega de exámenes médicos	Mensual	4. Mantener a los trabajadores informados de los resultados de sus exámenes médicos ocupacionales, y de ser necesario, establecer medidas correctivas y preventivas.	Salud Ocupacional
Garantizar que nuestros colaboradores participen activamente en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos de Ley.	Mejorar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Realizar inspecciones por parte de los Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Nivel de cumplimiento de inspecciones por los representantes del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de NO conformidades encontradas en auditoria sobre requisitos legales}}{\text{por año}}$	100%	Trimestral	1. Cumplir con el programa de inspecciones planificadas, de acuerdo a lo establecido en el programa anual.	Responsable SST

ANEXO N°25. Procedimiento de toma de conciencia y competencia.

- ✓ El supervisor es responsable de revisar la información contenida en este procedimiento y apoyar la implementación del mismo gestionando los recursos que se requieran.
- ✓ Los trabajadores son responsables de cumplir con lo establecido en el presente procedimiento.

5. DESARROLLO

La empresa se asegura que todos los trabajadores, que potencialmente puede causar uno o varios impactos en la seguridad y salud en el trabajo, sean competentes tomando como base la educación, formación y experiencia.

a. Descripción del puesto de trabajo

La descripción del puesto de trabajo es llevada a cabo por la Alta Gerencia, junto con el responsable de la SST. Los puestos de trabajo a describir son los existentes en la empresa, según el organigrama funcional.

Gerencia, junto con el Responsable de la SST establece las "Fichas de Descripción de Puesto de Trabajo" donde se describe el puesto de trabajo, el área donde se realiza el trabajo, la experiencia necesaria, la formación previa exigida o deseable, las características de carácter personal que se requieren para dicho puesto, así como los recursos y el ambiente de trabajo necesarios para el buen desarrollo de la actividad. En la "Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo" se indica el sistema para obtener esta calificación.

El responsable de la SST controla y hace seguimiento al ambiente de trabajo, asegurándose que se cumplen no solo las normas básicas de seguridad, sino que se promueve un ambiente de trabajo óptimo, teniendo en cuenta las características propias de la empresa, logrando así un mejor rendimiento de los trabajadores.

b. Selección del personal

La necesidad de contratar personal lo establece Gerencia, quien teniendo en cuenta el volumen de trabajo, los propios requerimientos del mercado y de los clientes y de la calificación de los empleados actuales, selecciona a la persona más idónea para desempeñar ese trabajo.

c. Ficha de Datos Personales

Todo el personal de la empresa tiene implementada una "Ficha de Datos Personales", donde hacen constar sus estudios, conocimientos, cursos de formación recibidos y experiencia profesional anterior a la admisión.

La empresa conserva todos aquellos documentos que evidencian la formación de su personal, con especial cuidado con los requisitos legales o reglamentarios necesarios para el desarrollo de una determinada actividad.

El responsable de la SST es responsable del archivo y mantenimiento de los registros que justifiquen las acciones formativas.

d. Plan de Formación

a. Plan de formación

La organización identifica las necesidades de formación del personal relacionadas con sus peligros y riesgos para la SST y su Sistema de Gestión, estableciendo acciones formativas al personal para satisfacer estas necesidades.

La demanda de formación puede ser el resultado de nuevas:

- Tecnologías
- Actividades
- Materiales
- Peligros identificados para la SST
- Personal contratado
- Normativa legal

Los cursos llevados por los trabajadores de la empresa se van registrando en el "Plan de Formación".

La alta gerencia, junto con el responsable de la SST, es responsable de evaluar la competencia del personal de la empresa y de detallar la formación necesaria a aplicar a los trabajadores correspondientes.

Los programas de formación que se consideren necesarios para conseguir la idoneidad de la aptitud profesional del empleado se desarrollarán a la medida de cada persona, basándose fundamentalmente en la práctica real.

Los avances logrados en la cualificación, así como las actividades de formación (cursos, charlas formativas, etc.) realizadas por cada trabajador se irán anotando en su "Ficha de datos personales".

Los trabajadores pueden proponer cursos a desarrollar durante el año. Dichas propuestas serán estudiadas por la Alta Gerencia, para estudiar su viabilidad y adecuar la demanda de formación a los requisitos del servicio y la satisfacción del cliente.

Dichos cursos podrán ser impartidos por personal externo a la empresa o bien, pueden consistir en una formación interna, mediante charlas o sesiones formativas para los trabajadores, tanto de nueva incorporación, como de personal anterior.

Para los trabajadores de nueva incorporación habrá formación inicial específica para desempeñar su puesto de trabajo adecuadamente, además de formación sobre el Sistema de Gestión de la SST. Dicha formación quedará registrada en el "Plan de Formación" y en su "Ficha de datos personales"

Cada acción formativa será evaluada según su eficacia formativa una vez finalizada la formación, esa evaluación consistirá en definir un objetivo a cumplir con dicha acción formativa y tras un plazo de estudio de cumplimiento (definido por el responsable de la SST o la Alta Gerencia), se registrará si realmente cumple el objetivo marcado. Las acciones formativas y su evaluación se registrarán en el "Plan de Formación", así como sus objetivos y evaluaciones. Además, la evaluación de la formación recibida se realizará diariamente por medio del trabajo efectuado.

e. Sensibilización


Independientemente de la formación técnica que reciba el personal cuyo trabajo puede generar un impacto significativo celebrará sesiones de sensibilización para concientizar a todo el personal, incluidos subcontratistas, sobre la importancia de cumplir con la Política y los requisitos del SG-SST y las consecuencias de la falta de seguimiento de los procedimientos establecidos.

f. Toma de conciencia

Las sesiones de sensibilización y las acciones formativas ayudan a tomar conciencia de:

- La importancia de la conformidad con la Política de la SST, los procedimientos y requisitos del SG-SST.
- Los peligros para la SST, los riesgos relacionados reales o potenciales asociados con su trabajo y los beneficios de un mejor desempeño personal.
- Sus funciones y responsabilidades para lograr la conformidad con los requisitos del Sistema.
- Consecuencias de desviarse de los procedimientos establecidos.


6. REGISTROS Y ANEXOS

	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	Código	
		Elaborado	
	Ficha de Descripción de Puesto de Trabajo	Aprobado	
		Versión	01
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
Departamento			
Puesto de trabajo			
Dependencia de			
Descripción de tareas a realizar			
1)			3)
2)			...)
CARACTERÍSTICAS NECESARIAS PARA EL PUESTO			
Formación/Títulos necesarios			
Experiencia necesaria			
Características personales			
Infraestructura necesaria en el puesto/Ambiente de trabajo			


ANEXO N°26. Cronograma de capacitaciones de SST.

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES			
Nº	TEMA	RESPONSABLE	FECHA
1	Inducción al SG-SST	Responsable del SG-SST	
2	Gestión de la seguridad y salud en el trabajo en el RISST	Responsable del SG-SST	
3	Notificación, investigación y reporte de incidentes peligrosos y accidentes de trabajo	Responsable del SG-SST	
4	Liderazgo y motivación. Seguridad basada en el comportamiento	Líder de RRHH	
5	Respuesta a emergencias	Brigadistas	
6	IPEC, Análisis de IPEC continuo	Responsable del SG-SST	
7	Significado y uso de código de señales y colores	Responsable del SG-SST	
8	Primeros auxilios	Brigadistas	
9	Prevención y protección contra incendios	Brigadistas	
10	Higiene ocupacional (Agentes físicos, químicos y biológicos)	Responsable del SG-SST	
11	Manejo de estrés	Líder de RRHH	
12	Salud visual	Líder de RRHH	
13	Primeros auxilios	Líder de RRHH	
14	Ergonomía	Responsable del SG-SST	
15	Las 5 reglas de oro	Responsable del SG-SST	
16	Uso de equipo de protección personal (EPP)	Responsable del SG-SST	
17	Manejo de residuos	Responsable del SG-SST	
18	Código de colores para clasificación de residuos	Responsable del SG-SST	
19	Manipulación de cargas	Responsable del SG-SST	
20	Instalaciones eléctricas	Responsable del SG-SST	
21	Riesgos mecánicos (equipos)	Responsable del SG-SST	
22	Almacenamiento de MPE insumos	Responsable del SG-SST	
23	Uso de equipos de emergencia (extintores, botiquín, etc.)	Responsable del SG-SST	

ANEXO N°27. Matriz de comunicación.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código
				Elaborado
	Matriz de comunicación			Aprobado
				Versión 01
¿QUÉ SE VA A COMUNICAR?	¿QUIÉN COMUNICA?	A QUIÉN COMUNICAR	CÓMO COMUNICAR	REGISTRO
Política, metas y objetivos del SG-SST	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Periódico mural, inducciones	Documento de políticas, metas y objetivos del SG-SST
Revisión de seguridad inicial	Supervisor de seguridad	Gerente general	Presentación de informe en reunión	Acta de reunión
Requisitos legales y otros requisitos de seguridad para la organización	Coordinador de seguridad	A todo el personal, partes interesadas que lo soliciten	A través de reuniones, procesos de inducción o capacitación	Requisitos legales y otros requisitos
Programas de seguridad	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Capacitaciones e inducciones	Documento de programas de capacitación, inducciones y registro de asistencia
Controles operacionales	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Capacitaciones e inducciones	Documento digital de los controles operacionales
Resultados de la auditoría interna	Gerente general	Coordinador de seguridad	Documento escrito y reuniones	Informe de resultados
Informe de avances y de desempeño del SG-SST	Supervisor de seguridad	A todo el personal, partes interesadas que lo soliciten	Periódico mural, reuniones	Informe de avances
Plan de trabajo anual	Coordinador de seguridad	A todo el personal	Documento escrito, correo electrónico, reuniones e inducciones	Documento del Plan de trabajo anual
Peligros y riesgos de trabajo identificados dentro de los procesos de producción	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Periódico mural, inducciones y capacitaciones	Matriz IPERC
Responsabilidades funciones, y autoridades ante el sistema de gestión de seguridad	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Capacitaciones e inducciones	Reglamento interno capítulo IV
Mecanismos de participación y consulta en temas de seguridad	Supervisor de seguridad	A todo el personal, partes interesadas que lo soliciten	Periódico mural, correo electrónico	Procedimiento de comunicación, participación y consulta
Programa de capacitaciones	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Periódico mural, correo electrónico	PAC (programa anual de capacitaciones)
Plan de auditorías internas	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Periódico mural	Documento impreso o digital
Informe de auditorías	Supervisor de seguridad	A todo el personal	Informe escrito, periódico mural	Informe de auditorías internas

ANEXO N°28. Procedimiento control de la información documentada.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	PCD-MC&SG-06
		Elaborado	MC&SG
	Procedimiento control de la información documentada	Aprobado	
		Versión	01

PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el control de la información documentada de la empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los documentos y registros de los procesos dentro del alcance del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la empresa, ya sean de origen interno o externo.

3. RESPONSABILIDADES

- ✓ Gerente general
Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ Responsable de la SST
Encargado de revisar y validar la documentación de la empresa.
- ✓ Jefe SIG
Realizar y mantener la Lista Maestra de Documentos Internos y Externos y la Lista Maestra de Registros.
- ✓ Responsable de área
Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento en los procesos dentro del ámbito de su gestión.
- ✓ Personal de la empresa
Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente procedimiento.

4. DEFINICIONES

- ✓ Información documentada
Información que una organización tiene que controlar y mantener y el medio que la contiene.

- ✓ **Documento**
Información y su medio de soporte (registro, especificación, procedimiento, reporte, norma, manual, entre otros).
- ✓ **Documento Interno**
Documentos elaborados por las distintas áreas de la empresa.
- ✓ **Documentos externos**
Documento generado fuera de la empresa que se utiliza como apoyo o referencia a las actividades internas de la organización. Estos documentos pueden provenir de clientes, proveedores u otras entidades públicas o privadas. (Ej. Especificaciones técnicas, manuales de equipo, normas legales u otros).
- ✓ **Registro**
Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas (Ej. Informes, reportes, expedientes técnicos u otros). Los formatos pueden o no tener un formato establecido. Cuando los formatos son llenados con la información requerida se transforman en registros.
- ✓ **Manual del SIG**
Documento que describe el Sistema Integrado de Gestión de la empresa.
- ✓ **Procedimiento**
Forma específica de llevar a cabo una actividad o un proceso.
- ✓ **Instructivo**
Documento donde se especifica detalles técnicos u operativos de una actividad o tarea. Tiene un ámbito de aplicación definido de acuerdo al control requerido en una operación o actividad en particular.
- ✓ **Reglamento/Norma**
Documento que establece disposiciones que regulan el comportamiento del personal (Ej. Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo)
- ✓ **Formato**
Documento que contiene los campos en blanco necesarios para ingresar datos o información requerida, de acuerdo con un documento. Esta información es necesaria para contar con evidencia del desempeño de actividades específicas. Un formato lleno con la información solicitada se convierte en un registro.
- ✓ **Dueño de proceso**
Es el responsable sobre el proceso.

5. DESARROLLO

51. Estructura de Documentos

Los procedimientos e instructivos deben tener la estructura definida en el Anexo 1 del presente procedimiento.

La estructura de los formatos debe ser definida por el área usuaria, dado que ésta puede variar de acuerdo al tipo y características de actividad a registrar.

La estructura de documentos tales como la Política, Objetivos y Manuales son definidas por el área responsable.

52. Identificación y codificación

Los documentos del SIG se identifican a través de su título, código y número de versión.

En caso de la Política y Objetivos se identifican con el número de versión y fecha de aprobación del documento.

53. Elaboración, Revisión y Aprobación de Documentos

La necesidad de elaborar o modificar un documento, puede ser generada en cualquier área, para tal fin el interesado debe proponer a su Gerente o jefe inmediato la modificación o la elaboración del nuevo documento.

El gerente jefe del área revisa la propuesta de modificación o elaboración del nuevo documento, si la propuesta precede, coordina en su área la elaboración o modificación del documento.

Una vez elaborado o modificado el documento se envía a los responsables asignados para la revisión y aprobación, de acuerdo a lo establecido en el Cuadro 1 del presente procedimiento.

Cuadro 1: Niveles de Revisión y Aprobación de Documentos

TIPO DE DOCUMENTO	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Políticas y Objetivos de SIG	Jefe SIG		
Manual del SIG	Jefe SIG		
Normas y Reglamentos Internos	Gerentes y/o Jefes de Área		
Documentos Generales del SIG (Procedimientos, Instructivos, Formatos)	Jefe SIG		
Documentos por área (Procedimientos, Instructivos, formatos)	Gerentes y/o Jefes de Área		
Documentos Operativos (Manuales, procedimientos, instructivos, formatos)	Jefe de Operaciones		
MOF (Manual de Organización y Funciones)	Jefe de RRHH		

Los revisores de los documentos valúan y realizan correcciones al documento en caso sea necesario. Una vez resueltas todas las correcciones, el documento debe ser enviado al aprobador jefe SIG para que gestione la aprobación respectiva.

El aprobador revisa el documento, en caso sea aprobado realiza la firma en el mismo, caso contrario debe enviar sus observaciones para que se coordine su adecuación.

El jefe SIG verifica que el documento o modificación del documento no se contraponen con lo establecido del SIG, ingresa el documento aprobado a la red, comunicando por correo electrónico a los usuarios del documento, para que estos puedan acceder a este.

Los documentos son registrados por el jefe SIG en el formato SIG-FR-01 Listado Maestro de los Documentos Internos y Externos.

54. Actualizaciones

Los documentos generados por cada área son revisados, actualizados y aprobados nuevamente, cada vez que el responsable del documento lo considere necesario. La necesidad de modificación de los documentos del SIG puede ser determinada por:

- ✓ Cambios en los procesos o actividades relacionadas.
- ✓ Resultados de Auditorías Internas o Externas.
- ✓ Eventos con lecciones aprendidas.
- ✓ No conformidades involucradas con el documento o una desviación real y evidente de la establecida en el mismo.
- ✓ Cambios en los requisitos legales u otros compromisos suscritos aplicables.

Nota: Los documentos cuya frecuencia de revisión sea regulada por ley u otros compromisos asumidos, deben ser revisados en cumplimiento de dicha frecuencia.

En el caso que sea necesaria la modificación de un documento del SIG, éste debe pasar por los niveles de revisión y aprobación respectivos descritos en el ítem 5.3 del procedimiento; una vez aprobada la modificación el jefe SIG debe modificar el número de versión del documento y actualizar el SIG-FR-01 Listado Maestro de los Documentos Internos y Externos.

Nota: Mientras se actualiza un documento existente, en la red se debe seguir visualizando la versión vigente del documento.

55. Identificación de Cambios

Los cambios realizados son indicados en la sección "Control de Versiones" del documento.

Nota: El Jefe SIG es responsable de la custodia de la versión anterior de los documentos vigentes del SIG, los cuales serán archivados en la carpeta de "Documentos Desactualizados" como evidencia del cambio realizado.

56. Distribución y Conservación de documentos

Los documentos del SIG se encuentran disponibles al personal en la red interna de la organización de esta manera los documentos se manejarán de manera digital,

para lo cual los documentos colgados en la RED se consideran como COPIA NO CONTROLADA, los mismos que estarán a disposición de todo el personal, cuya actualización es responsabilidad del jefe SIG.

A los proyectos donde la empresa preste servicios y no se cuenta con conexión a la red interna, se les entregarán mediante correo electrónico la documentación y se consideran como "COPIA NO CONTROLADA".

La conservación de los documentos disponibles de la red informática se realiza de acuerdo al manejo de las copias de respaldo realizado por el área de Sistemas, mediante una frecuencia mensual.

En caso sea necesario entregar copias físicas de los documentos, el Coordinador del SIG debe realizar la entrega del documento con el sello de "COPIA CONTROLADA" y registrarlos en el formato SIG-FR-02 Listado de Distribución de Documentos.

Cuando se realicen modificaciones en los documentos, las copias físicas obsoletas de los documentos deben ser retiradas y destruidas por el Coordinador del SIG al entregar la copia de la versión vigente del documento.

5.7. Documentos Externos

Cuando sea necesario mantener documentos de procedencia externa, cada área es responsable de:

- ✓ Identificar los documentos externos de su área y enviarlos al jefe SIG, para su registro en SIG-FR-01 Listado Maestro de los Documentos Internos y Externos.
- ✓ Adquirir las nuevas versiones y retirar las anteriores (físicas y digitales) cuando sea necesario.
- ✓ Comunicar la puesta en uso, actualización o retiro del documento externo a los usuarios correspondientes.

58. Control de registros

Protección y almacenamiento: Se colocan los registros en archivadores y se almacenan en lugares adecuados (evitando que se mojen o deterioren) y/o electrónicamente en carpetas identificadas para cada área específica. Realiza el back up de la información electrónica: carpeta SIG. Realiza el back up de la información electrónica: carpeta SIG

Tiempo de retención y disposición: Se determina el tiempo de retención y disposición final que tendrá el registro e informa al jefe SIG. Cumplido el tiempo de retención de los registros se retiran del área y se disponen de acuerdo con la SIG-FR-03 Listado Maestro de Registros.

Cada área es responsable de la identificación, protección, almacenamiento, conservación y disposición de sus registros, y reportar a su listado actualizado al jefe SIG, para su registro posterior en SIG-FR-03 Listado Maestro de Registros.

En el SIG-FR-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.

6. REGISTROS

- ✓ SIG-FR-01 Listado Maestro de los Documentos Internos y Externos.
- ✓ SIG-FR-02 Listado de Distribución de Documentos.
- ✓ SIG-FR-03 Listado Maestro de Registros |

ANEXO N°29. Análisis de Trabajo Seguro.



MADERERA SLK DISEÑO Y ARTE
ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)

Área de Trabajo:

Contratista:

Responsable de la contrata:

Trabajo a Realizar:

Autorizado por:

Fecha inicio:

Fecha de término:

Equipos o Herramientas a Usar en el Trabajo		Trabajos Considerados Peligrosos	
<input type="checkbox"/>	Cepilladora	<input type="checkbox"/>	Trabajos con productos químicos
<input type="checkbox"/>	Cortadora	<input type="checkbox"/>	Trabajos con exposición a partículas
<input type="checkbox"/>	Escofadora de madera	<input type="checkbox"/>	Trabajos con productos inflamables
<input type="checkbox"/>	Garlopa	<input type="checkbox"/>	Trabajos en equipos energizados
<input type="checkbox"/>	Perforador	<input type="checkbox"/>	Otros
<input type="checkbox"/>	Moldurera	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Sierra circular	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Esmeril	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Sierra cinta	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Cinceles	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Taladro	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Otros:	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

PROBABILIDAD OCURRENCIA	SEVERIDAD CONSECUENCIAS		
	LESIONES LEVES	LESIONES SERIAS	LESIONES GRAVES O FATALES
OCASIONAL	BAJO	BAJO	MEDIO
POCO FRECUENTE	BAJO	MEDIO	ALTO
FRECUENTE	MEDIO	ALTO	ALTO

Tarea	Peligro	Riesgo	Nivel de Riesgo	Medidas de Control Propuestas


Firmas de los trabajadores Participantes

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA

ANEXO N°30. Registro de Gestión del Cambio.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código	
				Elaborado	
	Formato de gestión del cambio			Aprobado	
				Versión	01
FECHA					
DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO					
TIPO DE CAMBIO					
ANÁLISIS DE RIESGOS			REQUISITOS LEGALES		
ANÁLISIS DEL IMPACTO DE SG-SST					
PELIGROS Y/O REQUISITOS					
REQUISITOS LEGALES					
PROGRAMAS DE GESTIÓN					
CONTROL OPERATIVO					
PROCEDIMIENTOS O INSTRUCCIONES DE TRABAJO					
OTROS					
PLANEACIÓN DEL CAMBIO					
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	COMUNICAR A	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	
SEGUIMIENTO REALIZADO POR:					

ANEXO N°31. Procedimiento de adquisición de compras

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	
		Elaborado	
	Procedimiento de adquisición de compras	Aprobado	
		Versión	01

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE COMPRAS

1. OBJETIVO

Establecer una metodología para la adquisición de bienes, servicios, materiales, insumos, e equipos, así como la selección, evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas críticos.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para la adquisición de bienes, servicios, materiales, insumos y equipos, así como para la selección, evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas críticos destinados a las actividades de la organización.

En todas las compras se aplicarán los controles necesarios si los productos a adquirir pueden afectar adversamente la seguridad y salud de los trabajadores de la empresa y partes interesadas.

3. RESPONSABILIDADES

- ✓ Gerente general
- ✓ Gerente de compras
- ✓ Gerente administrativo
- ✓ Asistente de gerencia

Nota: Cada una de las responsabilidades y autoridades están estipuladas en el manual de funciones

4. DEFINICIONES

- ✓ **Producto crítico o servicio**
 Son aquellos productos o servicios que pueden afectar la calidad, seguridad y salud ocupacional de los trabajadores y partes interesadas.

✓ **Producto o servicio crítico**

Son aquellos que inciden directamente en la calidad del producto o servicio brindado al cliente, así como aquellos productos o servicios que pueden afectar la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores y partes interesadas.

✓ **Proveedor**

Es la empresa o persona que abastece de productos necesarios para la empresa.

✓ **Proveedor crítico**

Es el proveedor que suministra un producto o servicio que influye directamente en la calidad, así como aquellos productos o servicios que pueden afectar la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores y partes interesadas.

✓ **Contratista**

Organización externa que proporciona servicios a la organización de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados.

✓ **Proceso**

Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforma las entradas en salidas.

✓ **Reevaluación**

Proceso mediante el cual un proveedor es nuevamente evaluado en cuanto a su desempeño.

5. **DESARROLLO**

Establecer una metodología para la adquisición de bienes, servicios, materiales, insumos, e equipos, así como la selección, evaluación y reevaluación de proveedores y contratistas críticos.

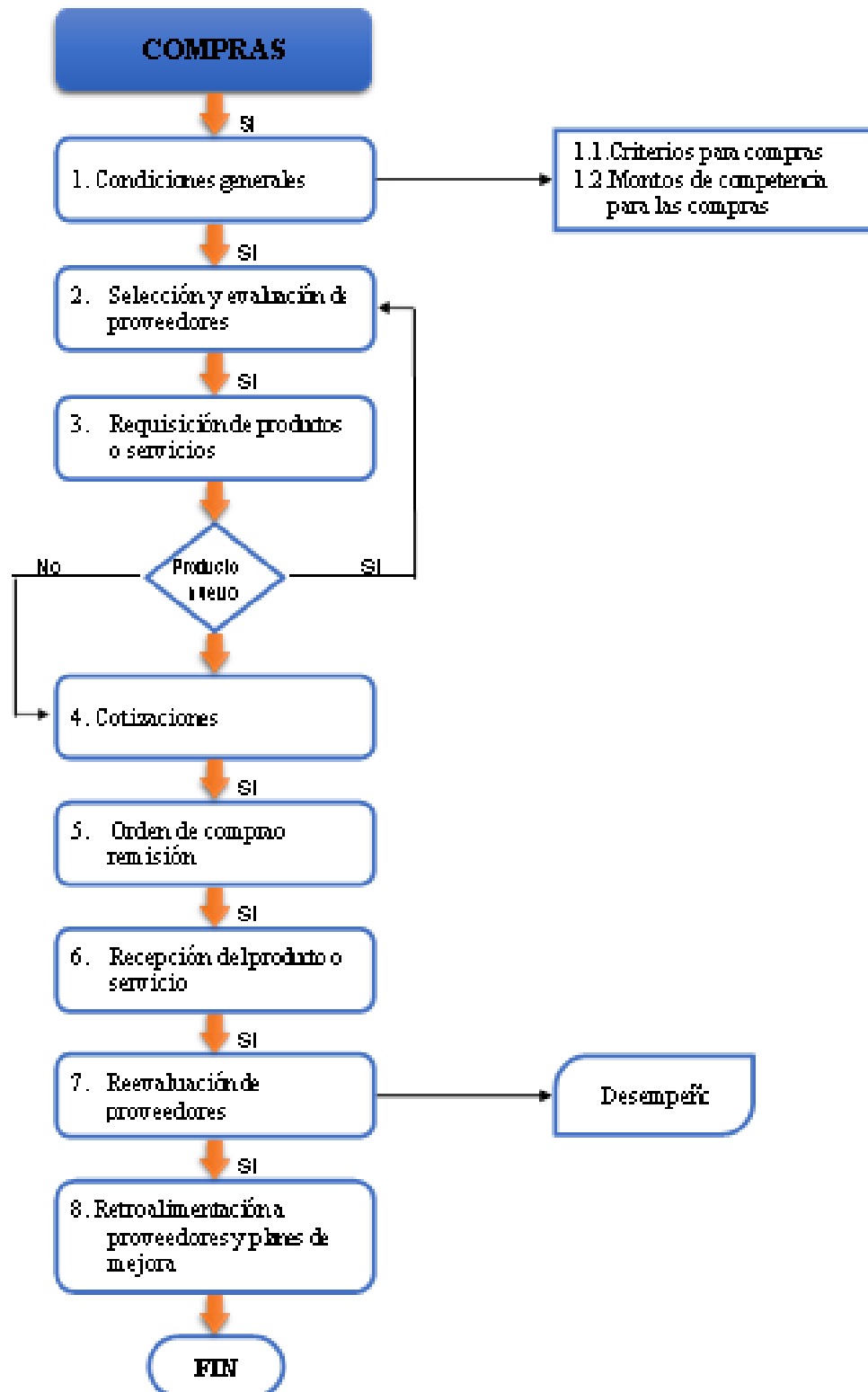
5.1. **GENERALIDADES**

Este procedimiento tendrá aplicación cuando existe la necesidad de realizar la compra de algún servicio o producto que incide en la prestación de los servicios de la organización, para lo cual se aplica a los proveedores que están en listado de proveedores, y se realiza una evaluación de proveedores, donde se tendrán en cuenta los proveedores que obtengan el mayor puntaje.

Este procedimiento debe ser aplicado por todas las dependencias que requieren bienes y/o servicios; con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos de los bienes, productos y/o servicios comprados.

Estas pautas, son obligatorias y tendrán aplicación cuando exista la necesidad de realizar la compra de algún producto o servicio.

5.2. DIAGRAMA DE FLUJO



5.3. ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN/RESPONSABLES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
<p>1. CONDICIONES GENERALES</p>	<p>CRITERIOS PARA COMPRAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caja Menor: La cuantía máxima mensual autorizada dependerá del proyecto a ejecutar, la caja menor es manejada por el asistente de gerencia, y el periodo de reembolso se hará mensualmente. <p>Se establece que los pagos de servicios contratados, compras y productos se harán por caja menor hasta por un valor correspondiente al 50% de la base de la caja menor, sin que los mismos puedan ser fraccionados.</p> <p>Por lo tanto, queda prohibido el pago por caja menor de servicios que excedan de esta suma.</p> <p>Se podrán autorizar por caja menor la adquisición de bienes que sean necesarios para el funcionamiento previa verificación de que la organización no los posea en el momento del requerimiento.</p> <p>No está permitido efectuar préstamos personales con recursos de la caja menor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montos que excedan lo establecido en caja menor, son manejados directamente por la gerencia. <p>MONTOS DE COMPETENCIA PARA LAS COMPRAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caja Menor: Los pagos de servicios contratados, compras y productos que se hacen por caja menor son autorizados por el asistente de gerencia. • El gerente de compras podrá realizar el pago de servicios contratados, compras de: productos, equipos, maquinaria y materiales, por un monto máximo de S/XXX, montos que excedan esta cantidad deberán ser autorizados por la gerencia general. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerente general ✓ Gerente de compras ✓ Gerente administrativo ✓ Asistente de gerencia
<p>2. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de realizar la compra de algún producto o servicio, se debe realizar la selección y evaluación de proveedores. • La selección de proveedores, es la etapa previa al inicio del proceso de compra, mediante la cual se logra la validación o aprobación de algunos proveedores, que tienen las 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistente de gerencia ✓ Asistente administrativo

	<p>competencias para satisfacer adecuadamente las necesidades de la empresa, y sus clientes finales, además de resumir su portafolio de productos y servicios y pueden pertenecer al Registro de Proveedores La empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por lo tanto, el proveedor que desee trabajar con la empresa, debe ingresar al Registro de proveedores y se debe proporcionar la información indicada en el formato de selección y evaluación de proveedores. • Los proveedores seleccionados serán los que obtengan los mayores puntajes. De acuerdo a la evaluación de proveedores. O que tengan un puntaje de calificación igual o superior al 80%. 	
3. REQUISIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Se diligencia el formato para requisición del producto o servicio y se entrega al asistente de gerencia. • Se realiza la revisión de la requisición del producto o servicio, si el insumo o servicio es autorizado se procede a realizar la cotización respectiva con los proveedores. <ul style="list-style-type: none"> - Si es un nuevo producto y el proveedor no se encuentra registrado en el formato de selección y evaluación de proveedores, continúa con la actividad número 2. - Si el proveedor se encuentra registrado en el formato de selección y evaluación de proveedores se continúa con la actividad número 4. - Cuando se requiere la contratación de mano de obra calificada se deben establecer las competencias y requisitos a cumplir por el contratista. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Interesado ✓ Gerente general ✓ Asistente de gerencia
4. COTIZACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • El asistente de gerencia solicita la cotización respectiva a los proveedores seleccionados, mediante llamada telefónica, correo electrónico o de forma presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistente de gerencia ✓ Asistente administrativo
5. ORDEN DE COMPRA O REMISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar el insumo, producto o servicio al proveedor finalmente seleccionado mediante la orden de compra, remisión o la compra directa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistente de gerencia ✓ Asistente administrativo

	<ul style="list-style-type: none"> • La orden de compra o remisión puede ser enviada vía correo electrónico, fax, otros medios de comunicación o de forma presencial. 	
6. RECEPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • El responsable de solicitar el producto o servicio en conjunto con el especialista, cuando el caso así lo amerite; realiza la recepción del producto o servicio. • Se debe verificar el estado de entrega del producto o servicio de acuerdo a la orden de compra y la factura, revisando que las características, cantidades, especificaciones y los precios de los ítems de la orden de compra sean iguales a los de la factura y el total de las dos coincidan con el mismo valor. • Se debe Devolver el producto/servicio al proveedor, si no se cumplen los parámetros para recibir el producto/servicio, y registraren la hoja de vida del proveedor. • Volver al paso No. 5 cuando remitan nuevamente el producto o servicio. • Cuando el proveedor entrega el producto o servicio se debe dejar registro de la verificación del estado de entrega del producto o servicio en: la orden de remisión del proveedor, orden de remisión de la empresa, en la factura u otro documento según sea el caso. • Se debe Archivar en la respectiva AZ. Ordende compra/servicio o remisión, factura, y orden de cobro en los casos que aplique. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Interesado ✓ Gerente general ✓ Asistente de gerencia
7. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente se realiza la reevaluación de proveedores críticos, de acuerdo a la calificación obtenida durante todo el año y se decide sobre la necesidad de nuevos proveedores en el caso de que la organización se encuentre insatisfecha con algún proveedor actual. • Los proveedores seleccionados serán los que obtengan los mayores puntajes. De acuerdo a la reevaluación de proveedores. O que tengan un puntaje de calificación igual o superior al 80%. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistente de gerencia ✓ Asistente administrativo
8. RETROALIMENTACIÓN A PROVEEDORES Y PLANES DE MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo con el resultado de la evaluación de desempeño se informará al proveedor sobre el resultado obtenido para que pueda 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable del ISG-SST ✓ Gerente general

	tomar las acciones preventivas, correctivas, de mejora o planes de acción para la mejora continua del sistema.	
9. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Como parte del proceso de selección de los proveedores se deberá incluir y verificar que los mismos cumplan como mínimo con: <ul style="list-style-type: none"> - Afiliación y pagos a Seguridad Social - Reglamento Higiene y Seguridad Industrial - Políticas de calidad, S&SOA y/o Ambiental - Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas - Matriz de Peligros y Riesgos (Panorama de Riesgos) - Matriz de identificación de Aspectos e Impactos Ambientales - Constancia de Capacitación en prevención y atención de emergencias (empresa) - Certificación de la ARL del comportamiento de accidentalidad de la empresa en los últimos tres (3) años * (Periodicidad: ANUAL) * La Certificación de la ARL sobre accidentalidad, debe incluir número de accidentes totales, número de accidentes que generaron incapacidad, número de días de incapacidad generados; descripción de los accidentes fatales o que generen incapacidad permanente. - Constancia de entrega de Elementos de Protección personal - Otros dependiendo las tareas a encomendar a dicho contratista (certificaciones de alturas, valoraciones psicofísicas...) 	✓ Responsable del SG-SST

6. FORMATOS ASOCIADOS

- ✓ Indicadores por proceso, ver caracterización.
- ✓ Solicitud de acción correctiva, preventiva y de mejora.
- ✓ Selección, evaluación y reevaluación de proveedores.
- ✓ Formato para la requisición de productos o servicios.

7. PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

- ✓ Procedimiento de seguimiento y medición.


8. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

CARGO
Gerente General
Asistente de Gerencia
Responsable del SG-SST


9. CONTROL DE CAMBIOS

REV. N ^o	Descripción del cambio	Aprobado	Fecha
1	Emisión Primer Documento		

ANEXO N°32. Plan de Respuesta a Emergencia – Sismos.

	TÍTULO: PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA - SLK	CÓDIGO: SLK-PRE -001	VERSIÓN: 01
	EMERGENCIA IDENTIFICADA	SISMOS	
ACCIONES A TOMAR			
RESPONSABLES	ANTES DE LA EMERGENCIA		
Supervisor SST	Realizar simulacros de sismo con posibles escenarios de ocurrencia, acciones a tomar y recursos a utilizar		
	Capacitar a brigadistas en técnicas de control de emergencias y en uso de equipos de emergencia		
	Realizar charlas de difusión sobre el Plan de Respuesta a Emergencia		
	Elaborar Mapa de Evacuación, donde se identifiquen las rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de reunión		
Brigadista de Evacuación	Realizar el reconocimiento de zonas críticas y zonas seguras		
	Señalizar las rutas de evacuación, salidas de emergencia, así como las zonas seguras de seguridad internas y externas de la empresa		
Brigadista de Incendios y Explosiones	Practicar el uso de equipos de control de fuego para estar preparado y actuar ante cualquier señal de incendio		
	Realizar inspección de los extintores, a fin de verificar la vigencia y funcionamiento de estos		
	Verificar que cada ambiente cuente con extintores de acuerdo con las clases de fuego: Clase A: Sólidos inflamables como madera, papel, plástico. Clase B: Líquidos inflamables como petróleo, gasolina, pintura, aceites, alcohol. Clase C: Gases inflamables como metano o gas natural, hidrógeno, butano, propano. Clase D: Metales combustibles como sodio, magnesio, potasio y aluminio. Clase K: Aceites y grasas de cocina.		
	Instalar los botiquines de primeros auxilios y camillas		
Brigadista de Primeros Auxilios	Verificar que los botiquines de primeros auxilios se encuentren abastecidos y correctamente ubicados		
	Verificar que las camillas se encuentren correctamente ubicadas y señalizadas		
RESPONSABLES	DURANTE LA EMERGENCIA		
Supervisor SST	Realizar la activación de la alarma de emergencia para evacuación del personal		
	Coordinar la activación de la brigada de emergencia		
	Supervisar las actividades de la brigada de emergencia durante las acciones de respuesta ante sismos		
Brigadista de Evacuación	Orientar al personal hacia las rutas de evacuación a fin de que abandonen en el menor tiempo posible las instalaciones, manteniéndolos en los puntos de reunión		
	Verificar la total evacuación del área asignada		
	Verificar que el personal que haya sufrido accidentes, se les brinde atención de primeros auxilios		
Brigadista de Primeros Auxilios	Mantener al accidentado en la posición que se le encuentra, para comprobar los efectos del accidente, tales como fracturas, hemorragias, pérdida de conocimiento, etc		
	Brindar los primeros auxilios al accidentado		


ANEXO N°33. Plan de Respuesta a Emergencia – Incendios.

		TÍTULO: PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA - SLK	CÓDIGO: SLK-PRE -001	VERSIÓN: 01
EMERGENCIA IDENTIFICADA		INCENDIOS		
ACCIONES A TOMAR				
RESPONSABLES	ANTES DE LA EMERGENCIA			
Supervisor SST	Realizar simulacros de incendio con posibles escenarios de ocurrencia, acciones a tomar y recursos a utilizar			
	Capacitar a brigadistas en técnicas de control de emergencias y en uso de equipos de emergencia			
	Realizar charlas de difusión sobre el Plan de Respuesta a Emergencia			
	Elaborar Mapa donde se identifique la red contra incendios y los equipos de emergencia (extintores y pulsadores de emergencia)			
	Verificar la disponibilidad y vigencia del directorio telefónico de emergencia			
Brigadista de Evacuación	Realizar el reconocimiento de zonas críticas y zonas seguras			
	Señalizar las rutas de evacuación, salidas de emergencia, así como las zonas seguras de seguridad internas y externas de la empresa			
Brigadista de Incendios y Explosiones	Practicar el uso de equipos de control de fuego para estar preparado y actuar ante cualquier señal de incendio			
	Realizar inspección de los extintores, a fin de verificar la vigencia y funcionamiento de estos			
	Verificar que cada ambiente cuente con extintores de acuerdo con las clases de fuego: Clase A: Sólidos inflamables como madera, papel, plástico. Clase B: Líquidos inflamables como petróleo, gasolina, pintura, aceites, alcohol. Clase C: Gases inflamables como metano o gas natural, hidrógeno, butano, propano. Clase D: Metales combustibles como sodio, magnesio, potasio y aluminio. Clase K: Aceites y grasas de cocina.			
	Instalar los botiquines de primeros auxilios y camillas			
	Verificar que los botiquines de primeros auxilios se encuentren abastecidos y correctamente ubicados			
Brigadista de Primeros Auxilios	Verificar que las camillas se encuentren correctamente ubicadas y señalizadas			
	RESPONSABLES			
	DURANTE LA EMERGENCIA			
Supervisor SST	Realizar la activación de la alarma de emergencia para evacuación del personal			
	Coordinar la activación de la brigada de emergencia			
	Supervisar las actividades de la brigada de emergencia durante las acciones de respuesta ante incendios			
Brigadista de Evacuación	Orientar al personal hacia las rutas de evacuación a fin de que abandonen en el menor tiempo posible las instalaciones, manteniéndolos en los puntos de reunión			
	Verificar la total evacuación del área asignada			
	Verificar que el personal que haya sufrido accidentes, se les brinde atención de primeros auxilios			
	Movilizar al personal hacia las zonas seguras, en caso haya amenaza de peligro			
Brigadista de Primeros Auxilios	Tener listos los botiquines de primeros auxilios y actuar rápidamente para atender a personas que hayan sufrido accidentes			
	Mantener al accidentado en la posición que se le encuentra, para comprobar los efectos del accidente, tales como fracturas, hemorragias, pérdida de conocimiento, etc			
	Brindar los primeros auxilios al accidentado			
Brigadista de Incendios y Explosiones	Cortar el suministro de energía eléctrica, dirigirse hacia los equipos contra incendio y combatir los amagos			
	Retirar todo material combustible o inflamable que se encuentre cerca del amago			
	Colocar un cerco perimétrico y señalar la zona			
	A la llegada de los bomberos, informar las actividades que se realizaron			

ANEXO N°34. Mapa de riesgos de maderera SLK DISEÑO Y ARTE EN MUEBLES.



ANEXO N°35. Programa anual de seguimiento y medición.

		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código				
		Programa anual de seguimiento y medición			Elaborado				
					Aprobado				
					Versión	01			
PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN									
N°	Elementos	Proceso	Actividades	Meta	Indicador	Responsable	Frecuencia	Desempeño actual	
1	Política	Política de SSOMA	Revisar la Política Integrada de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo	Política revisada	Acta de revisión de la Política del SGI	Responsable de Seguridad y Salud	Anual		%
			Aprobar la Política SGI	Política aprobada	Política SGI aprobada	Gerente General	Anual		
			Difusión de la Política	100%	N° Personal Capacitado / N° personal programado	Responsables de área	Semestral		%
2	Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control IPERC	IPERC	Realizar Diagrama de Procesos	Diagrama de Procesos aprobado	Diagrama publicado y difundido	Responsable de Seguridad y Salud	Anual		%
			Revisión IPERC	IPERC aprobado	Acta de aprobación de IPERC	Responsable de Seguridad y Salud / Médico Ocupacional	Anual		%
				100%	N° Personal Capacitado / N° personal programado	Responsable de Seguridad y Salud / Médico Ocupacional	Anual		%
			Desarrollar y Actualizar las matrices IPERC de los procesos por Puestos de Trabajo	100%	N° total de matrices IPERC Aprobados por puesto de trabajo / N° total de matrices IPERC identificados por puestos de trabajo	Responsables de área	Mensual		%
			Implementar las medidas de control	100%	(N° Medidas de control implementadas) / (N°	Responsables de área	Mensual		%

			establecidas en los IPEERC		Medidas de control programadas)				
			Realizar mapa de riesgo	Mapa de riesgos aprobado	Aprobación de Mapa de Riesgos	Responsables de área	Anual		%
3	Identificación de Requisitos Legales	Cumplimiento Legal	Identificar línea base de todos los requisitos legales y otros aplicables	100%	Matriz de Identificación de Requisitos Legales	Área Legal	Mensual		%
			Actualizar la matriz de requisitos legales	100%	Matriz de Requisitos Legales Actualizada	Área Legal	Mensual		
			Implementar los requisitos legales	100%	(Cantidad de Requisitos implementados) / (Cantidad de requisitos identificados)	Responsables de área	Mensual		%
4	Establecimientos de Objetivos y Metas	Planes de Contingencia y Emergencia	Elaborar y Aprobar Programa Anual de Seguridad en el trabajo	Aprobar Programa Anual de Seguridad en el trabajo	Programa Anual de Seguridad en el trabajo aprobado	Gerente General / Responsable de Seguridad y Salud	Anual		%
			Elaborar y Aprobar Programa Anual de Salud Ocupacional	Aprobar programa Anual de Salud Ocupacional	Programa Anual de Salud ocupacional aprobado	Gerente General / Responsable de Seguridad y Salud	Anual		
			Difundir contenido del plan a responsables de Procesos	100%	N° Responsables de Procesos Capacitados / N° Responsables de Procesos Programados	Responsables de área	Anual		%
5	Preparación y Respuesta ante emergencias	Planes de Contingencia y Emergencia	Elaborar el Plan General de Respuesta a Emergencias	Plan General de Respuesta a Emergencias aprobado	Aprobación de Plan General de Respuesta a Emergencias	Gerente General	Anual		%
			Capacitar al Personal en el Plan General de Respuesta a Emergencias	100%	N° Personal Capacitado / N° Personal Programado	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%

			Realizar simulacros de acuerdo al Programa Anual de Simulacros	100%	<u>N°</u> de simulacros realizados / <u>N°</u> de simulacros programados	Responsable de Seguridad y Salud / Responsables de área	Mensual		%
			Realizar inventario de Extintores	Inventario de extintores	Inventario de extintores	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
6	Recursos, Funciones Responsabilidad y autoridad	Funciones y responsabilidades	Elaborar Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo Aprobado	Supervisor de Seguridad / Médico Ocupacional / Responsable de Seguridad y Salud	Anual		%
			Difusiones de funciones y responsabilidades (Reglamento Interno de Seguridad y Salud)	100%	(<u>N°</u> de Colaboradores que recibieron comunicación) / (<u>N°</u> Colaboradores total)	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
			Identificar los puestos de Trabajo por nivel de Riesgo	100%	Puestos de Trabajo de alto riesgo identificados	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
7	Competencia, formación y toma de conciencia	Capacitación y Entrenamiento	Asegurar que todos los trabajadores hayan cumplido con el proceso de inducción general de seguridad	100%	<u>N°</u> de Colaboradores que recibieron inducción / <u>N°</u> de Colaboradores programados	Responsable de Seguridad	Mensual		%
			Asegurar que todos los colaboradores hayan cumplido con el proceso de introducción específica	100%	<u>N°</u> de Colaboradores que recibieron inducción Específica / <u>N°</u> de Colaboradores programados	Responsables de área	Mensual		%
			Elaborar Programa de Capacitación y Entrenamiento	100%	Programa de Capacitación Aprobado	Responsable de Seguridad y Salud / Gestión Humana	Anual		%

			Cumplir las actividades aplicables en el Programa Anual de Capacitación y Entrenamiento	100%	Nº de Colaboradores capacitados / Nº de Colaboradores programados	Responsable de Seguridad y Salud / Gestión Humana	Mensual		%
			Cumplir la Programación de Charlas de Inicio de Jornada (10 minutos)	100%	Nº de Charlas Ejecutadas / Nº de Charlas Programadas	Responsables de área	Mensual		%
8	Comunicación, Participación y Consulta	Participación y Consulta	Implementar mecanismos de comunicación con los trabajadores	100%	Mecanismos de Comunicación implementados	Responsables de área	Mensual		%
			Elección del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo	Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo elegido	Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo elegido	Gerente General	Anual		%
			Reuniones mensuales con el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	Nº de reuniones realizadas / Nº de reuniones programadas	Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo	Mensual		%
			Realizar un Programa Anual de Motivación de Seguridad y Salud en el Trabajo	Programa Anual de Motivación de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado	Aprobación de Programa Anual de Motivación de Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable de Seguridad y Salud	Anual		%
			Ejecutar las campañas de Motivación establecidas en el Programa Anual de Motivación de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	Nº de campañas de Motivación realizadas / Nº de campañas de Motivación programadas	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%

9	Control de la documentación	Control de Documentos y Registros	Revisión y actualización de documentos del SG-SST	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de formatos revisado}}{\text{N}^\circ \text{ de formatos generados}}$	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
			Distribuir los documentos actualizados a los lugares de uso	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Total de Compendios generados}}{\text{N}^\circ \text{ Total de áreas}}$	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
10	Control Operacional	Inspecciones	Elaborar el Programa Anual de inspecciones	Programa Anual de inspecciones aprobado	Aprobación del Programa Anual de inspecciones	Responsable de Seguridad y Salud	Anual		%
			Ejecutar el Programa Anual de inspecciones	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de inspecciones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Inspecciones planeadas}}$	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
			Ejecutar los planes de acción	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de planes implementados}}{\text{N}^\circ \text{ de planes propuestos}}$	Responsables de área	Mensual		%
		Señalización	Identificar áreas sin señalización	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Zonas Señalizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Zonas Identificadas}}$	Responsable de Seguridad y Salud	Anual		%
			Implementar señalización en zonas identificadas	$\geq 80\%$	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Zonas implementadas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Zonas identificadas}}$	Responsable de Seguridad y Salud	Trimestral		%
		Estándares de Seguridad	Revisar y aprobar estándares de seguridad	Estándares de Seguridad Aprobados	Aprobación de Estándares de Seguridad	Responsable de Seguridad y Salud	Anual		%
			Difundir los estándares de seguridad	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Personal Capacitado}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Personal}}$	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
		Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro	Realizar y revisar PETS por actividades desarrolladas	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Actividades Implementadas con PETS}}{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Identificadas}}$	Responsables de área	Mensual		%
			Difundir PETS aprobados	100%	$\frac{\text{PETS Difundidos}}{\text{PETS Aprobados}}$	Responsables de área	Mensual		%
		Realizar seguimiento al Programa de	Solicitar programa de Mantenimiento Preventivo de Equipos	Programa de Mantenimiento	Aprobación del Programa de Mantenimiento Preventivo	Áreas Involucradas	Anual		%

Mantenimiento Preventivo y Programa de Calibración de Equipos y vehículos	y Vehículos a Equipo Móvil y Mantenimiento	Preventivo Aprobado					
	Realizar seguimiento al cumplimiento del Programa de mantenimiento preventivo de Equipos y Vehículos	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Actividades Realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Actividades Programadas}}$	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
	Realizar Programa de Calibración para Equipos de Seguridad	Programa de Calibración Aprobado	Aprobación del Programa de Calibración	Áreas Involucradas	Anual		%
	Realizar seguimiento al cumplimiento Programa de Calibración de Equipos	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Equipos Calibrados}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Equipos}}$	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
Materiales Peligrosos y productos Químicos	Identificar todas las hojas MSDSS utilizadas en	$\geq 70\%$	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Productos químicos con Hojas MSDS aprobadas}}{\text{N}^\circ \text{ total de productos químicos usados}}$	Responsable de Seguridad y Salud / Médico Ocupacional / Responsables del Área	Mensual		%
	Revisión y Aprobación de procedimiento para Ingreso de Materiales Peligrosos Nuevos	Procedimiento de Materiales Peligrosos aprobado	Aprobación de Procedimiento de Materiales Peligrosos	Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo	Anual		%
Monitoreos Disergonómicos	Elaborar Programa de Monitoreos	Programa de Monitoreo aprobado	Aprobación del Programa de Monitoreo	Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo / Médico Ocupacional	Anual		%
	Cumplir con el Programa de Monitoreos	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Monitoreos Ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ de Monitoreos Programados}}$	Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo / Médico Ocupacional	Mensual		%


			Revisión del informe de monitoreo ocupacional	100%	Nº de Monitoreos Ocupacionales Revisados / Nº de Monitoreos Programados	Responsable de Seguridad y Salud / Médico Ocupacional	Mensual		
		Equipos de Protección Personal	Realizar la Matriz de Identificación de EPP por Puesto de Trabajo	Matriz de EPP aprobada	Aprobación de Matriz de EPP	Medico Ocupacional	Anual		%
			Realizar procedimiento de Selección, Distribución, Uso y Autorización de EPP	Procedimiento de Selección, Distribución, Uso y Autorización de EPP aprobado	Aprobación de procedimiento de Selección, Distribución, Uso y Autorización de EPP	Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo / Médico Ocupacional	Anual		%
			Realizar evaluación de calidad de EPP	Examen de Ear Fitness realizado	Realización de examen de Ear Fitness	Gerencia/ Seguridad / Medico Ocupacional	Semestral		%
			Inspeccionar el uso y conservación de los EPP	50%	Nº de inspecciones realizadas / Nº de inspecciones planeadas	Medico Ocupacional / Enfermera Ocupacional	Trimestral		%
			Realizar prueba de Ajuste (Fit Testing) y confortabilidad a los trabajadores a los que se les asignara un respirador	30%	Nº respiradores con prueba de ajuste / Nº de respiradores entregados	Responsable de Seguridad y Salud / Médico Ocupacional	Semestral		%
11	Salud Ocupacional	Elaboración de Programa de vigilancia médica de los trabajadores	Elaborar un programa de vigilancia medica	Programa de Vigilancia Medica	Programa de Vigilancia Médica aprobado	Medico Ocupacional	Anual		%
			Ejecutar el programa de Vigilancia Médica Ocupacional	100%	Nº de exámenes periódicos realizados / número de exámenes periódicos programados	Medico Ocupacional / RR HH / Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%

Elaboración de Programa de exposición al ruido	Elaborar programa de conservación auditiva	Programa de conservación auditiva	Programa de conservación Auditiva aprobada	Medico Ocupacional	Mensual		%
	Ejecutar programa de conservación auditiva	100%	Actividades realizadas / Actividades programadas	Medico Ocupacional / RR HH / Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
Elaboración de Programa de protección respiratoria	Elaborar el programa de vigilancia Sanitaria al trabajador expuesto a polvo respirable	Programa de vigilancia Sanitaria al trabajador expuesto a polvo respirable.	Programa de vigilancia Sanitaria al trabajador expuesto a polvo respirable.	Medico ocupacional	Mensual		%
	Ejecutar el programa de vigilancia Sanitaria al trabajador expuesto a polvo respirable	100%	Actividades realizadas / Actividades programadas	Medico Ocupacional / Gestión Humana / Seguridad Industrial	Mensual		%
Elaboración del Programa de Protección de la Trabajadora Gestante	Elaborar el programa de Protección a la trabajadora Gestante	Programa de Protección auditiva	Programa de Protección Auditiva aprobada	Medico ocupacional	Mensual		%
	Ejecutar el programa de Protección a la trabajadora Gestante	100%	Actividades realizadas / Actividades programadas	Medico Ocupacional / RR HH / Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
Elaboración de Programa de Promoción y Prevención de la Salud	Elaborar el programa promoción y prevención de la Salud	Programa de inmunizaciones	Programa de inmunizaciones aprobado	Medico ocupacional	Trimestral		%
	Ejecutar el programa de promoción y prevención de la Salud	100%	Actividades realizadas / Actividades programadas	Medico Ocupacional / RR HH / Responsable de Seguridad y Salud	Trimestral		%

			Campañas de Prevención y promoción de la salud	75%	Nº de campañas realizadas / Nº de campañas programadas	Medico Ocupacional / Enfermera Ocupacional	Anual		%
12	Medición y Seguimiento del Desempeño	Seguridad y Salud Ocupacional	Implementar las actividades aplicables en el Programa de Seguridad	100%	Nº de Actividades Implementadas / Nº de Actividades Programadas	Responsable de Seguridad y Salud / Responsables de área	Mensual		%
			Implementar las actividades aplicables en el Programa de Salud Ocupacional	100%	Nº de Actividades Implementadas / Nº de Actividades Programadas	Médico Ocupacional / Responsables del Área	Mensual		%
13	Investigación de Incidentes	Reporte, Análisis, e investigación de incidentes. Reporte, tratamiento de Actos y Condiciones Subestándares	Revisar procedimiento de Investigación de Incidentes	Procedimiento de Investigación de Incidentes Aprobado	Aprobación de Procedimiento de Incidentes	Responsable de Seguridad y Salud	Anual		%
			Difundir procedimiento de Investigación de Incidentes	100%	Nº Personal Capacitado / Nº de Personal Planificado	Responsable de Seguridad y Salud / Responsables de área	Anual		%
			Analizar incidentes	100%	Nº de Incidentes Reportados e Investigados / Nº Total de Incidentes Ocurridos	Responsable de Seguridad y Salud / Responsables de área	Mensual		%
			Difundir los resultados de los análisis al Personal Interno	100%	Nº de Accidentes difundidos / Nº de accidentes Reportados y analizados	Responsable de Seguridad y Salud / Responsables de área	Mensual		%
			Implementar planes de acción	100%	Nº de Planes de Acción Ejecutados / Nº de Planes de Acción Programados	Responsables de área	Mensual		%
			Índice de Frecuencia (IF)	< 10	Nº Accidentes acumulado* 200000 / HHT Acumulado	Responsable de Seguridad y Salud /	Mensual		%

						Responsables de área			
			Índice de Severidad (IS)	< 300	$\frac{N^{\circ} \text{ Días Perdidos acumulado} *}{200000 / \text{HHT acumulado}}$	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
			Índice de Accidentabilidad (IA)	< 10	$\frac{(\text{IFxIS})}{200}$	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
14	No Conformidades, acción correctiva y acción preventiva	Gestión de No Conformidades, Acciones Preventivas y Correctivas	Revisar la eficacia de las acciones correctivas o preventivas aplicadas	100% de AC/ AP cumplidas	Cantidad de AC/ AP implementados / Cantidad de AC/ AP propuestos	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
15	Auditorías	Auditorías	Aprobación del Programa de Auditoría	Programa de Auditoría aprobado	Aprobación del Programa de Auditoría	Responsable de Seguridad y Salud	Anual		%
			Implementar auditoría de seguridad	100% auditorías realizadas	Cantidad de auditorías realizadas / Cantidad de auditorías programadas	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%
16	Revisión por la Dirección	Revisión por la Dirección	Elaborar Informes mensuales de Seguridad y Salud Ocupacional	100%	$\frac{N^{\circ} \text{ de Informes Revisados}}{N^{\circ} \text{ de Informes Realizados}}$	Responsable de Seguridad y Salud	Mensual		%

ANEXO N°36. Procedimiento de auditoría interna.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	
		Elaborado	
	Procedimiento de auditoría interna	Aprobado	
		Versión	01

- ✓ **EXPERTO TÉCNICO:** Persona que aporta conocimientos específicos o experiencia al equipo auditor.
- ✓ **OPORTUNIDAD DE MEJORA:** Diferencia detectada entre una situación real y una situación deseada bajo el criterio del auditor.
- ✓ **NO CONFORMIDAD MAYOR:** Incumplimiento de un requisito, cuando la no conformidad afecta a la capacidad del sistema de gestión para alcanzar los resultados previstos.
- ✓ **NO CONFORMIDAD MENOR:** Incumplimiento de un requisito, se emite cuando la no conformidad no afecta a la capacidad del sistema de gestión para alcanzar los resultados previstos.
- ✓ **OBSERVACIÓN:** Desviación puntual del sistema de gestión, en el cual no se detecta suficiente evidencia para declarar la como una no conformidad.
- ✓ **MEJORA DEL SIG:** Parte del sistema integrado de gestión orientado a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos del sistema integrado de gestión.
- ✓ **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- ✓ **RAD:** Representante de la Alta Dirección.

5. CRITERIOS DE SSO

De acuerdo al área auditada.

6. CRITERIOS AMBIENTALES

De acuerdo al área auditada.

7. PROCEDIMIENTO

- ✓ **HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría.

Nº	ETAPAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO CRÍTICO / RIESGO
1	Planificación anual	<ul style="list-style-type: none"> Elabora y propone a Gerencia General el PGM-MC&SG-02 Programa Anual de Auditorías Internas del año en curso. Selecciona dentro del personal a posibles auditores internos, los criterios mínimos para poder ser nombrado auditor interno son: <u>Auditor interno:</u> <ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a la norma a auditar: <ol style="list-style-type: none"> Auditor Interno de ISO 9001: Haber llevado un curso de ISO 9001:2015. Auditor Interno de ISO 14001: Haber llevado un curso de ISO 14001:2015. Auditor Interno de ISO 45001: Haber llevado un curso de ISO 45001:2018. 	Responsables SIG	Calificaciones del auditor
		<ul style="list-style-type: none"> Haber aprobado el curso de formación de auditores internos. <u>Auditor líder:</u> <ul style="list-style-type: none"> Lo mismo que para el auditor interno. Haber conducido mínimo una Auditoría bajo la Supervisión de un Auditor Calificado (puede ser un auditor externo calificado) o también un auditor líder. Elabora la Lista de auditores internos y envía la lista al RAD para su revisión y aprobación. <p>NOTA: El auditor externo calificado debe contar con Certificado de Auditor Líder.</p> <p>Los auditores internos, en entrenamiento, son observadores.</p>		
2	Programación	<ul style="list-style-type: none"> Elabora el Plan de Auditoría Interna preferentemente una semana antes de la fecha programada, designando a los auditores internos y al auditor líder, notificándoles oportunamente y teniendo en consideración que no auditen su propio trabajo. 		
3	Aprobación	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación del Plan de Auditoría 	Responsable de área a auditar	Disponibilidad de recursos
4	Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Una vez aprobado el Plan de auditoría, se comunicará al personal involucrado la fecha y hora de la auditoría. 	Responsables SIG	Nivel de Comunicación
5	Preparación	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de todos los documentos relacionados al Sistema de Gestión a evaluar con respecto al proceso a auditar (En caso de contratar servicios externos, se solicita a los responsables de los procesos el acceso a la documentación). El auditor interno se vale, de ser necesario, de la Lista de Verificación de auditoría interna teniendo en consideración los resultados de auditorías previas y la presenta al Auditor Líder para su aprobación. (no es necesario guardar registro). 	Auditor interno, Auditor líder	Disponibilidad de los documentos

6	Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de Apertura: Se realizará la reunión de apertura con el personal involucrado. <ul style="list-style-type: none"> - El auditor líder preside y presenta al equipo auditor. - Se registran los puntos a tratar en el Acta de Reunión de Auditoría. 	Auditor líder	Nivel de las coordinaciones
		<ul style="list-style-type: none"> • Generar hallazgos de la auditoría Evaluá las evidencias de la auditoría frente a los criterios de auditoría. Genera los hallazgos de la auditoría: <ul style="list-style-type: none"> - No conformidad mayor - No conformidad menor - Oportunidad de mejora 	Auditor líder	Cumplimiento de los requisitos
		<ul style="list-style-type: none"> • Preparar las Conclusiones de la Auditoría Se reúnen antes del cierre para: <ul style="list-style-type: none"> - Revisar los hallazgos de la auditoría - Acordar las conclusiones de la auditoría 	Equipo Auditor	Nivel de revisión
		<ul style="list-style-type: none"> - Preparar las recomendaciones si estuviera especificado en los objetivos de la auditoría. <p>Las conclusiones de la auditoría pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de conformidad del Sistema de Gestión con los criterios de la auditoría. - Eficaz implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión. - Capacidad del proceso de revisión por la dirección para asegurar la adecuación, eficacia y mejora del Sistema de Gestión. - Recomendaciones relativas a mejoras. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de Cierre con el Auditado Se realizará la Reunión de cierre con el personal involucrado. Preside con el fin de: <ul style="list-style-type: none"> - Presentar los hallazgos y conclusiones de la auditoría. - Discutir y resolver cualquier opinión relativa a los hallazgos y/o conclusiones. Si no se resolvieran las opiniones del auditado y del auditor deben registrarse en el Acta de Reunión de Auditoría: Apertura-Cierre. - Los puntos considerados en la reunión de cierre se registran en el Acta de Reunión de Auditoría: Apertura-Cierre. 	Auditor Líder	Nivel de revisión

		<ul style="list-style-type: none"> - Preparar las recomendaciones si estuviera especificado en los objetivos de la auditoría. <p>Las conclusiones de la auditoría pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de conformidad del Sistema de Gestión con los criterios de la auditoría. - Eficaz implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión. - Capacidad del proceso de revisión por la dirección para asegurar la adecuación, eficacia y mejora del Sistema de Gestión. - Recomendaciones relativas a mejoras. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de Cierre con el Auditado <p>Se realizará la Reunión de cierre con el personal involucrado. Preside con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar los hallazgos y conclusiones de la auditoría. - Discutir y resolver cualquier opinión relativa a los hallazgos y/o conclusiones. Si no se resolvieran las opiniones del auditado y del auditor deben registrarse en el Acta de Reunión de Auditoría: Apertura-Cierre. - Los puntos considerados en la reunión de cierre se registran en el Acta de Reunión de Auditoría: Apertura-Cierre. 	Auditor Líder	Nivel de revisión
7	Comunicación de hallazgos	<ul style="list-style-type: none"> • Al finalizar la auditoría, entrega el resultado de los hallazgos encontrados al representante del área/proceso auditado. 	Auditor Líder	Nivel de revisión
8	Elaboración del informe final	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá elaborar el informe de auditoría en un plazo máximo de 15 días luego de haber terminado la auditoría. • Este se distribuye al responsable SIG y a los responsables de las áreas auditadas. 	Auditor Líder	Nivel de las coordinaciones
9	Respuestas a resultados de la auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer y aplicar las Acciones Correctivas (AC). 	Personal involucrado	Capacidad de análisis
10	Seguimiento y evaluación de las SAC	<ul style="list-style-type: none"> • Debe efectuar el seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones correctivas implementadas. • Al concluir la evaluación deberá informar al responsable del área auditada la relación de las solicitudes de acciones correctivas (SAC) cerradas y las que permanecen sin cerrar, hasta que se logre el levantamiento de la No conformidad. 	Responsables SIG	Nivel de las coordinaciones

8. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Código	Nombre
	Programa anual de Auditorías Internas
	Plan de auditoría
	Registro de Auditorías
	Lista de verificación de Auditoría Interna
	Acta de Reunión de Auditoría: Apertura-Cierre
	Informe de Auditoría Interna

9. OBSERVACIONES


En el caso de ejecución de auditorías por un auditor registrado en el MINTRA se debe realizar la publicación y consulta al personal según lo indica el DS 014-2013.TR.

10. CONTROL DE CAMBIOS

M ^o	DECÍA	DICE
7.1	<ul style="list-style-type: none"> Elabora y propone a Gerencia General el PGM-MC&SG-02 Programa Anual de Auditorías Internas del año en curso. Selecciona dentro del personal a posibles auditores internos, los criterios mínimos para poder ser nombrado auditor interno son: <u>Auditor interno:</u> <ul style="list-style-type: none"> Auditor Interno de ISO 9001: Haber llevado un curso de ISO 9001:2015. Auditor Interno de ISO 14001: Haber llevado un curso de ISO 14001:2015. Auditor Interno de ISO 45001: Haber llevado un curso de ISO 45001:2018. Haber aprobado el curso de formación de auditores internos. <u>Auditor líder:</u> <ul style="list-style-type: none"> Lo mismo que para el auditor interno. Haber conducido mínimo una (1) Auditoría bajo la Supervisión de un Auditor Calificado (puede ser un auditor externo calificado), o también un auditor líder. Elabora la Lista de auditores internos y envía la lista al RAD para su revisión y aprobación. <p>NOTA: El auditor externo calificado debe contar con Certificado de auditor líder. Los auditores internos, en entrenamiento, son observadores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elabora y propone a Gerencia General el PGM-MC&SG-02 Programa Anual de Auditorías Internas del año en curso. Selecciona dentro del personal a posibles auditores internos, los criterios mínimos para poder ser nombrado auditor interno son: <u>Auditor interno:</u> <ul style="list-style-type: none"> De acuerdo a la norma a auditar: <ul style="list-style-type: none"> d. Auditor Interno de ISO 9001: Haber llevado un curso de ISO 9001:2015. e. Auditor Interno de ISO 14001: Haber llevado un curso de ISO 14001:2015. f. Auditor Interno de ISO 45001: Haber llevado un curso de ISO 45001:2018. Haber aprobado el curso de formación de auditores internos. <u>Auditor líder:</u> <ul style="list-style-type: none"> Lo mismo que para el auditor interno. Haber conducido mínimo una Auditoría bajo la Supervisión de un Auditor Calificado (puede ser un auditor externo calificado) o también un auditor líder. Elabora la Lista de auditores internos y envía la lista al RAD para su revisión y aprobación. <p>NOTA: El auditor externo calificado debe contar con Certificado de Auditor Líder. Los auditores internos, en entrenamiento, son observadores.</p>

7.9	<ul style="list-style-type: none"> Proponer y aplicar las Acciones Correctivas (AC) o Preventivas (AP). 	<ul style="list-style-type: none"> Proponer y aplicar las Acciones Correctivas (AC).
7.10	<ul style="list-style-type: none"> Debe efectuar el seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones correctivas y preventivas implementadas. Al concluir la evaluación deberá informar al responsable del área auditada la relación de las solicitudes de acciones correctivas (SAC) y Preventivas (SAP) cerradas y las que permanecen sin 	<ul style="list-style-type: none"> Debe efectuar el seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones correctivas implementadas. Al concluir la evaluación deberá informar al responsable del área auditada la relación de las solicitudes de acciones correctivas (SAC) cerradas y las que permanecen sin cerrar, hasta que se logre el levantamiento de la No conformidad.
	cerrar, hasta que se logre el levantamiento de la No conformidad.	
9	Observaciones N/A	OBSERVACIONES <ul style="list-style-type: none"> En el caso de ejecución de auditorías por un auditor registrado en el MINTRA se debe realizar la publicación y consulta al personal según lo indica el DS 014-2013-TR.
4	Términos y Definiciones No conformidad: Incumplimiento de un requisito	Términos y Definiciones No conformidad Mayor: Incumplimiento de un requisito, Cuando la no conformidad afecta a la capacidad del sistema de gestión para alcanzar los resultados previstos. No conformidad Menor: Incumplimiento de un requisito, Se debe emitir cuando la no conformidad no afecta a la capacidad del sistema de gestión para alcanzar los resultados previstos.
7.6	Auditoría Genera los hallazgos de la auditoría: conformidad y/o no conformidad y/u observación.	Auditoría Generar hallazgos de la auditoría Evalúa las evidencias de la auditoría frente a los criterios de auditoría. Genera los hallazgos de la auditoría: <ul style="list-style-type: none"> No conformidad mayor No conformidad menor Oportunidad de mejora
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA <ul style="list-style-type: none"> ✓ Norma ISO 9001:2015 (traducción oficial) ✓ Norma ISO 14001:2015 ✓ Norma ISO 45001:2018 ✓ DS 014-2013-TR 	DOCUMENTOS DE REFERENCIA <ul style="list-style-type: none"> ✓ Norma ISO 9001:2015 (traducción oficial) ✓ Norma ISO 14001:2015 ✓ Norma ISO 45001:2018 ✓ Ley N° 29783 ✓ DS 014-2013-TR

ANEXO N°37. Procedimiento de reporte, investigación, registro de accidentes y acciones correctivas.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código	
		Elaborado	
	Procedimiento de reporte, investigación, registro de accidentes e incidentes y acciones correctivas	Aprobado	
		Versión	01

PROCEDIMIENTO DE REPORTE, INVESTIGACIÓN, REGISTRO DE ACCIDENTES E INCIDENTES Y ACCIONES CORRECTIVAS

1. OBJETIVO

Establecer una metodología que permita identificar las causas raíz de incidentes y establecer las acciones correctivas necesarias para evitar su repetición.

2. ALCANCE

El presente Procedimiento es de cumplimiento obligatorio para todas las actividades que se ejecuten en la empresa.

3. RESPONSABILIDADES

El presente procedimiento debe ser aplicado por

- ✓ Responsable de área
- ✓ Supervisor de Seguridad y Salud

4. DEFINICIONES

- ✓ **ACCIDENTE:** Acontecimiento no deseado que genera lesiones personales, ambientales e interrupción de procesos.
- ✓ **ACCIDENTE DE TRABAJO:** Lesión orgánica o perturbación funcional que sufre el trabajador en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo, como consecuencia de la acción imprevista fortuita u ocasional de una fuerza o energía externa, repentina y violenta que obra súbitamente sobre el trabajador o debida al esfuerzo del mismo.
- ✓ **INCAPACIDAD LABORAL:** Se determina incapacidad laboral cuando el trabajador, a consecuencia de una lesión o enfermedad ocupacional, no puede realizar las tareas que le son asignadas.

- ✓ **INCIDENTE:** Suceso relacionado con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.
- ✓ **DÍA DE INCAPACIDAD:** Cualquier día en que el trabajador, a consecuencia de una lesión, no pueda desempeñar eficientemente durante un turno completo, las funciones de un trabajo regularmente establecido y que está disponible para él.
- ✓ **TIEMPO PERDIDO (en días):** Ausencia de la persona en su puesto de trabajo, debido a la incapacidad laboral generada por lesiones sufridas a consecuencia de un accidente de trabajo. El tiempo perdido (en días) se contabiliza desde el día siguiente de ocurrido el accidente, hasta el día anterior al alta médica, es decir, el día del accidente y el día del alta médica, no se cuentan como tiempo perdido.
- ✓ **STP:** Sin tiempo perdido
- ✓ **CTP:** Con tiempo perdido
- ✓ **SSOMA:** Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

5. ACTUACIÓN EN CASO DE INCIDENTES

Notificación del accidente /incidente

Todo incidente y/o accidente debe reportarse dentro de las 24 horas de ocurrido, de no hacerlo, podría NO SER CONSIDERADO accidente de trabajo para efectos administrativos y legales, perjudicando al trabajador implicado. Producido el incidente, el supervisor o encargado debe avisar de inmediato al superior más cercano a fin de que disponga las acciones necesarias para atender al trabajador implicado. Todos los casos de accidentes de trabajo, independientemente de la gravedad del evento, DEBEN COMUNICARSE DE INMEDIATO mediando un INFORME PRELIMINAR, a la Administración, RRHH de oficina principal y al Departamento de SSOMA.

Investigación y reporte de incidentes

Todos los incidentes deben ser investigados para identificar la causa raíz y establecer acciones correctivas, puesto que constituye oportunidades de aprendizaje que deben capitalizarse y difundirse en las reuniones y charlas diarias.

Tan pronto como el jefe inmediato del trabajador implicado informe lo sucedido al Supervisor de Seguridad y Salud, dispondrá el inicio de la investigación, la misma que debe realizarse en el lugar del suceso y en el plazo más breve posible.

Dependiendo la gravedad del accidente, se designará una comisión para la investigación de lo ocurrido, dicha comisión recopilará INSITU los datos necesarios para determinar las causas que originaron el evento.

En caso de fatalidad o pérdida mayor debe procederse de acuerdo a lo indicado en el Plan de Respuesta a Emergencias.

El encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de preparar el informe final en el formulario establecido adjuntando todos los documentos adicionales que sean necesarios para el sustento de la investigación, el informe final debe ser enviado al departamento de RRHH.

Cualquier comentario o información ampliatoria se hará en hojas independientes al formulario y se incluirán como parte del expediente de investigación. El responsable de área debe revisar y firmar el Informe de Investigación y remitirlo a las instancias correspondientes.

para el informe oficial al Cliente y/o autoridades competentes se emplearán los formularios establecidos por la entidad respectiva.

De requerirse se tomará declaración del accidentado y/o testigos en el formulario establecido.

Difusión del incidente

Luego de la investigación del incidente, el supervisor inmediato del accidentado comunicará a su personal las causas que contribuyeron a éste y la manera de evitar que se repita. El responsable de área divulgará las “malas prácticas” durante sus charlas de seguridad con el resto del personal, centrandó su atención en las causas y acciones correctivas, manteniendo en reserva la información que pudiera tener carácter confidencial.


Registro de accidentes

Para el registro de accidentes, se consideran los eventos que hayan generado muerte o lesión con o sin días perdidos.

6. FORMULARIOS DE REGISTRO

Registro de accidentes de trabajo RGT-MC&SG-

Registro de accidentes peligrosos e incidentes RGT-MC&SG-

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO				Código	
					Elaborado	
	Registro de accidentes de trabajo				Aprobado	
					Versión	01

N° REGISTRO:		REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO					
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:							
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
Completar sólo 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 EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:							
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
Completar sólo 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:							
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO				N° DNI		EDAD	
ÁREA	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO	SEXO F/M	TURNO D/N	TIPO DE CONTRATO	N° HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del accidente)	
INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO							
FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE				FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO	
LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE							
MARCAR CON (X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO			MARCAR CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER EL CASO)				N° DÍAS DE DESCANSO MÉDICO
ACCIDENTE LEVE	ACCIDENTE INGRESO A PARTE	MORTAL	TOTAL TEMPORAL	PARCIAL TEMPORAL	PARCIAL PERMANENTE	TOTAL PERMANENTE	
DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso)							
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO							
<p>Describe solo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada</p> <p>Adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (de ser el caso) 							
DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO							
Adoptar el modelo de determinación de causas que mejor se adapte a las características y adjuntar al presente formato el desarrollo de la misma.							
MEDIDAS CORRECTIVAS							
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)		
		DÍA	MES	AÑO			
RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN							
Nombre		Cargo		Fecha	Firma		
Nombre		Cargo		Fecha	Firma		

ANEXO N°38. Estimación del costo – beneficio del diseño de SGSST.

1. Costo de implementación

1.1. Costos de oficina

Costos de oficina				
Útiles y equipos de oficina	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
Papel bond A4	Millar	1	S/11.00	S/11.00
Papel bond A3	Millar	0.5	S/23.50	S/11.75
Folder manila	Unidad	5	S/0.40	S/2.00
Lapicero	Unidad	2	S/1.20	S/2.40
Archivador	Unidad	2	S/5.20	S/10.40
Engrapadora	Unidad	3	S/3.50	S/10.50
Grapas	Caja	1	S/7.00	S/7.00
Perforador	Unidad	1	S/6.00	S/6.00
Tampón	Unidad	1	S/2.50	S/2.50
Sellos	Unidad	2	S/33.00	S/66.00
Laptop	Unidad	1	S/1,600.00	S/1,600.00
USB 16 Gb	Unidad	1	S/27.00	S/27.00
Impresora	Unidad	1	S/270.00	S/270.00
Escritorio	Unidad	1	S/120.00	S/120.00
Estante	Unidad	1	S/135.00	S/135.00
Sillas	Unidad	2	S/20.00	S/40.00
Mesa	Unidad	1	S/110.00	S/110.00
TOTAL				S/2,431.55

1.2. Costos de equipos de protección personal

Costos de EPP				
EPP	Unidad de medida	CANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
Calzado contra impacto	Par	6	S/ 60.00	S/ 360.00
Guantes de piel flor vacuno	Par	6	S/ 15.00	S/ 90.00
Anteojos de seguridad	Unidad	6	S/ 8.50	S/ 51.00
Casco de seguridad	Unidad	6	S/ 25.00	S/ 150.00
Respirador contra polvo	Unidad	6	S/ 27.00	S/ 162.00
Overol	Unidad	6	S/ 85.00	S/ 510.00
Orejas para casco	Unidad	6	S/ 36.00	S/ 216.00
Tapones auditivos	Par	6	S/ 7.00	S/ 42.00
TOTAL				1,581.00

1.3. Costos de equipos de primeros auxilios

Costos de equipos de primeros auxilios				
Equipos	Unidad de medida	CANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
Botiquín	Global	2	S/ 120.00	S/ 240.00
Extintor	Unidad	3	S/ 80.00	S/ 240.00
TOTAL				S/ 480.00

1.4. Costos de equipos de telecomunicaciones

Costos de equipos de telecomunicaciones				
Equipos	Unidad de medida	CANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
Internet banda ancha	Mes	1	S/ 110.00	S/ 110.00
Teléfono móvil	Unidad	2	S/ 150.00	S/ 300.00
TOTAL				S/410.00

1.5. Costos de personal responsable del SGSST

Costos de personal			
Personal	Unidad de medida	CANT.	P.TOTAL
Responsable del diseño del SGSST	Global	1	S/ 5,000.00
TOTAL			S/ 5,000.00

1.6. Gastos adicionales

Otros gastos	Unidad de medida	Monto total
Capacitaciones	Anual	S/ 570.00
Examen Médico	Anual	S/ 780.00
Auditoria	Anual	S/10,030.75
TOTAL		S/11,380.75

1.7. Resumen de costos

Total de costos	
Descripción	Sub total
Útiles y equipos de oficina	S/ 2,431.55
Equipos de protección personal	S/ 1,581.00
Equipos de primeros auxilios	S/ 480.00
Equipos de telecomunicaciones	S/ 410.00
Personal responsable del SGSST	S/ 5,000.00
Otros gastos	S/ 11,380.75
TOTAL	S/ 21,283.30

2. Cálculo del costo-beneficio con respecto a la inversión del SGSST.

Para calcular el costo es indispensable tener en cuenta las multas que se imponen por incumplir o no contar con un SGSST, además el ahorro que generará en accidentes por tener un SGSST elaborado. Toda empresa está en la obligación de contar con un SGSST, por ley.

El plazo luego de haber sido aprobada la ley era de 3 años, ello fue estipulado por la SUNAFIL. Este plazo venció el 8/07/2017, teniendo en cuenta la fecha se aplica al 100% las faltas. Las sanciones que se imponen según la magnitud se consideran:

Para calcular el costo es indispensable tener en cuenta las multas que se imponen El valor de la UIT al año 2022 es de 4600 nuevos soles.

2.1. Escala de sanciones según SUNAFIL

Pequeña empresa										
Gravedad de la infracción	Número de trabajadores afectados									
	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 más
Leves	0.09	0.14	0.18	0.23	0.32	0.45	0.61	0.83	1.01	2.25
Graves	0.45	0.59	0.77	0.97	1.26	1.62	2.09	2.43	2.81	4.5
Muy grave	0.77	0.99	1.28	1.64	2.14	2.75	3.56	4.32	4.95	7.65

Esta organización considera que “Maderera SLK diseño y arte”, no cuenta con un SGSST, por ello, los colaboradores son todos (19 colaboradores), y se considera falta “muy grave”, y la multa correspondiente sería.

$$1 \text{ UIT} * 1.28 = 4600 * 1.28 = S/ 5888.00$$

Se identificó en el ANEXO N°9, que el riesgo más relevante es el “físico”, lo que podría ocurrir son cortes, exposición al ruido, los trabajadores que están en constante exposición a ello son 4. Por lo tanto:

$$1 \text{ UIT} * 0.77 = 4600 * 0.77 = S/. 3542.00$$

2.2. Costo por incidente anual

Puesto	Costo/ día	Tiempo de descanso médico	P.TOTAL
Supervisor de operaciones	S/ 80.64	20	S/ 1,612.80
Supervisor de seguridad	S/ 80.64	20	S/ 1,612.80
15 operadores	S/ 581.25	20	S/ 11,625.00
Conductor	S/ 38.75	20	S/ 775.00
Administración	S/ 50.00	20	S/ 1,000.00
TOTAL			S/ 16,625.60

Cuando se hace un análisis de costo-beneficio, se mide la relación entre sí de un trabajo o proyecto en específico, basándonos en obtener los resultados más sustanciales a menor costo. Se resume:

- Costo por sanciones: S/. 9430.00
- Costo por incidente: S/. 16625.60
- Costo del diseño de SGSST: S/. 21283.30

2.3. Resultado del costo beneficio

$$B/C = 26055.66 / 21283.30 = 1.22$$

Se concluye que el presente SGSST, es aceptado ya que el resultado obtenido es >1 , refiriendo a que, cada sol invertido, la empresa obtendrá un beneficio de 0.22 soles.

ANEXO N°39. Check list de acuerdo a Norma ISO 45001:2018.

4. CONTEXTODE LA EMPRESA			
4.1. Comprensión de la empresa y su contexto			
¿Su organización ha determinado?:	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Existen problemas los cuales dañan la capacidad de lograr resultados esperados en su SGSST?			X

C4 - CONTEXTO DE LA EMPRESA

4.2. Entendimiento de lo necesario y expectativas de los colaboradores y la empresa en general			
¿Su empresa determina?	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Distintas partes, sin incluir a los colaboradores, los cuales son relevantes para el SGSST?			X
¿Los requisitos de los colaboradores y otras partes interesadas?			X
¿Las necesidades que podrían aplicarse desde el marco legal y otros requisitos?			X

4.3. Determinar el alcance del SGSST			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Especificado límites de aplicación del sistema de gestión para determinar el alcance?			X
¿Considerado la problemática externa e interna?			X
¿Tuvo en cuenta los requisitos?			X
¿Tomó en cuenta las actividades que se planearon con respecto al trabajo?			X
¿Incluyó en el SGSST, actividades, productos, y servicios bajo el control o influencia de la misma?			X
¿Cuenta con disponibilidad el alcance de SST?			X

4.4. SGSST			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Implementa, conserva y quiere mejorar su SGSST, teniendo en cuenta los procesos e interacciones?			X

C5 - LIDERAZGO

5.1. Liderazgo y compromiso			
La gerencia...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Muestra ser líder y estar comprometida con respecto a la SST?			X
¿Se hace responsable con respecto a la prevención de accidentes y deterioro de la salud, que se relacionan al trabajo?			X
¿Brinda la seguridad estableciendo la política de SST, acorde con los objetivos, que sean compatibles la dirección estratégica de la organización?			X
¿Asegura integrar los requisitos de SST?			X
¿Brinda seguridad con respecto a recursos, los cuales permitan implementar, mantener y mejorar el SGSST?			X
¿Fomenta o comunica la importancia del cumplimiento del SGSST?			X
¿Se preocupa por los resultados del SGSST?			X

¿Apoya a los colaboradores para la eficacia del SGSST?			X
¿Promueve la mejora continua?			X
¿Apoya otras funciones de la alta dirección para ser líder con el ejemplo y responsabilidad?			X
¿Fomenta la cultura que respalda los resultados del SGSST?			X
¿Blinda los reportes de incidentes, peligros, riesgos, etc.?			X
¿Implementa un procedimiento para la participación de los miembros de la organización?			X
¿Está acorde con los comités de seguridad y salud?			X

5.2. Política de SST

La alta gerencia, mantuvo una política de SST que:	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Compromete brindar condiciones seguras, saludables, para evitar incidentes, que sea correcta?			X
¿Brinde un respaldo a los objetivos de SST?			X
¿Compromete el cumplimiento de requisitos legales?			X
¿Compromete eliminar peligros y reducir riesgos?			X
¿Compromete a la búsqueda de la mejora continua con respecto al SGSST?			X
¿Incluya un compromiso para consultar y participen los colaboradores?			X
¿La empresa se esmera por que la política de SST esté al alcance como información documentada?			X
¿Comunica la política de SST?			X
¿Dispone para las partes interesadas la política de SST?			X
¿La empresa brinde una política de SST correcta y bien estructurada?			X

5.3. Roles, responsabilidades, rendición y autoridades en la empresa

La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Brinda seguridad acerca de la comunicación a todos los niveles de la empresa, y se mantengan como información documentada?			X
¿Se preocupa porque la empresa se haga responsable de los aspectos de SST sobre los que tengan alcance?			X
¿Mediante la alta dirección delega responsabilidades con el fin de asegurar que el SGSST esté conforme a los requisitos?			X
¿A través de la alta dirección delega responsabilidades para comunicar el desempeño de la SST?			X

5.4. Consulta y participación de los colaboradores

Su empresa:	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Mantiene procesos que ayudan a consultar y participar a los colaboradores, para mejorar el SGSST?			X
¿Brinda herramientas para la consulta y participación?			X
¿Da accesibilidad oportuna, comprensible y clara sobre el SGSST?			X
¿Elimina riesgos y minimiza los que no se pueden eliminar?			X
¿Hace hincapié en la consulta de los colaboradores con respecto a las necesidades y expectativas?			X

¿Hace hincapié en la consulta de no directivos acerca del establecimiento de la política de SST?			X
¿Hace hincapié en la consulta de no directivos con respecto a la asignación de roles, según sea aplicable?			X
¿Enfatiza la consulta de colaboradores no directivos, acerca del cumplimiento de requisitos legales y otros?			X
¿Enfatiza la consulta de colaboradores no directivos, y la planificación para lograrlos?			X
¿Enfatiza la consulta, sobre la determinación, para la contratación externa, comprar y contratistas?			X
¿Enfatiza la consulta de colaboradores no directivos, sobre la determinación que necesita seguimiento, medición y evaluación?			X
¿Enfatiza el establecimiento, implementación y el mantenimiento de programas de auditoría?			X
¿Enfatiza el aseguramiento de la mejora continua?			X
¿Enfatiza establecer modos para consulta y participación?			X
¿Enfatiza la determinación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades?			X
¿Enfatiza la determinación de acciones para eliminar peligros y reducir riesgos?			X
¿Enfatiza la identificación de información para poder comunicarla?			X
¿Enfatiza determinar los controles, implementarlos, y usarlos?			X
¿Enfatiza la investigación de incidentes, no conformidades, determinación de acciones correctivas?			X

C6 - PLANIFICACIÓN

6.PLANIFICACIÓN			
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades			
6.1.1. Generalidades			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Intenta para planificar el SST, el contexto, partes interesadas y el alcance?			X
¿Para la determinación de riesgos y oportunidades, considera que el SST deba alcanzar los resultados previstos?			X
¿Identifica los riesgos y oportunidades con el fin de prevenir y disminuir desgracias?			X
¿Identifica riesgos y oportunidades importantes para lograr la mejora continua?			X
¿Determina los riesgos y oportunidades para el SGSST y lograr objetivos previstos, tiene en cuenta peligros?			X
¿Determina riesgos y oportunidades para el SGSST, tiene en consideración riesgos para la SST y otros?			X
¿Para determinar los riesgos y alternativas y lograr resultados, tienen en cuenta las oportunidades para el SST y otras oportunidades?			X
¿Tiene en cuenta los requisitos legales y otros requisitos?			X

¿En su planificación, está asociada a los cambios, sus procesos o el sistema de SST?			X
¿De presentarse cambios, evalúa antes de implementar el cambio?			X
¿Mantiene información documentada sobre los riesgos y oportunidades?			X
¿Conserva información, en medida que sea necesario para tener la confianza que se lleven a cabo según lo planificado?			X
6.1.2. Identificación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades			
6.1.2.1. Identificación de peligros			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Implementa permanentemente procesos para identificar proactivamente los peligros?			X
Consideran en sus procesos para identificar:			
¿De qué manera ordenan sus labores, factores sociales (incluyendo carga de trabajo, horas, etc.), el liderazgo y la cultura de la empresa?			X
¿Actividades tanto comunes como no comunes, incluyendo peligros que se presenten de: infraestructura, equipos, materiales y condiciones del lugar?			X
¿Diseño de productos y servicios, investigación, desarrollo, montaje, etc. y la disposición?			X
¿Labores incluyendo peligros con respecto a factores humanos?			X
¿Actividades incluyendo peligros que vayan surgiendo de cómo realizar el trabajo?			X
¿Incidentes previos, incluyendo emergencias y sus causas?			X
¿Casos de emergencia potenciales?			X
¿Personas, considerando quienes tienen acceso a las instalaciones y labores, ello incluye colaboradores, contratistas, visitas, etc.?			X
¿Personas, incluyendo quienes estén en las instalaciones del lugar quienes pueden expuestas a peligros en la actividad de la empresa?			X
¿Personas que no están bajo control directo de la organización?			X
¿Cuestiones, que incluyen diseño de instalaciones, áreas de trabajo, procesos, equipos, procedimientos, etc., incluyendo su adaptación a necesidades y capacidades de los colaboradores inmiscuidos?			X
¿Cuestiones, relacionadas con el trabajo al tanto de la organización?			X
¿Cuestiones no controladas por la empresa, pero que ocurren aun así lo cual puede ocasionar riesgos a personas en el lugar de trabajo?			X
¿Cambios reales, consultados en la empresa, operaciones, procesos, actividades y el sistema de SST?			X
¿Cambios con respecto a información de peligros?			X
6.1.2.2. Evaluación de riesgos para la SST y otros para el sistema de gestión			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Evalúa los riesgos, previa identificación considerando la eficacia de los controles existentes?			X
¿Evalúa riesgos con respecto al establecimiento, implementación, operación y mantenimiento del SGSST?			X

¿Tiene definidos los métodos para evaluar los riesgos, definidos teniendo en cuenta el alcance, naturaleza y tiempo, de ese modo, asegurar la proactividad y su uso sistemático?			X
¿Conserva criterios tal como información documentada?			X
6.1.2.3. Evaluación de oportunidades para SST y otras para el SGSST			
La empresa determina, implementa y es constante con respecto a sus procesos para analizar:	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Oportunidades que permiten mejorar el rendimiento de la SST, considerando cambios planeados en la empresa?			X
¿Adaptar el trabajo, orden de trabajo y ambiente de trabajo a los colaboradores?			X
¿Oportunidades considerando los cambios planeados, políticas, procesos o actividades?			X
¿Oportunidades para la mejora del SGSST?			X
6.1.3. Determinación de los requisitos legales y otros			
La empresa	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Determina y tiene acceso a requisitos tanto legales como actualizados aplicables a sus peligros, riesgos y si SGSST?			X
¿Determina de qué modo los requisitos legales aplican a la empresa y qué necesita comunicarse?			X
¿Tiene en cuenta los requisitos, para mantener y mejorar continuamente su SGSST?			X
¿Mantiene información documentada acerca de los requisitos legales y otros requisitos?			X
¿Actualiza la información documentada con la finalidad de reflejar los cambios?			X
6.1.4. Planificación de acciones			
La empresa	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Determina acciones para abordar riesgos y oportunidades?			X
¿Determina acciones que abordan los requisitos legales y otros requisitos?			X
¿Planifica su respuesta ante situaciones de emergencia?			X
¿Planifica el modo de integrar acciones en procesos de SGSST o en otros procesos de negocio?			X
¿Planifica el modo de evaluar la eficacia de estas acciones?			X
¿Considera la jerarquía de controles y salidas del SGSST cuando planifica la toma de acciones?			X
¿Considera las mejores prácticas, tecnología, finanzas, operaciones?			X
6.2. Objetivos de la SST y planificación para su logro			
6.2.1. Objetivos de la SST			
La empresa	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Los objetivos mejoran continuamente el SGSST y el desempeño de la misma?			X

¿Se encarga de asegurar que los objetivos tengan concordancia con la política de SST?			X
¿Se encarga que los objetivos se puedan medir y evaluar con respecto al desempeño?			X
¿Considera en los objetivos los requisitos aplicables?			X
¿Considera los resultados previa evaluación de riesgos y oportunidades?			X
¿Considera en los objetivos los resultados de la consulta a colaboradores y de existir, con sus representantes?			X
¿Trata que sus objetivos tengan seguimiento?			X
¿Trata comunicar sus objetivos?			X
¿Procura actualizar sus objetivos apropiadamente?			X
6.2.2. Planificación para lograr objetivos de la SST			
La empresa al planificar como lograr sus objetivos...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Determina, qué hará?			X
¿Determina qué será necesario para ello?			X
¿Delega a un responsable o responsables?			X
¿Determina la finalización y qué hará?			X
¿Determina la manera de evaluar los resultados, considerando indicadores?			X
¿Determina el modo de integrar acciones para lograr los objetivos en los procesos de negocio de la misma?			X
¿Conserva información documentada?			X

C7 - APOYO

7. APOYO			
7.1. Recursos			
La empresa:	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Brinda recursos para establecer, implementar, mantener y mejorar de forma continua el SGSST?			X

7.2. Competencia			
La empresa:	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Identifica la capacidad de los colaboradores lo cual afecte a su desempeño con respecto a SST?			X
¿Asegura la competitividad de los colaboradores (identificación de peligros), teniendo como base su formación y experiencia?			X
¿Toma acciones para capacitar, mantener competencia, pero evaluando la eficacia de las acciones?			X
¿Conserva la información documentada, como evidencia de la competencia?			X

7.3. Toma de conciencia			
La empresa:	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Sensibiliza a los miembros acerca de las políticas y objetivos de SST?			X

¿Sensibiliza con respecto a contribución a la eficacia del SGSST, incluyendo los beneficios de la mejora del mismo?			X
¿Sensibiliza acerca de las consecuencias potenciales al no cumplir los requisitos de SGSST?			X
¿Sensibiliza acerca de concientizar los incidentes e investigaciones que sean pertinentes para ellos?			X
¿Sensibiliza a los colaboradores acerca de peligros y riesgos, y acciones determinadas que sean pertinentes para ellos?			X
¿Sensibiliza a los colaboradores con respecto a concientizar el alejarse de situaciones que están en la capacidad de considerar riesgo inminente y atenten contra su vida y salud, del mismo modo las disposiciones para protegerlos de las consecuencias al no hacerlo?			X
7.4. Comunicación			
7.4.1. Generalidades			
La empresa establece, implementa y mantiene los procesos para comunicaciones internas y externas...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Incluyendo la determinación de qué comunicar?			X
¿Teniendo en cuenta cuándo comunicar?			X
¿Considerando a quien comunicar entre los diversos niveles y funciones de la empresa?			X
¿Determinando a quién comunicar entre contratistas y visitas?			X
¿Considerando a quién comunicar entre otras partes interesadas?			X
¿Considera diversidad de: género, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad, etc.?			X
¿Tiene en cuenta puntos de vista por partes interesadas externas cuando establece sus procesos de comunicación?			X
¿Considera sus requisitos legales y otros?			X
¿Se asegura que la información a comunicar sea coherente con la generada dentro del SGSST y fiable?			X
¿Responde a las comunicaciones pertinentes sobre su SGSST?			X
¿Mantiene su información documentada como evidencia de comunicaciones según sea apropiado?			X
7.4.2. Comunicación interna			
La empresa	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Comunica la información internamente, entre los niveles y funciones de la misma, incluyendo los cambios en el SGSST?			X
¿Se asegura que el proceso de comunicación ayude a contribuir a los colaboradores con la mejora continua?			X
7.4.2. Comunicación externa			
La empresa	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Comunica la información de manera externa, teniendo en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos?			X
7.5. Información documentada			
7.5.1. Generalidades			

La empresa	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿En el SGSST, considera información documentada que la norma establece?			X
¿En el SGSST, incluye la información documentada necesaria para la eficacia del SGSST?			X
7.5.2. Creación y actualización			
La empresa	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Al modificar la información documentada asegura que la identificación y descripción sean las correctas?			X
¿Al modificar la información documentada asegura que el formato sea el adecuado?			X
¿Al modificar la información documentada asegura que la revisión y aprobación con respecto a la convivencia y educación sean los apropiados?			X
7.5.3. Control de la información documentada			
La empresa con respecto a la información documentada...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿La controla para que se asegure su disponibilidad y uso cuando se necesite?			X
¿La controla para asegurarse de su protección?			X
¿Conlleva actividades de distribución, acceso, recuperación y eso para su control?			X
¿Almacena y preserva su legibilidad, para controlarla?			X
¿Controla los cambios, además de conservación y disposición?			X
¿Mantiene el control sobre la documentación de origen externo, que determina como necesaria para planificar y operar en el SGSST?			X

C8 - OPERACIÓN

8. OPERACIÓN			
8.1. Planificación y control operacional			
8.1.1. Generalidades			
La empresa, planifica, implementa y mantiene los procesos necesarios para el cumplimiento de SGSST...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Con el fin de implementar acciones mediante el establecimiento de criterios para los procesos?			X
¿Para implementar acciones en la planificación, de acuerdo al control de procesos de acuerdo con los criterios?			X
¿A través del mantenimiento y conservación de información documentada para confiar que los procesos fueron ejecutados según lo planeado?			X
¿Para implementar acciones mediante la adaptación del trabajo a los colaboradores?			X
¿Coordina las partes involucradas con otras organizaciones, en lugares de trabajo con múltiples empleadores?			X
8.1.2. Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST			
La empresa con respecto a la eliminación de peligros y reducción de riesgos...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Utiliza la jerarquía de eliminación de peligros?			X
¿Sustituye con procesos, operaciones, materiales menos peligrosos?			X

¿Utiliza controles de ingeniería y reorganización de trabajo?			X
¿Utiliza controles administrativos, incluyendo la formación?			X
¿Utiliza la jerarquía de uso de epp adecuados?			X
8.1.3. Gestión del cambio			
La empresa con respecto la implementación de cambios planificados y permanentes...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Los establece incluyendo nuevos productos, servicios, procesos, lugares de trabajo, condiciones, equipos y fuerza de trabajo?			X
¿Los cuales impactan en el desempeño de la SST, incluyendo cambios en los procedimientos legales y otros requisitos?			X
¿Los cuales impactan en el desempeño de la SST, incluyendo cambios en la información sobre peligros y riesgos para la SST?			X
¿Implementa cambios que incluyen desarrollos en conocimiento y tecnología?			X
¿Corroboras las consecuencias con respecto a los cambios, tomando acciones para mitigar cualquier efecto?			X
8.1.4. Compras			
8.1.4.1. Generalidades			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Determina los procesos para controlar la compra de productos con la finalidad de asegurar la conformidad con su SGSST?			X
8.1.4.2. Contratistas			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Coordina sus compras con contratistas para identificar peligros, evaluar y controlar riesgos para la SST que se presenten en las actividades de los mismos que impacten en la empresa?			X
¿Coordina, identifica controles y riesgos los cuales puedan afectar a los trabajadores de los contratistas?			X
¿Identifica peligros, evalúa y controla riesgos, con los contratistas, los cuales puedan afectar otras partes interesadas en el ambiente de trabajo?			X
¿Corroboras el cumplimiento de los requisitos de SST por parte de los contratistas y colaboradores?			X
¿Aplica en sus procesos de compra la seguridad y salud en el trabajo para seleccionar contratistas?			X
8.1.4.3. Contratación externa			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Asegura que las funciones y procesos estén controlados?			X
¿Asegura que sus acuerdos sean coherentes en el marco legal con el fin de alcanzar resultados esperados el SGSST?			X
¿Define en el SGSST el grado de control a aplicar las funciones y procesos externos?			X
8.2. Preparación y respuesta ante emergencias			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Cuenta con respuesta de emergencia, incluyendo una respuesta planificada y prestación de primeros auxilios?			X
¿Mantiene la provisión de formación para la respuesta planificada?			X

¿Establece pruebas periódicas para medir la capacidad de respuesta planificada?			X
¿Establece la revisión de respuesta planificada, incluso luego de las pruebas, y además luego de ocurridas situaciones de emergencia?			X
¿Establece información pertinente a los colaboradores con respecto a sus deberes y responsabilidades ante situaciones de emergencia?			X
¿Establece servicios de respuesta incluyendo a contratistas con respecto a la información, además, autoridades gubernamentales y comunidad local?			X
¿Establece el desarrollo de respuesta planificada?			X
¿Mantiene y conserva la información documentada acerca de los procesos y planes de respuesta ante situaciones de emergencia potenciales?			X

C9 - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño			
9.1.1. Generalidades			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Determina y mantiene procesos para seguir, medir, analizar la evaluación del desempeño?			X
¿Determina lo necesario para el seguimiento, medición e incluye el grado de cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos?			X
¿Determina lo necesario para el seguimiento, medición teniendo en cuenta los peligros, riesgos y oportunidades previamente identificados?			X
¿Determina lo necesario para el seguimiento y medición, teniendo en cuenta además el logro de objetivos de la SST?			X
¿Determina lo necesario para el seguimiento y medición, considerando la eficacia de controles en la operación y otros controles?			X
¿Determina los métodos de seguimiento, medición y análisis, según su aplicación para asegurar los resultados?			X
¿Determina criterios que evalúan el desempeño de la SST?			X
¿Determina el momento indicado para realizar el seguimiento y la medición?			X
¿Determina la comunicación de los resultados del seguimiento de medición?			X
¿Brinda evaluación al desempeño de SST, determinando así la eficacia del SGSST?			X
¿Asegura que el equipo encargado de medir y seguir se calibre y verifique, según sea aplicable, y se utilice apropiadamente?			X
¿Mantiene la información documentada para evidenciar resultados de seguimiento, medición, análisis y la evaluación de desempeño?			X
¿Mantiene información documentada sobre el mantenimiento de equipos de medición?			X
9.1.2. Evaluación del cumplimiento			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Conserva los requisitos legales y otros requisitos para evaluar el cumplimiento?			X
¿Establece la frecuencia y formas para la evaluación del cumplimiento?			X

¿Evalúa constantemente el cumplimiento y toma de acciones de ser necesario?			X
¿Conserva el saber de su estado de cumplimiento acorde con el marco legal y otros requisitos?			X
¿Mantiene información documentada de los resultados obtenidos con respecto al cumplimiento?			X
9.2. Auditoría interna			
9.2.1. Generalidades			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Mantiene auditorías internas planificadas, que brinden datos acerca del SGSST?			X
¿Mantiene auditorías internas acordes a los requisitos propios para su SGSST y objetivos?			X
¿Mantiene auditorías internas acordes a los requisitos de la norma?			X
¿Mantiene auditorías internas las cuales sirvan para fiscalizar de manera eficaz el SGSST?			X
9.2.2. Programa de auditoría interna			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Con respecto a las auditorías internas, considera la importancia de los procesos involucrados y resultados de las anteriores auditorías?			X
¿Establece criterios y el alcance de cada auditoría?			X
¿Elige auditores para asegurar los objetivos e imparcialidad del proceso de auditoría?			X
¿Informa los resultados a la alta dirección, detallando los hallazgos y cuando exista a los representantes de los trabajadores?			X
¿Toma acciones acerca de las no conformidades para la mejora continua del desempeño del SGSST?			X
¿Conserva información para evidenciar la implementación del programa de auditoría y sus resultados?			X
9.3. Revisión por la dirección			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Revisa en tiempos planeados, con el fin de asegurar la convivencia, adecuación y eficacia continua?			X
¿Considera el estado de acciones de las revisiones por la dirección previas?			X
¿Incluye necesidades y expectativas por parte de las partes interesadas?			X
¿Considera los cambios internos y externos e incluye requisitos legales y otros?			X
¿Considera cambios internos y externos, e incluye los riesgos y oportunidades?			X
¿Considera el grado de cumplimiento de la política y objetivos de la SST?			X
¿Incluye o considera las tendencias relativas a los incidentes, no conformidades, acciones correctivas, mejora continua?			X
¿Tiene en cuenta tendencias relacionadas con los resultados de seguimiento y medición?			X

¿Considera resultados de evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos?			X
¿Considera resultados de la auditoría?			X
¿Considera la participación de los trabajadores?			X
¿Considera los riesgos y oportunidades?			X
¿Considera la adecuación de recursos para mantener un óptimo SGSST?			X
¿Tiene en cuenta la comunicación pertinente con las partes interesadas?			X
¿Considera oportunidades de mejora continua?			X
¿Considera la convivencia, adecuación eficacia de SST en obtener resultados esperados?			X
¿Considera las oportunidades de mejora?			X
¿Toma en cuenta la necesidad de cambio en el SST?			X
¿Tiene en cuenta los recursos necesarios?			X
¿Considera si las acciones son realmente necesarias?			X
¿Considera las oportunidades de superación en la integración del SST con otros procesos del negocio?			X
¿Considera implicaciones para la dirección estratégica de la empresa?			X
¿Difunde los resultados de la revisión a las áreas pertinentes?			X
¿Conserva información que sirva como evidencia de revisiones por la dirección?			X

C10 - MEJORA

10. MEJORA			
10.1. Generalidades			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Identifica oportunidades para mejorar y dar acciones para alcanzar resultados esperados en su SGSST?			X
10.2. Incidentes, no conformidades y acciones correctivas			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Establece procesos los cuales ayuden a determinar, gestionar incidentes y no conformidades?			X
¿De ocurrir un incidente, tiene reacción oportuna ante ello?			X
¿De ocurrir un incidente, toma medidas correctivas?			X
¿Hace frente a las consecuencias de un incidente?			X
¿De ocurrir un incidente, evalúa con apoyo de los colaboradores e involucrados, las medidas correctivas para eliminar de raíz las causas, con la finalidad que no vuelva a ocurrir mediante la investigación de incidentes?			X
¿En caso suceda un incidente, se determinan las causas del incidente?			X
¿De ocurrir un incidente, con la finalidad que no vuelva a ocurrir, determina previos incidentes, o si potencialmente pueden volver a ocurrir?			X
¿Se revisan las evaluaciones previas de los riesgos en SST y otros riesgos?			X
¿Se tiene en cuenta la jerarquía de controles y gestión del cambio?			X
¿Se toma en cuenta la evaluación de riesgos relacionada a los nuevos peligros o modificados antes de tomar acciones?			X

¿Se encarga de revisar la eficacia de las acciones tomadas, incluidas las correctivas?			X
¿De ocurrir un incidente, realiza cambios de ser necesario en el SST?			X
¿Trata que las acciones correctivas sean las adecuadas?			X
¿Conserva la información en documentos, para evidenciar la naturaleza de los incidentes y cualquier acción tomada post incidente?			X
¿Conserva la información documentada evidenciando los resultados de acciones e incluye su eficacia?			X
¿Comunica a los colaboradores la información documentada?			X
10.3. Mejora continua			
La empresa...	LISTO	CASI LISTO	PENDIENTE
¿Tiene en cuenta la conveniencia, adecuación y eficacia para mejorar el SGSST y su desempeño?			X
¿Promueve una cultura que respalde al SGSST?			X
¿Implementa acciones para la mejora continua del SGSST?			X
¿Comunica los resultados a los colaboradores y cuando exista a los representantes de los mismos?			X
¿Mejora la conveniencia, adecuación, eficacia con el fin de mantener y conservar información como evidencia de la mejora continua?			X

ANEXO N°40. Tabulación encuesta de variable Sistema de Gestión de Seguridad y
 Salud Ocupacional.

Dimensiones	Preguntas	Encuesta 1	Encuesta 2	Encuesta 3	Encuesta 4	Encuesta 5	Encuesta 6	Encuesta 7	Encuesta 8	Encuesta 9	Encuesta 10	Encuesta 11	Encuesta 12	Encuesta 13	Encuesta 14	Encuesta 15	Encuesta 16	Encuesta 17	Encuesta 18	Encuesta 19
		Seguridad	Pregunta 1	5	3	1	2	4	2	2	3	3	3	3	1	5	2	4	3	3
Pregunta 2	2		1	1	1	4	2	3	2	2	2	3	1	5	2	3	2	3	5	3
Pregunta 3	1		4	1	2	5	2	2	3	3	3	3	1	5	2	2	2	3	4	5
Pregunta 4	2		1	1	1	5	2	2	1	3	3	3	1	5	1	2	1	3	4	2
Pregunta 5	3		3	1	2	3	2	5	3	2	2	3	1	5	2	1	3	2	3	3
Pregunta 6	2		1	1	1	3	2	1	1	2	4	3	1	5	1	3	1	3	3	5
Pregunta 7	1		5	1	2	4	2	2	3	4	3	3	1	5	3	4	3	3	4	3
Pregunta 8	1		3	1	2	5	2	2	3	4	2	3	1	5	3	3	2	3	5	1
Salud	Pregunta 9	2	3	1	1	3	2	3	4	4	5	2	1	5	3	3	1	2	4	2
	Pregunta 10	3	3	1	2	3	2	1	2	3	4	3	1	5	3	3	3	2	4	2
	Pregunta 11	4	4	1	2	4	2	3	4	5	4	3	1	5	4	3	5	3	4	4
	Pregunta 12	3	4	1	2	4	2	2	4	4	3	3	1	5	4	3	5	3	4	4
	Pregunta 13	4	3	1	1	5	2	5	3	4	2	3	1	5	5	3	5	3	5	3
	Pregunta 14	2	2	1	2	4	2	1	3	4	3	3	1	5	4	3	1	2	5	1
	Pregunta 15	3	2	2	1	3	2	1	2	5	4	3	1	5	4	3	2	2	2	1

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

ANEXO N°41. Tabulación encuesta de variable Riesgos

Dimensiones	Preguntas	Encuesta 1	Encuesta 2	Encuesta 3	Encuesta 4	Encuesta 5	Encuesta 6	Encuesta 7	Encuesta 8	Encuesta 9	Encuesta 10	Encuesta 11	Encuesta 12	Encuesta 13	Encuesta 14	Encuesta 15	Encuesta 16	Encuesta 17	Encuesta 18	Encuesta 19
		Riesgo físico	Pregunta 16	3	2	1	1	3	2	1	2	2	4	3	1	5	1	3	2	3
Pregunta 17	2		1	1	2	4	2	2	3	4	3	3	1	5	3	4	3	3	4	3
Pregunta 18	3		3	1	2	5	2	2	3	4	2	3	1	5	3	3	2	3	5	1
Riesgo químico	Pregunta 19	3	2	1	2	5	2	2	3	3	3	3	1	5	2	2	2	3	4	5
	Pregunta 20	2	3	1	1	5	2	2	1	3	3	3	1	5	1	2	2	3	4	3
	Pregunta 21	4	2	1	2	3	2	5	3	3	2	3	1	5	2	1	3	2	3	3
Riesgo ergonómico	Pregunta 22	3	5	1	2	4	2	2	3	3	3	3	1	5	2	4	3	3	5	5
	Pregunta 23	2	4	1	1	4	2	3	2	2	2	3	1	5	2	3	2	3	5	3
	Pregunta 24	5	4	1	1	3	2	3	4	2	5	2	1	5	3	3	1	2	4	2
Riesgo ambiental	Pregunta 25	4	2	1	2	3	2	1	2	3	4	3	1	5	3	3	3	2	3	2
	Pregunta 26	4	4	1	2	4	2	3	4	5	4	3	1	5	4	3	4	3	4	4
	Pregunta 27	3	5	1	2	4	2	2	4	4	3	3	1	5	4	3	5	3	4	4
Riesgo mecánico	Pregunta 28	2	4	1	1	5	2	5	3	4	2	3	1	5	5	3	5	3	5	3
	Pregunta 29	3	4	1	2	4	2	1	3	4	3	3	1	5	4	3	1	2	5	1
	Pregunta 30	4	3	2	2	3	2	1	2	5	4	3	1	5	4	3	2	2	2	1

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